



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL EN LA  
INSTITUCIÓN DE BROTES DEL VIRUS SARS-COV-2 Y OTROS VIRUS  
RESPIRATORIOS, DURANTE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

Mayo de 2020

## INTRODUCCIÓN

La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2. Se ha propagado desde China hacia muchos otros países alrededor del mundo, incluyendo a Colombia, afectando todos los aspectos de la vida diaria, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos y los mercados financieros.

Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en los negocios, trabajadores, clientes y el público, es importante que todos gobiernos y empleadores planifiquen las actuaciones para hacer frente a la COVID-19. Para los empleadores, dichos planes deben atender los riesgos de exposición específicos, fuentes de exposición, rutas de transmisión y otras características particulares del SARS-CoV-2.

En Colombia, el gobierno nacional ha expedido una serie de lineamientos y orientaciones técnico-legales, sin embargo, cualquier esfuerzo por adaptarlos como documentación interna debe enfocarse en reducir efectivamente ese desconcierto, mediante la definición de acciones concretas y bien adaptadas a la realidad de cada institución, que involucren a toda la comunidad universitaria.

El presente documento refleja el esfuerzo conjunto de un equipo multidisciplinar, que incluye a los procesos de Talento Humano – Bienestar laboral y SST, Bienestar Universitario, Infraestructura, Académico, entre otros, para fijar los lineamientos de bioseguridad sobre la prevención y manejo del contagio con COVID 19 en las actividades de la institución. El documento trata aspectos como la organización y preparación necesaria para hacer frente a la situación de pandemia, las medidas de prevención generales que se deben seguir, la prevención y el manejo de situaciones potenciales de contagio, el manejo de casos con sintomatología compatible con COVID 19 y el plan necesario para la comunicación de medidas de bioseguridad.



## CONTENIDO

General .....	6
Objetivos específicos .....	6
ALCANCE .....	6
DEFINICIONES .....	6
1. ORGANIZACIÓN Y FUNDAMENTOS DEL PROTOCOLO .....	7
1.1 Fundamentación técnico-legal.....	7
1.2 Equipo técnico de prevención .....	7
1.3 Equipo de gestión de la prevención .....	8
1.4 Responsabilidades de los trabajadores y estudiantes en practicas .....	8
1.5 Responsabilidades de la comunidad universitaria .....	9
1.6 Participación del Comité paritario de SST .....	10
1.7 Participación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.....	10
1.8 Coordinación de actividades con empresas de servicios temporales y contratistas internos .....	11
1.9 Aseguramiento en riesgos laborales en tiempos de COVID 19 (trabajadores y estudiantes en prácticas).....	11
1.9.1 Reporte de presunto accidente de trabajo.....	11
1.9.2 Gestión de los casos sospechosos de COVID 19 .....	11
2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL PERSONAL .....	13
2.1 Al llegar a la vivienda tenga en cuenta las siguientes medidas de prevención: ..	13
2.2 Durante su permanencia en casa tenga en cuenta las siguientes medidas de prevención, complementarias a las demás medidas contempladas en este protocolo, se especifican las siguientes:.....	13
2.3 Para salir de la vivienda.....	14
2.4 Sobre el desplazamiento desde, hacia la institución u otros.....	15
2.5 Control de ingreso y salida de personas en la institución.....	15
2.6 Lavado e higiene de manos .....	16
2.6.1 Técnica de lavado de manos .....	16
2.6.2 Otras técnicas de higiene de manos.....	17
2.6.3 Seguridad en el uso y almacenamiento del alcohol .....	17
2.6.3.1 Etiquetado según el sistema globalmente armonizado.....	18
2.6.4 Medidas por parte de la institución .....	19
2.7 Distanciamiento físico y etiquetas de prevención .....	20



2.7.1	Etiqueta de saludos .....	21
2.7.2	Etiqueta de higiene respiratoria .....	21
2.7.3	Restricción del uso de herramientas de trabajo compartidas: .....	22
2.8	Ventilación de zonas de trabajo .....	22
2.9	Limpieza, desinfección y control de plagas.....	23
2.9.1	Actividades de limpieza y desinfección por parte del personal de aseo y contratista.....	23
2.9.2	Actividades de limpieza y desinfección por parte del personal administrativo en su puesto de trabajo:.....	26
2.9.3	Medidas por parte de la institución .....	27
2.9.4	Control de plagas .....	28
2.10	Protección personal y uso del tapabocas .....	28
2.10.1	Protección personal.....	28
2.10.1.1	Respiradores .....	28
2.10.2	Manejo de los tapabocas .....	28
2.10.2.1	Tapabocas .....	29
2.10.2.2	Tapabocas convencionales.....	29
2.10.2.3	Cuidados.....	30
2.11	Medidas de prevención especialmente dirigidas a contratistas en infraestructura y en otras áreas.....	30
2.11.1	Sobre la Seguridad social y Seguridad y Salud en el Trabajo .....	30
2.11.2	Actividades operativas críticas.....	31
2.11.3	Medidas dirigidas al personal de aseo.....	32
2.12	Medidas de prevención especialmente dirigidas a los trabajadores en actividades con exposición DIRECTA a SARS-CoV-2. ....	32
2.12.1	Medidas para estudiantes en práctica y profesores que asisten a Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud IPS .....	32
2.12.2	Medidas en el laboratorio de Genética y Biología Molecular. ....	33
2.12.3	Medias en la Dirección de Bienestar universitario.....	34
2.13	Medidas de prevención especialmente dirigidas a los trabajadores en actividades con exposición INDIRECTA a SARS-CoV-2.....	35
2.14	Medidas de prevención especialmente dirigidas a los trabajadores en actividades con exposición INTERMEDIA a SARS-CoV-2.....	35
2.14.1	Trabajadores en áreas destinadas a la atención directa al público .....	36
2.14.2	Profesores y personal administrativo en aulas de clases y laboratorios .....	37
2.14.3	Trabajadores y estudiantes cuya labor implica desarrollar actividades con la comunidad o desplazamiento fuera de la institución. ....	37



2.14.4	Personas que realicen viajes a otras ciudades .....	38
2.15	Manipulación de insumos y productos .....	39
2.16	Manejo de residuos.....	39
2.16.1	Medidas por parte de la institución .....	39
3.	PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE CONTAGIO .....	40
3.1	Vigilancia de la salud .....	40
3.1.1	Monitoreo diario del estado de salud .....	41
3.1.2	Gestión de la salud.....	43
3.2	Alternativas de organización laboral .....	43
3.2.1	Consideraciones sobre el trabajo en casa.....	44
3.2.2	Consideraciones sobre el trabajo en forma presencial .....	45
3.3	Interacción en sitios y tiempos de alimentación.....	45
3.4	Interacción con terceros (proveedores, clientes, estudiantes, aliados, visitantes, etc.)	46
3.5	Capacitación y difusión sobre medidas de prevención frente a la pandemia de COVID 19.....	46
3.5.1	Sobre la capacitación en prevención, respuesta y atención de la COVID 19	46
3.5.2	Sobre la difusión periódica de información en prevención y control de la COVID 19 .....	48
4.	PASOS PARA LA GESTIÓN DE CASOS CON SINTOMATOLOGÍA COMPATIBLE CON COVID 19 .....	49
5.	PLAN DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL PARA LA CONTINGENCIA DE COVID 19 .....	60
	BIBLIOGRAFÍA.....	62
	ANEXO A.....	64
	ANEXO B.....	65
	ANEXO C.....	66

## OBJETIVOS

### General

Establecer el protocolo de bioseguridad, conforme a las disposiciones establecidas por los entes gubernamentales, para la prevención y control en la institución del contagio con el virus SARS-CoV-2, que produce la enfermedad conocida como COVID-19, durante el desarrollo de las actividades propias de la universidad.

### Objetivos específicos

- Definir la forma de organización y los fundamentos del protocolo de bioseguridad
- Establecer las medidas de prevención
- Definir los lineamientos para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio.
- Definir los lineamientos para el monitoreo de síntomas de contagio de COVID 19
- Establecer los pasos para la gestión de casos con sintomatología compatible con COVID 19.
- Definir el plan de comunicaciones institucional para la contingencia de COVID 19

## ALCANCE

El presente protocolo tiene alcance a toda la comunidad universitaria.

## DEFINICIONES

Para los fines del presente protocolo, se adoptan las definiciones contempladas en la resolución 666 de 2020.

## 1. ORGANIZACIÓN Y FUNDAMENTOS DEL PROTOCOLO

### 1.1 Fundamentación técnico-legal

La institución, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, fundamenta las medidas para la prevención del contagio sobre la pandemia de COVID 19 en:

- La normativa legal vigente e instrucciones definidas por los entes gubernamentales.
- Acompañamiento y asesoramiento por parte de la Administradora de Riesgos Laborales ARL de la institución.
- La Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, que incluye la gestión de peligros biológicos en relación con la pandemia de COVID 19, que permite:
  - Identificar las actividades de mayor exposición
  - Establecer los controles a implementar, en concordancia con lo establecido en este protocolo, entre otros, lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios.

Adicionalmente, se recuerda que se encuentra prohibido la exposición de los trabajadores y estudiantes a situaciones de riesgos no controlados, frente a éstas se deben establecer e implementar medidas de control con la participación del equipo técnico de prevención.

### 1.2 Equipo técnico de prevención

En tal sentido y con ánimo de garantizar la pertinencia técnico-legal de la información contenida en el presente documento, este ha sido definido por un conjunto profesionales y especialistas en Seguridad y Salud en el trabajo SST, de los procesos de Talento Humano y la Dirección de Bienestar Universitario, mencionados a continuación:

1. Ingrid Haupt – Psicóloga y Jefe de Bienestar laboral y SST
2. Angélica Sánchez – Coordinadora de SST y Bienestar laboral
3. Rodrigo Grueso – Asesor externo en medicina laboral
4. Remberto De la Hoz – Director de Bienestar Universitario
5. Xenia Navarro – Médico de la institución
6. Heriberto Miranda – Ingeniero y Profesional de SST

En consecuencia, toda medida o cambio que se plantee en la institución para hacer frente a la pandemia debe ser revisada y evaluada junto con este equipo de especialistas.

Este equipo trabaja de la mano con los siguientes profesionales de ARL Seguros Bolívar:

- En Barranquilla

Elsy Parra – Fisioterapeuta Esp. En SST

Carmen Plata – Profesional de SST

- En Cúcuta

Carolina Rangel - Fisioterapeuta Esp. En SST

Sofía Diaz – Ingeniera Esp. En SST

### 1.3 Equipo de gestión de la prevención

Este equipo de trabajo es el encargado de establecer y hacer seguimiento de los planes, protocolos y procedimientos que se implementen en la institución para el control de riesgos. Está constituido por los líderes de proceso y sus delegados, en las áreas de:

1. Rectoría
2. Vicerrectoría sede Cúcuta
3. Gestión jurídica
4. Gestión del talento Humano
5. Gestión académica y posgrados
6. Bienestar laboral y SST
7. Gestión de las comunicaciones
8. Dirección de Bienestar universitario
9. Gestión de la investigación e innovación
10. Extensión y servicios externos
11. Internacionalización
12. Gestión de infraestructura
13. Bibliotecas

Este equipo se reúne mensualmente de manera ordinaria y de manera extraordinaria, entre otras situaciones, cuando se confirmen casos de contagio por COVID 19 dentro de la institución.

### 1.4 Responsabilidades de los trabajadores y estudiantes en practicas

Con el fin de garantizar el éxito sostenido de la prevención de los riesgos laborales, se hace necesario reafirmar las siguientes responsabilidades de todos los trabajadores en la institución:

- Procurar el cuidado integral de su salud. Esto incluye la adopción de las medidas para el cuidado de la salud establecidas en el presente protocolo.



- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. Esto implica el reporte de las alteraciones de su estado de salud\*, especialmente las relacionadas con sintomatología respiratoria, y reportar en la aplicación CoronApp.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución. Incluyendo lo establecido en el presente protocolo, el tiempo que permanezca en las instalaciones de la institución, en los sitios de trabajo asignado o en el ejercicio de las labores que se le designen.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

(MINTRABAJO, 2015)

- Reportar cualquier caso de contagio\* que se llegase a presentar en la institución o su familia para que se adopten las medidas correspondientes.
- Reporte si convive con una persona con mayor riesgo de enfermarse gravemente o si tiene alguna patología subyacente que le ubica en ese grupo de riesgo\*.

\* Para el reporte de condición de salud, sobre casos de contagios y personas en grupos de riesgo, escriba a las siguientes direcciones de correo electrónico:

En Barranquilla:

- [medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co](mailto:medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co)
- [xnavarro@unisimonbolivar.edu.co](mailto:xnavarro@unisimonbolivar.edu.co)

En Cúcuta:

- [sstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co](mailto:sstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co)

### 1.5 Responsabilidades de la comunidad universitaria

- Manténgase en casa en las siguientes circunstancias:
  - Si presenta sintomatología respiratoria
  - Si convive o ha tenido contacto estrecho (menos de 2 metros por al menos 15 min) con persona(s) confirmada(s) con COVID 19
  - Si es una persona procedente o con antecedentes de viaje a zonas con niveles elevados de Covid-19.

En los dos últimos casos, se requiere mantener aislamiento preventivo de 14 días y autodiagnóstico mediante aplicación CoronApp del MINSALUD.

En estas circunstancias, debe comunicar su condición de salud telefónicamente o mediante correo electrónico a:

- Su superior inmediato o encargado, en caso de trabajadores, y seguir las instrucciones de reporte de sintomatología del numeral [3.1.1](#)
  - Supervisor del contrato, en caso de contratista,
  - La dirección de Bienestar universitario, en caso de estudiantes.
- Reportar cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en la institución o su familia para que se adopten las medidas correspondientes.
  - Informar ante los cargos mencionados arriba si hace parte de los grupos de personas con riesgo de enfermar más gravemente y/o si convive con una persona perteneciente a estos grupos de riesgo, dado que en estos casos se priorizan las actividades desde casa.

En los casos de estudiantes, para el reporte de condición de salud, sobre casos de contagios y personas en grupos de riesgo, escriba a las siguientes direcciones de correo electrónico:

En Barranquilla:

- [bienestar@unisimonbolivar.edu.co](mailto:bienestar@unisimonbolivar.edu.co)

En Cúcuta:

- [saludbienestar@unisimonbolivar.edu.co](mailto:saludbienestar@unisimonbolivar.edu.co)

#### 1.6 Participación del Comité paritario de SST

Realización de inspecciones planeadas en las zonas y puestos de trabajo y en los espacios académicos (aulas, laboratorios formativos, entre otros), con el fin de verificar la implementación y eficacia de medidas de prevención y protección.

#### 1.7 Participación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Se cuenta con un equipo de brigadistas y personal de salud de la Dirección de Bienestar Universitario entrenado en la coordinación y orientación en el manejo de los casos, ya que el proceso de atención se lleva a cabo exclusivamente por el servicio de asistencia médica inmediata.

## 1.8 Coordinación de actividades con empresas de servicios temporales y contratistas internos

Las actividades de prevención lideradas por el personal del área de Bienestar Laboral y SST se pueden coordinar de manera conjunta con las empresas de servicios temporales y con los empleadores de contratistas internos.

## 1.9 Aseguramiento en riesgos laborales en tiempos de COVID 19 (trabajadores y estudiantes en prácticas)

### 1.9.1 Reporte de presunto accidente de trabajo

A continuación, se relacionan los pasos para la realización del reporte:

1. El trabajador puede comunicarse desde su celular al # 322 de ARL Seguros Bolívar, para solicitar la atención de urgencias. No olvide solicitar después de la consulta la historia clínica de atención del evento.

2. En la medida en que su condición de salud lo permita, diligencie en las siguientes 24 horas el formato F-GH-47 - Formato Interno para el autorreporte de incidente y/o accidente de trabajo (adjunto), y envíelo a los correos:

[bienestarlaboral@unisimonbolivar.edu.co](mailto:bienestarlaboral@unisimonbolivar.edu.co)

[afuentes10@unisimonbolivar.edu.co](mailto:afuentes10@unisimonbolivar.edu.co)

Proporcionar la información complementaria que le sea solicitada por parte de personal de Bienestar laboral y SST, sobre la investigación del evento ocurrido.

**Nota:** según las indicaciones proporcionadas por la ARL SEGUROS BOLÍVAR, esta iniciará el proceso de calificación del evento teniendo en cuenta los lineamientos previstos en la normatividad legal vigente y asumirá las prestaciones asistenciales y económicas en caso de ser aceptado como laboral. En caso de que el accidente sea calificado como de origen común, el trabajador deberá continuar su tratamiento y pago de incapacidades a través de la EPS en la cual se encuentre afiliado.

### 1.9.2 Gestión de los casos sospechosos de COVID 19

En caso de que algún miembro de la comunidad universitaria presente las siguientes condiciones:

- Síntomas tales como fiebre, dificultad respiratoria, tos, dolor de garganta y malestar general, y;

- En los 14 días anteriores al inicio de los síntomas haya estado fuera del país o trabajando en un entorno que atiende a pacientes con infección respiratoria probable o confirmada de infección respiratoria aguda grave por el COVID-19.

Debe:

1. Consultar a través de la EPS a la cual éste se encuentra afiliado para que desde allí se coordine la atención y sea reportado a la Secretaría de Salud correspondiente. No olvide solicitar después de la consulta la historia clínica de atención del evento respiratorio sospechoso de coronavirus.

2. Informar su condición de salud mediante correo electrónico con sus datos de contacto a las direcciones:

En el caso de trabajadores, contratistas y estudiantes en práctica en IPS's, ante Bienestar laboral y SST, en las ciudades de:

- En Barranquilla

[medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co](mailto:medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co)

[xnavarro@unisimonbolivar.edu.co](mailto:xnavarro@unisimonbolivar.edu.co)

- En Cúcuta:

[Sstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co](mailto:Sstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co)

En el caso de estudiantes, ante la Dirección de Bienestar Universitario, en las ciudades de:

- Barranquilla:

[bienestar@unisimonbolivar.edu.co](mailto:bienestar@unisimonbolivar.edu.co)

- En Cúcuta:

[Saludbienestar@unisimonbolivar.edu.co](mailto:Saludbienestar@unisimonbolivar.edu.co)

Lo anterior, para la notificación del caso ante la secretaría de salud distrital y a ante la ARL si es el caso.

## 2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Las medidas descritas a continuación constituyen una serie de prácticas preventivas enfocadas en el tratamiento de los factores de riesgo de contagio, frente a la situación de pandemia originada por el SARS-COV-2, en los siguientes numerales se detallan cada una de ellas:

### 2.1 Al llegar a la vivienda tenga en cuenta las siguientes medidas de prevención:

- Retire los zapatos a la entrada y lave la suela con agua y jabón
- Realice lavado de manos según lo establecido en el presente protocolo y lo establecido por el MINSALUD
- Mantenga una distancia de más de 2 metros con las personas y aplicar la etiqueta de salud.
- Cámbiese de ropa antes de tener contacto con los miembros de la familia.
- Báñese con abundante agua y jabón, si lo desea.

### 2.2 Durante su permanencia en casa tenga en cuenta las siguientes medidas de prevención, complementarias a las demás medidas contempladas en este protocolo, se especifican las siguientes:

- Asuma buenas prácticas en el lavado de la ropa:
  - Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales
  - La ropa debe lavarse en lavadora o a mano con agua tibia y jabón
  - No reutilice la ropa sin antes lavarla.
  - No sacudir la ropa antes de lavarla.
  - Deje que la ropa se seque por completo
- Mantenga la casa ventilada
- Limpie y desinfecte áreas, superficies y objetos de manera regular; siga los siguientes pasos:
  - Retire el polvo, limpie con agua y jabón (excepto aparatos eléctricos u otros que puedan dañarse), enjuague con agua limpia y desinfecte con productos de uso doméstico según las instrucciones del proveedor.
- Si hay una persona con síntomas de gripa en la casa, esta y quienes cuidan de ella deben usar tapabocas convencional de manera constante y mantener el distanciamiento físico.
- Debe tenerse especial atención al ingreso de cualquier elemento externo a la vivienda, lo que incluye desde el propio habitante de la casa que regresa de la calle o de una IPS.

- Desinfección de empaques de productos alimentarios o de artículos que ingresen por compras o entregas a domicilio. No mezcle productos de limpieza, por ejemplo, hipoclorito y jabón, porque pueden causar lesión de las vías respiratorias.

En caso de convivir con persona(s) con riesgo de enfermar gravemente o si alguna persona en la casa tiene sintomatología respiratoria.

Adicionalmente a las anteriores medidas:

- Usar tapabocas en casa
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. De lo contrario, aumentar la ventilación, limpieza y desinfección de las superficies en todas las áreas del hogar.
- Lavar y desinfectar: pisos, paredes, puertas, ventanas; superficies de closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas y todos aquellos elementos con los que las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- Limpiar y desinfectar todo objeto que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria: computadores, ratón, teclado, control remoto, celulares, teléfonos fijos, entre otros, que se limpian empleando un paño empapado con alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos. Tenga en cuenta las medidas para el uso seguro del alcohol etílico en el numeral [2.2.3](#).
- Lavar con regularidad las fundas, sábanas y toallas.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

### 2.3 Para salir de la vivienda

- Estar atento a las restricciones de movilidad y acceso a lugares públicos, establecidas por la autoridad competente.
- 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.
- Lleve siempre a la mano gel de base alcohólica.
- Restringir las visitas de familiares y amigos si alguno presenta sintomatología respiratoria, aun cuando sea leve.
- Mantener el aislamiento y conservar la etiqueta de saludos y respiratoria, ver numeral [2.3](#).
- Utilizar el tapabocas mientras se encuentre fuera de casa, en casa debe usarlo si presenta síntomas respiratorios o si convive con persona(s) con riesgo alto de enfermar gravemente.

## 2.4 Sobre el desplazamiento desde, hacia la institución u otros.

Adicionalmente a las demás medidas contempladas en este protocolo, se especifican las siguientes:

- Cumplir con los protocolos establecidos para los traslados que establezca la autoridad competente.
- Uso de medios alternativos de transporte (bicicletas, motos, etc.) y limpieza de elementos como casco, gafas, guantes, etc.
- En el transporte público: uso de tapabocas, distanciamiento de 1m entre las personas, uso de guantes no estériles en la medida de lo posible.
- Evite tocar objetos personales mientras se encuentre en el vehículo: celular, llaves, cartera, libros, etc.
- Evite desplazarse en horarios pico.
- Higienice sus manos antes y después de cada desplazamiento.
- De ser posible, abrir las ventanas del vehículo para favorecer la ventilación.
- En el transporte suministrado por la institución:
  - Uso permanente del tapabocas
  - Evitar aglomeraciones al subir al vehículo.
  - Evite viajar con personas con sintomatología respiratoria. (ASCOFAME, 2020)
  - Limpieza y desinfección del vehículo, antes y después de cada desplazamiento de personas, sobre todo en las superficies donde los pasajeros pueden tener contacto (manijas, puertas, ventanas, cinturones de seguridad, asientos, etc.).
  - Guardar una distancia de un asiento entre los pasajeros.
  - Evitar la realización de paradas no autorizadas.
  - Mantener gel antibacterial de base alcohólica o alcohol glicerinado al 70%, para aplicación al subirse y bajarse del vehículo.
  - Evitar el uso de aire acondicionado o calefacción.

## 2.5 Control de ingreso y salida de personas en la institución

Adicionalmente a los protocolos conservados por el área de seguridad física para el control de ingreso de ingreso y salida de personal, se implementan las siguientes medidas de prevención:

- Toda persona, antes de ingresar debe usar tapabocas, ver numeral [2.6.2](#), este debe cubrir nariz y boca completamente, y conservar la etiqueta respiratoria y de saludos, ver numeral [2.3](#).
- Toda persona, antes de ingresar o cerca de la entrada a la institución realizará el lavado de manos, según las instrucciones establecidas en el presente protocolo.
- Se encuentra prohibido el ingreso a personal con sintomatología respiratoria.

- No se permitirá el ingreso de funcionarios y estudiantes sin carné de identificación visible.
- Todos los trabajadores realizarán la encuesta de morbilidad y se le tomará lectura de temperatura, según lo establecido en el numeral [3.1.1.2](#), sobre monitoreo de la salud y temperatura.
- Se restringe el ingreso de animales (mascotas tales como gatos, perros, entre otros).

## 2.6 Lavado e higiene de manos

Toda la comunidad universitaria debe realizar lavado de manos, incluyendo a quienes se encuentren en trabajo remoto o en actividades externas, con agua y jabón como mínimo en las siguientes circunstancias:

- Antes de ingresar a la institución o cerca a la entrada
- Cada 3 horas
- Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido estar contaminadas por otra persona o animales (mobiliario, bolígrafos, manijas, pasamanos, cerraduras, transportes, recipientes, etc.).
- Después de estornudar o toser
- Antes y después de usar tapabocas u otros elementos de protección personal y de tocarse la cara.
- Antes y después de ir al baño
- Después de manipular dinero
- Antes y después de comer
- Después de retirarse la ropa de trabajo
- Cuando las manos están visiblemente sucias
- Después de entrar en contacto con animales vivos o con superficies en contacto con estos.

Con la finalidad de contribuir a la prevención del contagio por contacto con superficies contaminadas, se elimina el sistema de control de ingreso por huella o establecer mecanismos de desinfección del dispositivo luego de su uso.

### 2.6.1 Técnica de lavado de manos

A continuación, los pasos a considerar:

1. Considere previamente la duración del lavado de manos durante al menos 30 segundos, para tener una mejor idea de su duración puede tararear la canción de cumpleaños 2 veces seguidas.
2. Consulte el anexo A los pasos recomendados por la Organización Mundial de la Salud para un adecuado lavado de manos.

### [Anexo A](#)

## 2.6.2 Otras técnicas de higiene de manos

El lavado de manos es una de las maneras más efectivas para prevenir el contagio frente a la pandemia de COVID 19; por lo anterior, ninguna otra técnica para la higiene de manos la reemplaza de forma permanente; sin embargo, como medida temporal de higiene de manos puede considerarse el uso de alcohol glicerinado al 70% durante 20 segundos, su uso está indicado en las situaciones en las que no cuente con una fuente de agua para lavado de manos cercana, dado que su uso excesivo puede generar enfermedades de la piel.

## 2.6.3 Seguridad en el uso y almacenamiento del alcohol

El alcohol del cual trata el presente protocolo es el etanol o alcohol etílico, esta sustancia química comporta una serie de peligros y, en consecuencia, requiere de la adopción de medidas de prevención que se resumen a continuación:

Tabla 1. Tabla de peligros y medidas de prevención

ITEM	PELIGROS	MEDIDAS DE ACTUACIÓN
1	Altamente inflamable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar las llamas</li> <li>• NO producir chispas</li> <li>• NO fumar.</li> <li>• En caso de fuego use extintor de dióxido de carbono.</li> </ul>
2	El vapor se mezcla con el aire, formándose fácilmente mezclas explosivas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener el envase debidamente cerrado.</li> <li>• Ventilación frecuente.</li> <li>• Mantenerlo alejado de equipos eléctricos, de alumbrado y otras fuentes de calor.</li> <li>• NO poner en contacto o combinar con otras sustancias químicas.</li> </ul>
3	Derrames y fugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurarse de mantener el envase correctamente cerrado</li> <li>• Ventilar</li> <li>• Eliminar toda fuente de calor o fuego,</li> <li>• Recoger, en la medida de lo posible, el líquido que derramado en recipientes herméticos.</li> <li>• Eliminar el residuo con agua abundante.</li> </ul>
4	Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumbrado debe ser a prueba de explosión.</li> <li>• Debe mantenerse protegido del fuego y separado de otras sustancias químicas.</li> <li>• Debe mantenerse lejos del alcance de los niños.</li> </ul>
5	Exposición / contacto	<b>Inhalación:</b> puede producir tos, dolor de cabeza, fatiga y somnolencia; en este caso,



	<p>trasladar a la persona al aire limpio y guardar reposo.</p> <p><b>Piel:</b> puede producir piel seca e irritación, lave la piel con agua y jabón o ducharse, reduzca el uso, y quítese las ropas contaminadas.</p> <p><b>Ojos:</b> puede producir enrojecimiento, dolor, Quemazón, etc. En este caso, enjuague con agua abundante durante varios minutos (quítese los lentes de contacto si puede hacerse con facilidad), después llame a la asistencia médica.</p> <p><b>Ingestión:</b> puede producir sensación de quemazón, dolor de cabeza, confusión, vértigo, pérdida del conocimiento; en este caso, enjuague la boca beba 1 o 2 vasos con agua y solicite asistencia médica inmediatamente.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO, 2018)

### 2.6.3.1 Etiquetado según el sistema globalmente armonizado

Todo recipiente de más de 125ml en el que se trasvase alcohol debe llevar la siguiente etiqueta:

Ilustración 1. Etiqueta del etanol o alcohol etílico para envase de más de 125ml, basada en el SGA

**ETANOL O ALCOHOL ETÍLICO**

**PELIGRO**

**H225** Líquido y vapores muy inflamables  
**H319** Provoca irritación ocular grave

Consejos de prudencia

**P210** Mantener alejado del calor, de superficies calientes, de chispas, de llamas abiertas y de cualquier otra fuente de ignición. No fumar.  
**P233** Mantener el recipiente herméticamente cerrado.  
**P305+P351+P338** EN CASO DE CONTACTO CON LOS OJOS: Enjuagar con agua cuidadosamente durante varios minutos. Quitar las lentes de contacto cuando estén presentes y pueda hacerse con facilidad. Proseguir con el lavado.

Proveedor: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Si el envase no supera los 125ml, el etiquetado es el siguiente:

Ilustración 2. Etiqueta del etanol o alcohol etílico para envase de menos de 125ml, basada en el SGA



#### 2.6.4 Medidas por parte de la institución

Por parte del proceso de gestión de la infraestructura:

- Instalación de puntos suficientes para el lavado de manos en cada entrada de la institución, en áreas comunes, zonas de trabajo y con mayor concurrencia de personas, cuyo diseño limite la manipulación. Estos deben disponer de espacio para colocarles señalización para el correcto lavado de manos.
- Reemplazo progresivo de las llaves de lavamanos fijos por otras cuyo diseño no requiera manipulación alguna.
- Mantener disponible elementos e insumos en los puntos habilitados para el lavado de manos:
  - Agua
  - Jabón
  - Toallas desechables
- Puntos suficientes de dispensadores de alcohol glicerinado al 70% en lugares de fácil y frecuente acceso, donde no sea factible habilitar puntos para el lavado de manos.
- Instalación de señalización (lavado de manos, aforo máximo, etiqueta respiratoria) en baños y zonas con mayor concurrencia de personas.

Nota: para lo anterior, el proceso de infraestructura cuenta con el asesoramiento técnico de las áreas de bienestar laboral y SST y el área de Gestión Ambiental.

Por parte del área de bienestar laboral y SST:

- Se realizarán inspecciones en los sitios de trabajo
- Se adelantarán acciones de información



- Informar al área de infraestructura la señalización, dimensiones y material para el lavado de manos, distanciamiento físico, uso de tapabocas, etiquetas de prevención, publicidad de normas de bioseguridad al ingreso de cada sede que incluye: toma de temperaturas, uso de tapabocas, lavado de manos, etc.
- Boletín periódico sobre prevención de riesgos laborales.
- Colocación de información preventiva sobre las medidas de seguridad para el ingreso de personal, en las entradas de la institución.

Por parte del área de gestión de compras

- Mantener un inventario de insumos para el lavado e higienización de manos
  - Jabón
  - Toallas desechables
  - Alcohol glicerinado al 70%
- Garantizar que todos los envases de alcohol que se entreguen cuenten con el etiquetado correspondiente al sistema globalmente armonizado.

### 2.7 Distanciamiento físico y etiquetas de prevención

Esta medida consiste en mantener un espacio mínimo de 2 metros entre las personas, evitando el contacto directo. Las actividades donde no se pueda cumplir la regla de 2 metros de distanciamiento no están permitidas.

Una forma de estimar el máximo aforo teórico de personas en un lugar, teniendo en cuenta la regla de distanciamiento de 2m, se consigue dividiendo el área útil por 5m<sup>2</sup>. El área útil es el espacio que excluye a las áreas ya ocupadas o que se ocuparán. En todo caso, se debe verificar en el sitio que la distribución de las ubicaciones cumpla con la regla de distanciamiento de los 2m. Para ver la excepción de en actividades operativas consulte el numeral [2.7.2](#). Entre otros, algunos de los lugares en los que se debe indicar su aforo mediante señalización son:

- Zonas de acceso y salida a la institución
- Oficinas y salas de reuniones.
- Lugares de atención permanente al público, entre otras, como: aulas de clases, biblioteca, laboratorios y otros escenarios de prácticas, oficina de registro y control académico, Dirección de Bienestar universitario, MACONDOLAB, Museo Bolivariano, Casa de la cultura, Instituto de lenguas extranjeras, oficinas de VUC.
- Teatro José Consuegra Higgins
- Auditorios
- Baños
- Cafeterías y otras zonas para consumir alimentos.
- Ascensores
-

Otras medidas que coadyuvan a mantener el distanciamiento físico son:

- Cambio de métodos de trabajo, entre otros:
  - Priorización, dentro de las actividades académicas presenciales, de aquellas que deban realizar ejercicios prácticos que solo puedan desarrollarse en las instalaciones, campos de práctica y laboratorios.
  - Una combinación de clase sincrónica y asincrónica, el componente sincrónico puede orientarse en salones diferentes mediante streaming o la estrategia de presencialidad asistida por tecnología, o desde las casas de los estudiantes, como se entiende tradicionalmente.
  - Aprovechamiento de auditorios, en las que se mantenga el distanciamiento de mínimo 2 metros y no se supere el aforo máximo.
  - Clases 100% sincrónica.
  - Pico y campus para programas académicos
- Cambio en la distribución de los espacios de trabajo, que permita asegurar el distanciamiento físico.
- Evitar al máximo el desplazamiento innecesario de personas entre las dependencias.
- Aprovechamiento las ayudas tecnológicas para evitar aglomeraciones, el intercambio físico de documentos, entre otros.
- Reubicación de puestos en zonas donde se cuente con mayor espacio para laborar.

### 2.7.1 Etiqueta de saludos

Dado el requerimiento de distanciamiento físico, se encuentra prohibido en la institución los saludos que impliquen contacto físico (estrechar las manos, abrazos, besos, etc.). Según la (OMS, s.f.), algunas formas seguras de saludo son un gesto de la mano, una inclinación de la cabeza o una reverencia.

### 2.7.2 Etiqueta de higiene respiratoria

Se está obligado a practicar la higiene respiratoria, no es una buena práctica estornudar o toser cubriéndose con las manos, dado que puede contaminar los objetos o las personas a los que toque; por lo anterior, según la (OMS, s.f.), al toser o estornudar, cúbrase la boca y la nariz con un tapabocas, el codo flexionado o con un pañuelo de papel; tire el pañuelo/toalla inmediatamente y lávese las manos con agua y jabón, en su ausencia desinfectante de manos con desinfectante a base de alcohol. Ver anexo B

### 2.7.3 Restricción del uso de herramientas de trabajo compartidas:

Dada la posibilidad de transmisión del Sars-CoV-2 por contacto con superficies contaminadas, en cuanto sea posible, no usar los teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de otras personas. Si su uso se debe realizar, recuerde desinfectar la superficie de trabajo previamente lavar e higienizar sus manos antes y después de su uso.

Por parte del proceso de TIC's:

- Promover entre la comunidad académica el uso de ayudas tecnológicas.
- Divulgar mensajes para promover la virtualización de actividades que implican contacto físico o aglomeraciones de personas.

Por parte del área de bienestar laboral y SST:

- Se adelantarán acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de actividades que eviten el contagio.
- Informar al área de infraestructura las actuaciones en caso de sintomatología respiratoria.

Nota: para lo anterior los procesos cuentan con el asesoramiento técnico de las áreas de bienestar laboral y SST y el área de Gestión Ambiental.

### 2.8 Ventilación de zonas de trabajo y espacios académicos

Dado que uno de los factores de riesgo de contagio está asociado con la deficiente ventilación, se establecen las siguientes medidas para su control:

- Se requiere la ventilación de salones de clase, laboratorios, oficinas y auditorios, con la siguiente frecuencia:
  1. Salones de clases, laboratorios y auditorios: cada vez que se desocupen.
  2. Oficinas: al menos 4 veces por día.

Esta medida puede realizarse abriendo puertas, ventanas y demás espacios que faciliten el intercambio de aire con el exterior, con el apoyo del personal de aseo, durante las jornadas de limpieza y desinfección.

- Implementar sistemas de ventilación con filtros de alta eficiencia HEPA en zonas con riesgo de contagio DIRECTO como:



1. Laboratorio de genética y biología molecular
  2. Dirección de Bienestar universitario.
- Separación de los sistemas de aire acondicionado compartidos entre oficinas.
  - Modificación de las zonas de trabajo o lugares cerrados, para facilitar la circulación y el recambio del aire con el exterior.
  - Evaluación del aumento de la frecuencia del mantenimiento de los equipos de aire acondicionado.
- 
- En baños que carezcan de ventilación natural suficiente, se instalan extractores que aseguren de entre 8 y 15 renovaciones de aire por hora, para garantizar la ventilación permanente de estos. (SODECA, s.f.).

## 2.9 Limpieza, desinfección y control de plagas.

### 2.9.1 Actividades de limpieza y desinfección por parte del personal de aseo y contratista.

Estas actividades se llevarán a cabo por parte del personal de aseo, bajo la supervisión del proceso de infraestructura, conforme a los procedimientos, instructivos, fichas técnicas, etc. de limpieza y desinfección establecidos y lo regulado por parte de la autoridad competente. Los cuales incluyen, entre otros: pasamanos, torniquetes, superficies de cajeros electrónicos interiores, manijas, puertas, ventanas, divisiones, pisos, mesas, sillas, baños, ascensores, zonas de almacenamiento de residuos peligrosos y todos aquellos elementos con los que las personas puedan tener contacto directo y constante.

Las instrucciones contemplan:

- Jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día, inclusive previo a la apertura y posterior al cierre de los establecimientos de trabajo, teniendo en cuenta zonas comunes y mobiliario.
- Protocolos de desinfección previo al uso de cualquier herramienta o elemento, incluyendo los elementos de protección personal.
- Las medidas para la prevención de lesiones y enfermedades en su aplicación.
- Disponer de paños y solución desinfectante.
- El lavado de baños, teniendo en cuenta que se debe lavar inicialmente con un detergente y después aplicar solución desinfectante, dejando actuar el tiempo que indique el fabricante, para luego volver a enjuagar.
- Las herramientas como traperos, escobas, baldes, esponjas, etc. Deben ser sujeto de limpieza y desinfección constante y periódica.
- Se debe contar con las fichas técnicas y las fichas de datos de seguridad de los productos químicos usados, esta última según lo establecido en el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de sustancias químicas.
- No reenvasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal, como envases de alimentos. Estos deben llevar indicaciones de seguridad.

- Manejo y disposición de envases detergentes, jabones y desinfectantes, según lo requerido por parte del área de gestión ambiental.

#### 2.9.1.1 Sobre las zonas para el consumo de alimentos

En relación con estos equipos, se deben considerar las siguientes recomendaciones por parte del personal de aseo:

- Realización de limpieza y desinfección antes y después de hacer uso de espacios de alimentación. En lugares frecuentes como cafeterías se puede contemplar la realización de limpieza y desinfección 2 veces en la mañana y 2 en la tarde.
- En las zonas donde se usen hornos microondas se debe disponer de paños y alcohol glicerinado para limpiar el panel de control.

#### 2.9.1.2 Sobre la limpieza y desinfección de aulas de clase y laboratorios, excepto el laboratorio de genética.

En relación con estos equipos, se deben considerar las siguientes recomendaciones por parte del personal de aseo:

- La limpieza y desinfección de estos espacios se realiza antes del inicio de cada clase.
- Use los siguientes equipos de protección personal:
  - Guantes de protección
  - Monogafas de ventilación indirecta
  - Mascarilla media cara para gases y vapores
- Ventile: abra las puertas y ventanas para facilitar el intercambio de aire con el exterior.
- Debe señalizarse la entrada para restringir el paso de personas
- Aplique el producto desinfectante en superficies como sillas, escritorios, puertas, manijas, mesones, ventanas, tablero, marcadores, borradores y demás superficies con las que se pueda tener contacto permanente.
- Reporte cualquier condición subestándar que detecte como elementos dañados, derrames, llaves abiertas, elementos en mal estado, etc.
- La limpieza de los instrumentos de laboratorio es responsabilidad del respectivo coordinador.
- Limpie los pisos con solución detergente, remueva la solución y luego aplique la solución desinfectante, déjela actuar y luego remuévala también.
- Limpiar y desinfectar los elementos de protección reutilizables y disponer adecuadamente los que no lo sean.
- Lave sus manos con agua y jabón al finalizar.

### 2.9.1.3 Sobre la limpieza y desinfección del laboratorio de genética y biología molecular

Esta se realiza según lo contemplado en el manual de bioseguridad de dicho laboratorio.

### 2.9.1.4 Sobre la limpieza y desinfección de oficinas

- Use los siguientes equipos de protección personal:
  - Guantes de protección
  - Monogafas de ventilación indirecta
  - Mascarilla media cara para gases y vapores
- Ventile: abra las puertas y ventanas para facilitar el intercambio de aire con el exterior.
- Aplique el producto desinfectante en superficies de uso común como puertas, manijas, ventanas, mesones, mesas, archivadores y las demás con las que con las que se pueda tener contacto permanente.
- Limpie los pisos con solución detergente, remueva la solución y luego aplique la solución desinfectante, déjela actuar y luego remuévala también.
- Limpiar y desinfectar los elementos de protección reutilizables y disponer adecuadamente los que no lo sean.
- Lave sus manos con agua y jabón al finalizar.

### 2.9.1.5 Sobre la limpieza y desinfección de ascensores

En relación con estos equipos, se deben considerar las siguientes recomendaciones por parte del personal de aseo:

- Realización de limpieza y desinfección:
  - Varias veces al día de forma rutinaria.
  - Después de hacer uso de este espacio para la movilización de personal con sintomatología respiratoria, los casos detectados por el área de seguridad física serán avisados al proceso de infraestructura.
  - Después de usar el ascensor de sede 2 para el transporte de muestras o descenso de residuos biológicos.
- Se debe contar los siguientes elementos de protección:
  1. Guantes de protección
  2. Monogafas de ventilación indirecta
  3. Mascarilla media cara para gases y vapores
- Realizarse con el equipo bloqueado con las puertas del ascensor abiertas
- Debe señalizarse la entrada para restringir el paso de personas
- La solución desinfectante se aplica en un paño y luego en las superficies, para evitar la generación de aerosoles.

- Contemplar la limpieza y desinfección de la cabina y el tablero de botones externos e internos.
- Limpiar y desinfectar los elementos de protección reutilizables y disponer adecuadamente los que no lo sean.
- Lave sus manos con agua y jabón al finalizar.

2.9.1.6 Sobre la limpieza y desinfección de los equipos de trabajo, herramientas y demás elementos que se movilizan entre la institución y la casa de los trabajadores.

Los equipos de trabajo, herramientas y demás elementos, cuando se programan para enviar a casa de los trabajadores y cuando retornan, deben ser limpiados y desinfectados por parte del personal de aseo de la institución, bajo la coordinación del proceso de infraestructura.

Nota 1: la tabla de uso y rotación de sustancias químicas para limpieza y desinfección es definida por un equipo constituido por:

- Personal de infraestructura – Aseo.
- El líder o representante de las áreas involucradas en procesos relacionado.
- El personal de la oficina de Bienestar laboral y SST.
- Departamento de gestión ambiental.

Así mismo, todo cambio en dicha tabla está sujeto al concepto técnico de este equipo de personas.

Nota 2: para la selección de sustancias desinfectantes puede considerar listado de productos para patógenos virales emergentes y coronavirus humanos, incluyendo el SARS-CoV-2 propuesto por la agencia de protección ambiental de estados unidos -EPA, por sus siglas en inglés. (EPA, 2020)

2.9.2 Actividades de limpieza y desinfección por parte del personal administrativo en su puesto de trabajo:

El alcohol es una sustancia peligrosa, consulte previamente las medidas de seguridad en su uso en el numeral [2.2.3](#).

Para la desinfección del puesto de trabajo, que incluye herramientas y mobiliario, se puede utilizar alcohol al 70%, que se entrega por dependencia por parte del personal de la bodega de compras y suministros, previamente aplicado sobre un paño o toalla desechable; salvo aquellas herramientas que por sus características puedan ser lavadas, en este caso será suficiente aplicarle una solución jabonosa.



El alcohol puede ser trasvasado en recipientes más pequeños que cumplan con el etiquetado establecido en el numeral [2.2.3.1](#).

En particular se recomienda desinfectar los elementos del puesto de trabajo, entre otros, en los siguientes casos cuando:

- Sus herramientas o elementos hayan sido usadas por otras personas.
- Al llegar a su puesto de trabajo y al retirarse de este.
- Después de usar el envase en el que se almacena el alcohol al 70%.

### 2.9.3 Medidas por parte de la institución

Por parte del proceso de infraestructura:

- Garantizar que se establezcan y se supervise la aplicación de los procedimientos, instructivos, fichas técnicas, etc. de limpieza y desinfección.
- Asegurar que se tenga en cuenta las condiciones de salud de los trabajadores en los casos en los que la labor requiera una alta demanda biomecánica (manipulación manual de cargas, movimientos repetitivos, posturas forzadas, etc.).

Por parte del área de bienestar laboral y SST:

- Informar al área de infraestructura sobre las zonas con deficiente ventilación
- Definir en conjunto con el área de infraestructura la matriz de rotación de sustancias químicas para desinfección.
- Se realizará seguimiento y monitoreo, mediante inspecciones.
- Se adelantarán acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de actividades.
- Colocación de señalización sobre el uso correcto del tapabocas en las sedes, incluyendo su disposición como residuo.

Por parte del área de compras:

- Garantizar un inventario según demanda, de:
  - Alcohol al 70%
  - Respiradores N95
  - Tapabocas convencionales desechables
  - Guantes de nitrilo o vinilo desechables

## 2.9.4 Control de plagas

El proceso de infraestructura garantiza que se lleve el programa de control de plagas en la institución, que incluye el control de roedores e insectos.

## 2.10 Protección personal y uso del tapabocas

Se requiere adoptar las siguientes medias por la comunidad universitaria:

- Disponer adecuadamente de los elementos que sean desechables
- Lavar con solución jabonosa aquellos reutilizables resistentes al agua
- No se pueden poner en contacto con la ropa
- No se pueden intercambiar con otras personas

### 2.10.1 Protección personal, en el caso de trabajadores.

Las medidas de protección personal se establecen como complemento a otras medidas, según la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos que realice el personal de la oficina de Bienestar laboral y SST o el contratista. Frente a la pandemia de COVID 19, también se tienen en cuenta las recomendaciones de EPP emitidas por el MINSALUD. (MINSALUD, 2020)

#### 2.10.1.1 Respiradores N95

Los respiradores N95, son suministros esenciales y se deben seguir reservando para los trabajadores de la salud y otros miembros del personal médico, de respuesta a emergencias y a trabajadores con riesgo de exposición directa o indirecta en la institución. Estos equipos son gestionados por la oficina de bienestar laboral y SST al personal directo o suministrado de la institución, para lo cual se debe enviar solicitud a los correos electrónicos:

En barranquilla:

[afuentes10@unisimonbolivar.edu.co](mailto:afuentes10@unisimonbolivar.edu.co)

En Cúcuta:

[ssstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co](mailto:ssstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co)

### 2.10.2 Manejo de los tapabocas

Conforme a las instrucciones de MINSALUD, la comunidad educativa en general debe usar el tapabocas de manera obligatoria en los siguientes lugares y en las siguientes condiciones:

### 2.10.2.1 Tapabocas de tela

El personal asintomático debe usar tapabocas de tela en todos los espacios de la institución, para desacelerar la propagación del virus y ayudar a evitar que las personas que podrían tenerlo y no saberlo, transmitan el virus a los demás. Para su uso se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones generadas por MINSALUD:

- Se pueden usar durante un día.
- Su uso es obligatorio en la calle y durante uso del sistema de transporte público (buses, Transmilenio, taxis) y áreas donde haya afluencia masiva de personas (plazas de mercado, supermercados, bancos, farmacias, entre otros) donde no sea posible mantener la distancia mínima de 1 metro.
- Los tapabocas de tela deben ser lavadas de manera habitual de acuerdo con la frecuencia del uso, posterior a su retiro.
- Los tapabocas de tela se deben lavar con agua y jabón con guantes a mano o en máquina.
- No se deben poner tapabocas de tela para la cara a niños pequeños menores de 2 años, ni a personas con problemas para respirar, o que estén inconscientes o incapacitadas, o que de otra forma no puedan quitárselas sin ayuda.
- Los tapabocas de tela recomendadas no son mascarillas quirúrgicas ni respiradores N95, esos son suministros esenciales que se deben seguir reservando para los trabajadores de la salud y otros miembros del personal médico de respuesta a emergencias.

### 2.10.2.2 Tapabocas convencionales o de uso general

Según los lineamientos adoptados por MINSALUD se deben utilizar en los siguientes casos:

- Aquellas personas que presentan sintomatología respiratoria.
- Aquellas personas que hacen parte de los grupos con riesgo de enfermar gravemente:
  - Personas adultas mayores de 60 años
  - Personas con afecciones subyacentes:
    - Enfermedades cardiovasculares graves o accidente cerebro vascular -ACV
    - Sistema inmunológico deprimido (tratamientos contra el cáncer, fumar, trasplante de órganos, VIH o SIDA, uso prolongado de ciertos medicamentos, etc.)
    - Obesidad grave, personas con IMC de 40, o desnutrición
    - Personas con diabetes.
    - Hipertensión arterial HTA
    -



- Personas con enfermedad renal crónica en tratamiento con diálisis
- Enfermedad hepática
- Enfermedad Pulmonar Obstructiva crónica -EPOC o asma moderada a grave.
- Gestantes (CDC, 2020).

Estos tapabocas convencionales son entregados en cada portería de la institución, en caso de daño, pérdida del tapabocas propio o sintomatología respiratoria.

### 2.10.2.3 Cuidados y precauciones en el uso de tapabocas y respiradores

En el uso de tapabocas y respiradores se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Este se debe mantener en su empaque o bolsas selladas mientras no se está usando.
- No deben dejarse encima de superficies, mesas, repisas, escritorios, equipos, etc. Por el riesgo de contagio.
- Inmediatamente después de colocarse o retirar el tapabocas, realice lavado de manos con agua y jabón.

### 2.11 Medidas de prevención especialmente dirigidas a contratistas en infraestructura y en otras áreas.

#### 2.11.1 Sobre la Seguridad social y Seguridad y Salud en el Trabajo

Las áreas solicitantes de servicios de contratistas garantizarán que todo trabajador contratista o proveedor, cumpla con todas las disposiciones en seguridad social y Seguridad y Salud en el Trabajo, según el procedimiento para el control de tareas de contratistas. Que incluye, entre otras, los siguientes requerimientos:

- Verificación de seguridad social, que se podrá enviar vía correo electrónico
- la Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, que incluye lo relacionado con el presente protocolo y se podrá hacer en modalidad virtual.
- Uso de tapabocas de manera permanente.
- En caso de tareas críticas: el contratista debe realizar el análisis de tareas o análisis de trabajo seguro y los permisos de trabajo que corresponda.
- Disponer de los elementos de protección requeridos para la tarea, etc.
- En caso de obras de construcción, la presentación del PAPSO\*.

Lo anterior con el apoyo de la oficina de bienestar laboral y SST. Para coordinar la realización de estas y otras actividades, solicite información a los correos:

En Barranquilla

- [Heriberto.miranda@unisimonbolivar.edu.co](mailto:Heriberto.miranda@unisimonbolivar.edu.co)
- [Afuentes10@unisimonbolivar.edu.co](mailto:Afuentes10@unisimonbolivar.edu.co)

En Cúcuta:

- [sstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co](mailto:sstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co)

\*La contratación de obras de construcción al interior de la institución está sujeta a la presentación por parte del contratista encargado de la obra del Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO). Su aplicación se podrá articular con los recursos existentes en la institución, aspectos que quedarán registrados en el proceso de contratación.

Como medida de prevención, dispone de:

- Casilleros dobles para el personal contratista interno, con el fin de evitar que su ropa ordinaria se ponga con contacto con la ropa de trabajo, según sea requerido; y de bolsas para guardar la ropa de trabajo para posterior lavado.
- Áreas despejadas para que los trabajadores guarden elementos ajenos a la labor, como cascos y otros elementos.

### 2.11.2 Actividades operativas críticas

En los casos de actividades operativas en las que se precise la realización de actividades a menos de 2 metros de distancia, tal como se actúa en los casos de tareas críticas, se deben evaluar alternativas al método de trabajo en las que se pueda garantizar dicho distanciamiento; por otro lado, en el caso de concluir que es necesario realizar actividades a menos de esa distancia, se debe desarrollar un análisis de tareas, que además incorpore el cumplimiento de las siguientes medidas de prevención durante su ejecución:

- Uso de protección respiratoria.
- Uso de gafas de seguridad.
- Uso de guantes, según la tarea.
- Limitar el contacto físico.
- En lo posible, realizar la actividad en lugares al aire libre
- Seguir la etiqueta de higiene respiratoria
- Limpieza de los elementos de protección personal reutilizables y disponer adecuadamente de los desechables.
- Lavado de manos posterior a la actividad.

### 2.11.3 Medidas dirigidas al personal de aseo

Adicional a las demás medidas contempladas en este protocolo, se especifican las siguientes:

- Lave sus manos al ingresar y salir de cada dependencia
- Utilice los elementos de protección personal mínimos para la labor.
- Informe al personal de la dependencia sobre la tarea que se llevará a cabo.
- Ventile las zonas de trabajo antes de iniciar la limpieza y desinfección, abra puertas y ventanas.
- Lleve paño para limpieza y solución desinfectante en un envase apropiado, nunca de alimentos, debidamente etiquetado según el sistema globalmente armonizado.
- Evite rociar las superficies, aplique la solución en el paño y después sobre las superficies.

Consulte también el numeral [2.5](#), sobre limpieza, desinfección y control de plagas.

### 2.12 Medidas de prevención especialmente dirigidas a los trabajadores en actividades con exposición DIRECTA a SARS-CoV-2.

#### 2.12.1 Medidas para estudiantes en práctica y profesores que asisten a Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud IPS

- Entérese y mantenga un estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el establecimiento donde se desarrolla la práctica.
- Reporte su condición de salud, casos de contagios y personas en grupos de riesgo, según lo establecido en los numerales [1.4](#) y [1.5](#).
- Use los elementos de protección personal requeridos, según sea la actividad para desarrollar y los riesgos que comporta, de conformidad con el protocolo de bioseguridad del establecimiento donde se desarrolla la práctica.
- Monitoree diariamente su condición de salud e informe a los correos antes mencionados si presente sintomatología compatible con COVID 19.

## 2.12.2 Medidas en el laboratorio de Genética y Biología Molecular.

Adicional a las demás medidas contempladas en este protocolo, se especifican las siguientes:

### De eliminación

- Uso de sustancias de limpieza y desinfección en concentraciones previamente aprobadas por la oficina de bienestar laboral y SST y el departamento de gestión ambiental.

### Controles de ingeniería

- Instalación de filtros de aire de alta eficiencia
- Uso de cabina de seguridad durante la manipulación de muestras.

### Locativos

- Disponer de ventanas abatibles o corredizas para facilitar la ventilación frecuente del espacio de trabajo.

### Administrativos

- Acceso restringido, solo pueden ingresar a esta dependencia las personas cuya presencia sea imprescindible para el procesamiento de muestras, quienes realicen actividades administrativas asociadas al laboratorio laborarán en un espacio distinto.
- Control médico ocupacional de todos los trabajadores, como mínimo anualmente.
- Entrenamiento específico a cada trabajador sobre aspectos de bioseguridad, mediante el proceso de Talento Humano, como mínimo por parte de bienestar laboral – SST, departamento de gestión ambiental y coordinador de laboratorio.
- Se mantiene un control permanente sobre la calificación de cabinas de bioseguridad.
- Disposición segura de residuos biológicos, según las instrucciones del departamento de gestión ambiental.

### Medidas de protección personal

- Uso de los siguientes elementos de protección personal para el ingreso al área de procesamiento de muestras:
  - Visor facial, careta o monogafas - personal en contacto directo con las muestras.
  - Cofia
  - Respirador N95
  - Respirador cara completa con cartuchos para gases y vapores
  - Traje de bioseguridad

- Bata manga larga antifluido desechable
- Doble o triple guantes de nitrilo o vinilo
- Polainas
- Doble polainas

### 2.12.3 Medias en la Dirección de Bienestar universitario.

Adicional a las demás medidas contempladas en este protocolo, se especifican las siguientes:

#### De eliminación

- Uso de sustancias de limpieza y desinfección en concentraciones previamente aprobadas por la oficina de bienestar laboral y SST y el departamento de gestión ambiental.

#### Controles de ingeniería

- Instalación de filtros de aire de alta eficiencia

#### Locativos

- Disponer de ventanas abatibles o corredizas para facilitar la ventilación frecuente del espacio de trabajo.
- Para el aislamiento de casos con sintomatología respiratoria, se debe disponer de un área externa adecuada con ventilación mixta (INSST, 2007) de distribución homogénea y presión negativa con al menos 12 renovaciones de aire por hora (OMS, 2020); dotada con lavamanos y punto para la dispensación de alcohol glicerinado al 70%. Esta área se desinfecta lo más pronto posible después de la finalización del aislamiento de una persona.
- Al menos 3 lavamanos externos, uno en cada entrada y otro para la zona de aislamiento, para el lavado de manos antes del ingreso al sitio de trabajo.
- Al menos 3 puntos de dispensación de alcohol glicerinado al 70%, uno en la recepción, otro en el consultorio y otro en la zona de aislamiento.
- Control de aforo y distanciamiento físico de personas con el apoyo seguridad física (trabajadores, estudiantes y visitantes), máximo 1 persona por cada 5m<sup>2</sup>.

#### Administrativos

- Restringir el ingreso a personas que no cuenten con tapabocas.
- Priorización de la virtualización de actividades que requieran atención al público.



- Publicación de señalización para reforzamiento sobre etiqueta de saludos y etiqueta respiratoria, una en cada espacio, incluyendo la sala de aislamiento.
- Publicación de normas generales de prevención al ingreso al sitio de trabajo, uno en cada entrada, incluye prohibición del ingreso de animales.
- Limpieza, desinfección y ventilación natural del sitio de trabajo 4 veces por día.
- Publicación de señal de acceso restringido, si presente sintomatología respiratoria diríjase a la zona de aislamiento.
- Control médico ocupacional de todos los trabajadores, como mínimo anualmente para el personal del área asistencial de esta dependencia.
- Entrenamiento y reentrenamiento específico a cada trabajador del área sobre aspectos de bioseguridad, mediante el proceso de Talento Humano, que incluye formación por parte de bienestar laboral y SST, departamento de gestión ambiental y director de la dependencia.
- Disposición segura de residuos biológicos, según las instrucciones del departamento de gestión ambiental.

#### Medidas de protección personal

- Uso de los siguientes elementos de protección personal para el personal del área asistencial:
  - Respirador N95
  - Visor facial, careta o monogafas
  - Traje de bioseguridad
  - Bata manga larga antifluido desechable
  - Doble o triple guantes de nitrilo o vinilo
  - Cofia
  - Polainas

El personal de aseo usará los elementos de protección personal, según lo indicado por su empleador para las actividades que desarrolle en este espacio de trabajo.

#### 2.13 Medidas de prevención especialmente dirigidas a los trabajadores en actividades con exposición **INDIRECTA** a SARS-CoV-2.

En este grupo se clasifica el personal de servicios generales y personal administrativo en los laboratorios de Genética y Biología molecular y en bienestar universitarios. Para ellos aplican las medidas de bioseguridad establecidas en el ítem.

#### 2.14 Medidas de prevención especialmente dirigidas a los trabajadores en actividades con exposición **INTERMEDIA** a SARS-CoV-2.

### 2.14.1 Trabajadores en áreas destinadas a la atención directa al público

En general, se prioriza el uso de medios tecnológicos para la atención al público; sin embargo, en los casos en los que se requiera la atención directa al público esta se llevará a cabo bajo controles de bioseguridad. Consulte otras medidas en el numeral [3.4](#), sobre interacción con terceros (proveedores, clientes, estudiantes, aliados, visitantes, etc.)

Adicionalmente a las demás medidas contempladas en este protocolo, se especifican las siguientes:

- Reservación de citas para la atención personalizada, conforme al aforo máximo del lugar de trabajo y límite de atención por día.
- Control del distanciamiento físico y aforo de personas, ver el numeral [2.7](#).
- Se cuenta con lapicero individual, diferente al lapicero para el público.
- Colocación de líneas de demarcación para garantizar el distanciamiento entre las personas y de estas a los puestos de trabajo donde se lleve a cabo atención al público, esto incluye la ubicación del profesor y de los estudiantes en los salones de clases.
- Instalación de pantallas traslucidas cuyo borde superior se encuentre al menos a 2.4m del suelo, con rendija abatible, con apertura hacia abajo, para el intercambio de documentos entre a no menos de 1.5m desde el suelo, en puestos de trabajo en los que se precise una distancia inferior a 2m para la atención al público, que faciliten la comunicación por micrófono e impidan el intercambio de gotículas de saliva generadas por tos o estornudos y el contacto físico. Esta medida incluye, entre otras, las áreas de:
  - Porterías
  - Puestos de trabajo destinados a la recepción.
  - Dirección de Bienestar universitario
  - Biblioteca
  - Oficinas de registro y control académico
  - MACONDOLAB
  - Museo Bolivariano y Casa de la cultura
  - Instituto de lenguas extranjeras
  - Teatro José Consuegra Higgins
  - VUC
  - Las demás en las que se realice atención directa al público.
- Inhabilitar con cinta de prevención los asientos en zonas o salas de espera, que no permitan cumplir con la medida de distanciamiento físico de 2 metros.

#### 2.14.2 Profesores y personal administrativo en aulas de clases y laboratorios

Adicionalmente a las demás medidas contempladas en este protocolo, se especifican las siguientes:

- Antes de iniciar la clase cerciórese de que:
  - Se realizó la limpieza y desinfección del salón
  - Que todos cumplen con el distanciamiento físico de 2m y que no se ha superado aforo máximo del aula.
  - Que todos usan correctamente el tapabocas, que cubra tanto la nariz como la boca colocado de forma horizontal.
  - Que se haya recordado el uso de las etiquetas respiratoria y de saludos.
- Si las condiciones de temperatura lo permiten, abra puertas y ventanas para facilitar la circulación del aire y apague el aire acondicionado.
- Como estrategia, proponga que las actividades grupales se desarrollen mediante el aula extendida.

#### 2.14.3 Trabajadores y estudiantes cuya labor implica desarrollar actividades con la comunidad o desplazamiento fuera de la institución.

Adicional a las demás medidas contempladas en este protocolo, se especifican las siguientes:

- Indague sobre la presencia de casos en la comunidad o barrio, evite visitar las comunidades en las que hay brotes en progreso.
- Mantenga el distanciamiento físico de 2 metros con el personal de la comunidad.
- Evite contactar con personas con sintomatología respiratoria.
- Evite compartir y tocar objetos en la comunidad, lleve su propia botella de agua, alimentos, bolígrafos, etc.
- Lave o higienice sus manos en caso de que produzca algún contacto.
- Lleve a cabo el acercamiento las personas en un área abierta y ventilada
- Evite el contacto con animales y con superficies en contacto con animales.

#### 2.14.4 Personas que realicen viajes a otras ciudades

Adicionalmente a las demás medidas contempladas en este protocolo, se especifican las siguientes:

Durante el viaje

- Se deben seguir las instrucciones comunicadas por la autoridad competente en cada país.
- Uso de tapabocas permanentemente.
- Lavado de manos o higienización con sustancias a base de alcohol de manera frecuente.
- Limpieza y desinfección de superficies (objetos personas y otros) si tienen contacto con secreciones o fluidos corporales.
- Toma de temperatura cada 12 horas (2 veces al día).

A su regreso a la ciudad de origen

- Se mantendrá en aislamiento en casa durante 14 días; podrá realizar trabajo en casa.
- Mantendrá distanciamiento físico de 2 metros con otras personas
- Estar atento a la presencia de síntomas respiratorios y fiebre, si presenta sintomatología siga el proceso de reporte establecido en el numeral [3.1.1](#).
- Lavarse según lo establecido en el presente protocolo, recuerde no tocar directamente la llave y otras superficies.
- Disponer de sus propios utensilios para tomar los alimentos.
- Cumplir con todas las medidas de aislamiento

Adicionalmente, tenga en cuenta las recomendaciones emitidas por MINSALUD para los Viajeros. (MINSALUD, s.f.)

Para el manejo de trabajadores de empresas que provengan de países con circulación de covid-19, se tendrán en cuenta las orientaciones para el tamizaje de viajeros procedentes de zonas con circulación del nuevo coronavirus, expedidas por el MINSALUD.

(MINSALUD, 2020)

## 2.15 Manipulación de insumos y productos

El área de gestión de compras y las demás dependencias de la institución, garantiza que los proveedores de insumos y productos se ajustan a los protocolos establecidos por el ministerio de salud y protección social; para lo cual contemplaran su cumplimiento en la evaluación del desempeño de estos.

Se dispone de un área de recibo delimitada y señalizada para recibir los insumos, en la que se lleve a cabo desinfección previa al ingreso a la institución.

Como medida de prevención, se adopta el protocolo para la recepción de insumos de interés en salud pública del MINSALUD, que se puede consultar en el anexo C. Dicho protocolo es de obligatorio cumplimiento por parte de todas las dependencias de la institución.

Adicionalmente, se deben considerar los siguientes lineamientos durante su almacenamiento:

- Garantizar condiciones de calidad, higiene y seguridad durante su almacenamiento.
- El alcohol etílico, dada su peligrosidad, se almacena en un sitio bien protegido del calor, chispas o las llamas.
- Reducir el contacto físico con el producto.
- No reenvasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal, como los destinados al consumo de alimentos.
- Conservar las fichas de datos de seguridad de los productos químicos digitalizadas y accesibles.
- Manejo y disposición de envases detergentes, jabones y desinfectantes, según lo requerido por parte del área de gestión ambiental.

## 2.16 Manejo de residuos

La gestión integral de residuos se llevará a cabo con base en los procedimientos, instrucciones y planes establecidos por el área de gestión ambiental.

### 2.16.1 Medidas por parte de la institución

Por parte del área de gestión ambiental:

- Identificar los residuos generados en las áreas de trabajo.
- Informar a la población las medidas para la correcta separación de residuos, incluyendo medidas mínimas de seguridad.

- Disponer de contenedores y bolsas suficientes para tapabocas y guantes; estos deben ir en doble bolsa color negra.

Por parte del proceso de infraestructura – Aseo

- Realizar la recolección y almacenamiento de residuos en forma permanente.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Entregar residuos al proveedor externo, según las frecuencias de recolección.
- Garantizar la entrega de los elementos de protección personal para la realización de las actividades.

### 3. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE CONTAGIO

#### 3.1 Vigilancia de la salud

En el caso de los trabajadores:

En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se identifican las condiciones de salud de trabajadores (estado de salud, hábitos y estilo de vida, factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio), así como las condiciones de los sitios de trabajo a través de visitas de inspección periódicas, por parte del médico laboral de la institución; con base en el procedimiento para la vigilancia epidemiológica de casos potenciales de contagio por COVID 19.

También, se recopila información sobre si los trabajadores viven con personas:

- Mayores de 60 años
- Con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19 entre ellas: (Diabetes, Enfermedad cardiovascular, incluye Hipertensión arterial-HTA y Accidente Cerebrovascular - ACV, VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Obstructiva crónica -EPOC, Mal nutrición - (obesidad y desnutrición, Fumadores)
- Que presten servicios de salud.

La vigilancia de la salud de los trabajadores de empresas de servicios temporales o contratistas internos debe ser liderada por el empleador.

En el caso de los estudiantes:

La vigilancia de la salud de los estudiantes se lleva a cabo dese de la Dirección de Bienestar Universitario.

De forma general:

- Antes de asistir a la institución se debe diligenciar la encuesta de síntomas respiratorios.
- No se permite el ingreso a las instalaciones de personal con síntomas de gripe.

### 3.1.1 Monitoreo diario del estado de salud de los miembros de la comunidad universitaria

Se desarrolla de forma aleatoria en las siguientes situaciones:

#### 3.1.1.1 Con relación a quienes realizan actividades desde casa

Se seleccionan mediante muestreo aleatorio simple, se les solicita diligenciar la encuesta de morbilidad mediante correo electrónico, que permite identificar síntomas y trayectorias de exposición. Adicionalmente, diariamente deben realizar un autodiagnóstico mediante la aplicación CoronApp y en caso de presentar sintomatología respiratoria, reporte ante:

1. Su EPS
2. La secretaría de salud

En barranquilla - Alcaldía:

- Línea 24 horas (095) 3851246
- [infocoronavirus@barranquilla.gov.co](mailto:infocoronavirus@barranquilla.gov.co)

En Cúcuta - Alcaldía:

- A las líneas (037) 5829571 y 321 7082972

#### 3. La institución:

En el caso de trabajadores, contratistas y estudiantes en práctica en IPS's, ante Bienestar laboral y SST, en las ciudades de:

- En Barranquilla

[medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co](mailto:medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co)

[xnavarro@unisimonbolivar.edu.co](mailto:xnavarro@unisimonbolivar.edu.co)

- En Cúcuta:

[Sstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co](mailto:Sstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co)

En el caso de estudiantes, ante la Dirección de Bienestar Universitario, en las ciudades de:

- Barranquilla:

[bienestar@unisimonbolivar.edu.co](mailto:bienestar@unisimonbolivar.edu.co)

- En Cúcuta:

[Saludbienestar@unisimonbolivar.edu.co](mailto:Saludbienestar@unisimonbolivar.edu.co)

Lo anterior, para la notificación del caso ante la secretaría de salud distrital y a ante la ARL si es el caso.

### 3.1.1.2 Con relación a quienes ingresan a la institución

En cada una de las entradas a la institución se realizan controles de ingreso, por lo que, a cada persona, antes de asistir a la institución debe diligenciar la encuesta de morbilidad que permite identificar síntomas y trayectorias de exposición, posteriormente se le toma lectura de temperatura mediante termómetro láser.

### Instrucciones para la toma de temperatura con termómetro láser

A continuación, se relacionan las instrucciones para tener en cuenta para desarrollar la actividad de manera segura:

1. Correcta colocación y uso (personal) de los elementos de protección:
  - Visor o máscara de protección facial
  - Tapabocas convencional o desechable
  - Guantes de nitrilo desechables
2. Si el termómetro se ha expuesto a un cambio repentino de temperatura, se debe esperar entre 20 – 30 minutos antes de usarlo a la temperatura del ambiente en la que se realizará la medición.
3. Esta actividad se debe llevar a cabo en un área abierta donde no incida luz solar intensa, lejos del flujo de aire de ventiladores y salidas de aire acondicionado.
4. Se debe mantener una distancia de 1 metro con el sujeto y ubicarse al costado de la persona, evitando siempre el contacto físico.
5. Se procede a apuntar el lector del termómetro detrás del lóbulo de la oreja o en la muñeca a una distancia de entre 2 - 3 cm, sin llegar a pegarlo a la piel, asegúrese de que el cabello, gorro s u otros elementos no obstaculicen, presiona el botón de medición e inmediatamente se obtiene la lectura.
6. En casos con temperaturas entre 37,5 y 38°C se repetirá la medición a los 10 minutos, durante este tiempo la persona deberá mantenerse en reposo. Si la temperatura es igual o superior a los 38°C no se permitirá el ingreso.
7. Cada 5 mediciones consecutivas es necesario esperar al menos 30 segundos para realizar más mediciones.
8. No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones de la institución, en los siguientes casos:
  - Personas con temperaturas mayores o iguales 38°C

- Personas con síntomas evidentes de gripe, en este caso se le suministra un tapabocas y se le informa que debe ponerse en contacto con su EPS, el caso se informa a los correos: [rjdelahoz@unisimonbolivar.edu.co](mailto:rjdelahoz@unisimonbolivar.edu.co) y [medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co](mailto:medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co).
  - Quienes no lleven tapabocas
  - Quienes no permitan la aplicación del protocolo de tamizaje.
9. Se registrarán en la planilla de control, los casos de personas que reporten temperatura igual o superior a 38°C.
- **Nota importante:** En caso de que se generen colas, entre cada persona debe haber un distanciamiento de 2 metros.
  - **Nota importante:** en caso de que el estado de salud de la persona se agrave, se despeja la zona, se informa se solicita el servicio de asistencia médica inmediata y se informa ante los correos arriba citados.
  - **Nota importante:** el sensor infrarrojo es la parte más compleja del dispositivo, no lo toque con los dedos u otros materiales, ni permita que ingresen líquidos. Puede limpiar el exterior del dispositivo con un paño ligeramente humedecido con alcohol al 70%.
10. Al final de la jornada, de los elementos de protección personal: el visor debe desinfectarse con solución jabonosa o alcohol al 70% después de cada uso, los demás elementos deben disponerse en canecas con doble bolsa negra.

Nota: Se podrán desarrollar campañas conjuntas de tamizaje, junto con el personal de empresas de servicios temporales y contratistas internos.

### 3.1.2 Gestión de la salud

Dado el aumento de personal realizando trabajos desde casa, las siguientes áreas de la institución adaptan medios tecnológicos para el desarrollo de actividades para la promoción y mantenimiento de la salud física, mental y social de la comunidad educativa:

- Bienestar laboral y SST, en relación con los trabajadores y estudiantes en práctica dentro de la institución.
- Mediante Dirección de Bienestar Universitario, en relación con estudiantes en general.

### 3.2 Alternativas de organización laboral

Los métodos de trabajo se deben repensar en función de las medidas de prevención y protección establecidas en el presente protocolo, para la prevención del contagio con virus respiratorios.

A continuación, se relacionan algunas de las medidas organizacionales:

- Trabajo en casa, cuando se trata de una situación ocasional, temporal y excepcional.
- Teletrabajo.
- Jornada laboral flexible, con el fin de evitar aglomeraciones al ingresar o salir y en los medios de transporte. (MINTRABAJO, 2020).
- Fechas de trabajo flexible, para disminuir la concentración de personas en los sitios de trabajo.

### 3.2.1 - Consideraciones sobre el trabajo en casa

Permanecerán realizando trabajo remoto, aquellas personas que hacen parte de los grupos con riesgo de enfermar gravemente, ver numeral [2.6.2.2.](#)

- Todas las personas no esenciales que de acuerdo con la dinámica de cada proceso y el distanciamiento físico requerido en la institución puedan hacerlo, previa coordinación con el proceso de Talento Humano.

Se realiza seguimiento médico laboral a los trabajadores con enfermedades crónicas, quienes deben demostrar que asisten a sus controles en la EPS. El médico laboral de la institución determina la aptitud médica ocupacional, en los casos en los que se requiera que estos trabajadores realicen trabajo presencial en cualquier modalidad; por lo anterior, se debe contar con su autorización para cambiar la modalidad de trabajo de estas personas.

Las personas de cualquier grupo de edad incluidas las de 60 años o más, que presenten morbilidades preexistentes, deben ser priorizadas para realizar sus actividades laborales de manera remota o a distancia o para ser objeto de las alternativas de

Para estas personas se prioriza:

1. El desarrollo de planes de formación y el uso de contenidos virtuales para fortalecer habilidades.
2. La comunicación entre colaboradores mediante modalidad virtual
3. De acuerdo con las condiciones y viabilidades en la institución, se implementará el análisis y reconversión de mano de obra, con el apoyo del proceso de talento humano.

### 3.2.2 Consideraciones sobre el trabajo en forma presencial

El médico laboral de la institución realiza entrevista médico laboral virtual, previo a su ingreso a la institución y determina la aptitud médica ocupacional para la realización de trabajo presencial.

Todo trabajador que se requiera en actividades presenciales en la institución debe cumplir con las disposiciones establecidas en el presente protocolo.

### 3.3 Interacción en sitios y tiempos de alimentación

Para prevenir el contagio en la interacción en sitios y durante tiempos de alimentación, se establecen las siguientes medidas:

#### Responsabilidades del proveedor

- Disponer en el punto de entrega de gel antibacterial o alcohol glicerinado al 70% para que los usuarios se desinfecten las manos antes de recibir el alimento.
- En cuanto a la atención del servicio, se debe delimitar la zona de servicio ofrecida por el establecimiento, implementando la demarcación en el piso de 2m de separación entre personas.
- Asegura que el personal manipulador de alimentos deberá ingresar al local con su dotación completa, limpia y ordenada
- Asegura que el personal manipulador de alimentos se lave o higienice las manos antes de atender a un cliente.
- Garantizar que el personal manipulador cuente con careta para la atención del servicio y tapabocas.
- Evitar el contacto o aglomeraciones de los usuarios, demarcando una zona para la entrega del dinero y otra para la entrega del producto o servicio.
  
- Si es posible, incentivar el pago a través de canales virtuales, datáfono, transferencia, QR, entre otros.
- Asegura que su personal no utilice durante su turno objetos como celular, bolsos y otros.

#### Responsabilidades de los clientes

- Evitar el consumo de alimentos en zonas no diseñadas para ese fin
- Evitar la circulación de dinero en efectivo, o en su efecto pagar con lo exacto.
- Lavado de manos con agua y jabón, secar con toallas desechables, inclusive después de efectuar el pago.
- Retirar tapabocas, si lo lleva puesto, y colóquelo en su respectiva bolsa.



- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón, secar con toallas desechables.
- Consumo de alimentos respetando el distanciamiento físico 2m
- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón, secar con toallas desechables.
- No compartir utensilios de comida con los demás.

#### Responsabilidades de la institución

- Colocación de señalización de prevención
- Se ubica la cantidad de sillas que permitan el cumplimiento del distanciamiento físico de 2m entre cada persona o se deshabilitan los asientos adicionales, sin superar en ningún caso las 5 personas.
- Supervisar permanentemente la manipulación higiénica de los alimentos durante la distribución y entrega de éstos, por parte del supervisor del contrato.
- Evaluar el desempeño del contratista, conforme a lo establecido en el presente protocolo.

#### 3.4 Interacción con terceros (proveedores, clientes, estudiantes, aliados, visitantes, etc.)

Para prevenir el contagio en la interacción con terceros se seguirán las siguientes instrucciones:

1. Uso del tapabocas y requerirlo a la(s) otras partes.
2. Mantener distancias de 2m y limitar el contacto físico.
3. Reunirse en lugares al aire libre o con buena ventilación
4. Seguir la etiqueta de higiene respiratoria
5. Lavado de manos posterior a la reunión, a la atención, después de asistir a la clase presencial, etc.

#### 3.5 Capacitación y difusión sobre medidas de prevención frente a la pandemia de la COVID 19

##### 3.5.1 Sobre la capacitación en prevención, respuesta y atención de la COVID 19

Como parte de la evaluación de desempeño, los trabajadores y estudiantes deben contar con capacitación sobre medidas para la prevención de la COVID 19, que se coordina con el proceso de Talento Humano o la Dirección de Bienestar universitario respectivamente. Esta formación busca proporcionar información sobre prevención y control de la COVID 19.

Esta actividad se coordina directamente con la dependencia escribiendo a los correos:

A los correos:

En Barranquilla:

[medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co](mailto:medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co)

[xnavarro@unisimonbolivar.edu.co](mailto:xnavarro@unisimonbolivar.edu.co)

En Cúcuta:

[ssstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co](mailto:ssstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co)

Este curso contempla los siguientes temas:

- Presentación.
- Generalidades del protocolo de bioseguridad para la prevención y control de brotes de COVID 19 en la institución.
- Formas de transmisión del SARS-CoV-2
  - Medios de propagación y vías de ingreso al organismo
  - Signos y síntomas – clasificación de casos y prohibición de asistencia a la universidad en caso de sintomatología respiratoria.
  - Factores de riesgo del hogar y comunidad.
  - Factores de riesgo individuales.
- Medidas de prevención en la vivienda
  - Al salir
  - Al regresar
  - Convivencia con personal de alto riesgo
- Medidas en el desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo
- Uso de la aplicación CoronApp, disponible en Android e IOs, para el reporte de su estado de salud o de su grupo familiar.
- Medidas de prevención y protección en la institución
  - Medias de prevención (ventilación, distanciamiento físico, limpieza y desinfección de superficies y puesto de trabajo, higiene de manos, etiqueta de higiene respiratoria, etiqueta de saludos, riesgo de contagio por contacto con elementos de otras personas, etc.).
  - Lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición (baños, cafeterías, aulas de clases, etc.)
  - Uso de escaleras en lugar de ascensores, si la condición de salud de la persona lo permite, de lo contrario uso de tapabocas.
  - Seguridad en el uso y almacenamiento del alcohol etílico (etanol) y otros desinfectantes.
  - Medidas de protección personal, uso y reposición (tapabocas, respiradores, protección visual, guantes, ropa de trabajo, etc.).
  - Uso de tapabocas.
- Responsabilidad penal en situaciones de pandemia.



- Manejo de casos
  - Gestión de casos con sintomatología compatible con COVID 19
- Prevención de desórdenes musculoesqueléticos en trabajo en casa.

### 3.5.2 Sobre la difusión periódica de información en prevención y control de la COVID 19

La institución difunde información periódica a la comunidad universitaria sobre:

- Identificación de síntomas (fiebre, tos seca, dificultad para respirar).
- Medidas de prevención (distanciamiento físico, correcto lavado de manos, etiqueta de saludos y etiqueta de higiene respiratoria).
- Uso de escaleras en lugar de ascensores, si la condición de salud de la persona lo permite, de lo contrario uso de tapabocas.
- Uso adecuado de elementos de protección personal
- Uso de la aplicación CoronApp, disponible en Android e IOs, para el reporte de su estado de salud o de su grupo familiar.

En caso de actividades de capacitación y/o difusiones presenciales, estas deben realizarse en grupos de máximo 5 personas.

La planificación de esta difusión de información se puede hallar en el capítulo del plan de comunicación de este protocolo.

#### 4. PASOS PARA LA GESTIÓN DE CASOS CON SINTOMATOLOGÍA COMPATIBLE CON COVID 19

Para los fines del presente protocolo, se definió el siguiente procedimiento:

ITIEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Coordinación de actividades con EPS	Se solicita y se coordina con las EPS apoyo en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los miembros de la comunidad universitaria, incluyendo estrategias de testeo aleatorio de COVID-19, si es el caso.	Médico laboral, Dirección de Bienestar Universitario, auxiliar de salud y coordinación de SST.	Correos electrónicos
2.	Identificación de síntomas	<p>Cada persona estará atenta ante sintomatología respiratoria relacionada con al menos 2 de los siguientes signos o síntomas: fiebre, tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, perdida repentina del gusto o del olfato, diarrea y/o vomito, secreción nasal no asociada a alergias.</p> <p>Nota: el personal de seguridad física garantiza, dentro del proceso de control de ingreso de personal, que quienes ingresen quienes a la institución se encuentren autorizados, cuenten con tapabocas, hayan diligenciado la encuesta de síntomas y que su temperatura no sea igual o mayor a 38°C ni tengan síntomas evidentes de gripe.</p> <p>Nota: Quienes presenten síntomas de gripe, aún si es leve, <b>NO asistirá a la institución.</b></p>	Trabajadores, estudiantes y contratistas.	No aplica
3.	Autorreporte de condición de salud.	Comunicar la condición de salud, aún cuando sea leve, si es posible, telefónicamente o mediante correo electrónico al:	Trabajadores, estudiantes y contratistas.	Correo electrónico

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Superior inmediato o encargado, en caso de trabajadores.</li><li>• Tutor de prácticas, en caso de estudiantes en práctica.</li><li>• Programa académico, en caso de estudiantes.</li><li>• Supervisor del contrato, en caso de contratista.</li></ul> <p>Nota: Este reporte también se puede llevar a cabo por personas que detecten sintomatología respiratoria en otros.</p> <p>Nota: Los trabajadores en casa deberán reportar los cambios en su condición de salud en la aplicación CoronApp del Ministerio de Salud e informar a su EPS la sintomatología.</p> <p>Nota: si alguien en casa presenta sintomatología, además de no asistir a actividades en la institución, deberá informar mediante correo electrónico a superior inmediato, tutor de prácticas, programa académico o supervisor del contrato, etc. según corresponda, inmediatamente; con copia a los siguientes correos, en caso de:</p> <p><b>ESTUDIANTES.</b></p> <p>A la Dirección de Bienestar Universitario, en las ciudades de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Barranquilla: <a href="mailto:bienestar@unisimonbolivar.edu.co">bienestar@unisimonbolivar.edu.co</a></li><li>• En Cúcuta: <a href="mailto:Saludbienestar@unisimonbolivar.edu.co">Saludbienestar@unisimonbolivar.edu.co</a></li></ul> <p><b>TRABAJADORES, CONTRATISTAS Y ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.</b></p> <p>Ante Bienestar laboral y SST, en las ciudades de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En Barranquilla</li></ul>		
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<a href="mailto:medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co">medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co</a> <a href="mailto:xnavarro@unisimonbolivar.edu.co">xnavarro@unisimonbolivar.edu.co</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>En Cúcuta:  <a href="mailto:Sstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co">Sstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co</a> </li> </ul>		
4.	Información del caso	En los casos en los que la persona reporte telefónicamente, el superior inmediato, tutor de prácticas, programa académico o supervisor del contrato, informar a los correos electrónicos del ítem 3.		Correo electrónico
5.	Primera respuesta en la institución.	<p>Se activa el protocolo de manejo preventivo y aislamiento interno, que consiste en:</p> <p>En caso de sintomatología leve:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorreporte de salud: toda persona informa mediante correo electrónico a superior inmediato, tutor de prácticas, programa académico o supervisor del contrato, etc. según corresponda, su condición de salud.</li> <li>2. Avisar: manteniendo el distanciamiento de 2m, en encargado en la institución debe poner en conocimiento del personal en salud de la institución el caso presentado y los datos de contacto, llamando a las siguientes líneas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los casos de trabajadores: en Bienestar Laboral y SST a la médica laboral al Cel.: 3157606958</li> <li>• Para los casos de estudiantes: en Bienestar Universitario, a la enfermera al Cel.: 350 2905061.</li> </ul> </li> </ol> <p>En todos los casos, el personal de salud de la institución realizará el debido reporte ante EPS, secretaría de salud y</p>	Superior inmediato, tutor de prácticas, programa académico, supervisor del contrato.	Formato D anexo

		<p>ARL, esta última en el caso de trabajadores y estudiantes en prácticas.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Aislamiento: ahora se requiere direccionar a la persona a la zona de aislamiento externo de Bienestar Universitario de la institución o a otra indicada por el personal de salud, donde será contactada y recibirá instrucciones. En ningún caso podrá regresar el área donde se encontraba.</li><li>4. Direccionamiento: por último, direccionará a la persona, según las indicaciones dadas por la EPS y la secretaría de salud distrital.</li></ol> <p>En caso de sintomatología grave:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Autorreporte de salud: toda persona puede informar verbal o telefónicamente su condición de salud.</li><li>2. Aislamiento: se evacúa a todo el personal del sitio en el que se encuentre la persona afectada, manteniendo una distancia de más de 2m.</li><li>3. Avisar: el encargado en la institución solicitará el servicio de asistencia médica de AMI en la portería de la sede, proporcionando información clara, veraz y completa.</li></ol> <p>Adicionalmente, debe poner en conocimiento del personal en salud de la institución a las líneas antes mencionadas, para realizar los reportes a los que haya lugar.</p> <p>Todo el personal de salud que requiera intervenir debe usar cofia, gafas de seguridad, visor, protección</p>		
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<p>respiratoria N95 como mínimo, guantes no estériles y traje antifluído.</p> <p>4. Direccionamiento: el servicio de asistencia médica de AMI determinará el direccionamiento necesario. Es importante consultar al servicio de AMI los contactos de familiares para informar de la situación de la persona y la IPS a la que fue direccionada la persona.</p> <p>En cualquier caso, si es un lugar interior, se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desocupar el sitio de trabajo</li> <li>• Todo el personal debe realizar lavado de manos lo más pronto posible.</li> <li>• Solicitar al área de infraestructura, al correo cpacheco21@unisimonbolivar.edu.co, la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo.</li> </ul> <p>El personal de esta área no podrá regresar a labores hasta tanto se realice la limpieza y desinfección del lugar de trabajo.</p>		
1.	Reporte de sintomatología y direccionamiento	<p>El caso se reporta ante la EPS y a la secretaría de salud distrital para que evalúen su estado de salud, de la siguiente manera:</p> <p>En casos leves (sintomatología sin dificultad respiratoria)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se reporta el caso ante ambas entidades, para que estas determinen acciones a seguir (Por ejemplo, direccionamiento a su casa para mantenerse aislado).</li> </ul> <p>En casos graves (sintomatología con dificultad respiratoria, dolor en el pecho o convulsiones)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasladar a un centro médico en una ambulancia mediante el servicio de asistencia médica disponible, el cual se solicita ante la Dirección de Bienestar Universitario de la institución o en la en la portería de la institución.</li> </ul>	Personal del proceso de bienestar universitario o personal entrenado.	Correo electrónico

		<p>Posteriormente se reporta ante la EPS y a la secretaría de salud distrital.</p> <p>Si la condición de salud de la persona lo permite, se diligencian los campos 1, 2 y 3 del formato para el registro de casos con sintomatología respiratoria, ver formato anexo D. Nota: a la fecha de elaboración de este documento, las líneas telefónicas habilitadas por:</p> <p><b>La secretaría de salud:</b></p> <p>En barranquilla - Alcaldía:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Línea 24 horas (095) 3851246</li> <li>• infocoronavirus@barranquilla.gov.co</li> </ul> <p>En Cúcuta - Alcaldía:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A las líneas (037) 5829571 y 321 7082972</li> </ul> <p><b>Las EPS:</b> Para consultar las líneas nacionales de atención de las EPS, se puede consultar la página: <a href="https://www.barranquilla.gov.co/salud/coronavirus/lugares-y-lineas-de-atencion">https://www.barranquilla.gov.co/salud/coronavirus/lugares-y-lineas-de-atencion</a></p> <p><b>ARL Seguros bolívar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• #322 desde su celular.</li> </ul>		
2.	Control del riesgo biológico	<p>Se solicita apoyo al proceso de infraestructura para la limpieza y desinfección del sitio de trabajo.</p> <p>El control del riesgo se realiza mediante la combinación de medidas físicas, químicas y administrativas, de la siguiente manera:</p>	Superior inmediato, tutor de prácticas, programa académico, supervisor del contrato.	Formatos de limpieza y desinfección

		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uso, como mínimo, de los siguientes elementos o equipo de protección personal: cofia, gafas de seguridad, respirador con cartuchos para vapores, guantes plásticos, etc. Al finalizar, los elementos desechables deben disponerse adecuadamente y los reutilizables deben lavarse o desinfectarse con alcohol al 70%.</li><li>2. Se ventila el sitio de trabajo, abriendo las puertas y ventanas, al menos 4 veces por día.</li><li>3. Se identifican las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso.</li><li>4. Se realiza la limpieza y desinfección del puesto de trabajo, teniendo en cuenta:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Alcohol al 70% o preparación de amonios cuaternarios de manera frecuente, que se coloca en un paño y luego se aplica en todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro de como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto la persona confirmada. Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con hipoclorito de sodio a 2.000 ppm (0,2%).</li></ol></li></ol>		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		5. Se refuerzan los conocimientos del personal del área, en relación con las medidas preventivas definidas por la institución.		
6.	Control higiénico de superficies.	<p>Posterior a la desinfección, se lleva a cabo una prueba microbiológica de las superficies de mayor contacto del puesto de trabajo y en cercanías a este, con el fin de evaluar la eficacia de la limpieza realizada.</p> <p>La ocupación del puesto de trabajo y el uso de los elementos de la persona NO se pueden tomar, hasta cuando se conozcan que los resultados del control higiénico descartan la presencia de microorganismos viables, de lo contrario se realizará nuevamente el proceso de limpieza y desinfección.</p>	Proveedor externo	Informe
7.	Informe de casos ante la ARL	<p>En caso de sospecha de contagio con COVID 19, se informa a la ARL Seguros Bolívar de la relación de presuntos casos, registrando en el Asunto del correo electrónico la siguiente leyenda "Caso probable infección coronavirus", con los datos del(os) trabajador(es), a través del correo electrónico: <a href="mailto:arlbolivar@segurosbolivar.com">arlbolivar@segurosbolivar.com</a></p>	Médico de la institución, médico laboral y coordinación de SST	Correo electrónico
8.	Seguimiento a los casos	<p>El seguimiento periódico a la evolución de la salud del personal se realizará de la siguiente manera, en los casos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personal directo, suministrado o contratista: lo realizará el médico laboral de la institución, mediante entrevista telefónica, correo electrónico o videoconferencia. El seguimiento de personal no directo se realizará con la información aportada por el empleador o contratante.</li> <li>Estudiantes: personal de trabajo social de la Dirección de Bienestar Universitario, con medios no presenciales como teléfonos o videoconferencia.</li> </ul>	Médico de la institución y médico laboral, personal de trabajo social de la Dirección de Bienestar Universitario o empresa de servicios temporales y coordinación de SST	Correos electrónicos
9.	Actuaciones sobre los casos confirmados	<p>En caso de que en el <b>seguimiento</b> realizado por parte del personal responsable en la institución se identifique un caso como confirmado, se procede a:</p>	Médico de la institución y médico laboral, personal de	Registro de casos con

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar y registrar a los contactos con los que el trabajador estuvo en contacto estrecho en los últimos 14 días, mediante el diligenciamiento del formato anexo D, ítem 4.</li> <li>2. Se comunica a los contactos identificados y a su superior inmediato o a al empleador, en caso de personal de empresas de servicios temporales o contratistas, la medida de aislamiento preventivo durante 14 días y que durante este tiempo deberán realizar identificación de síntomas y autorreporte de condición de salud, según los ítems 2 y 3 del presente procedimiento, respectivamente.</li> <li>3. Los contactos identificados se reportan ante la secretaría de salud correspondiente.</li> </ol>	trabajo social de la Dirección de Bienestar Universitario o empresa de servicios temporales y coordinación de SST	sintomatología respiratoria
	Manejo de los brotes Investigación	<p>Con la finalidad de prevenir casos futuros, si se confirma un caso asociado de contagio por COVID 19 en la institución, se adelanta la investigación del brote, por parte de un equipo investigador compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Médico laboral</li> <li>• Profesional de SST o Coordinación de SST (Cúcuta)</li> <li>• Representante del COPASST</li> </ul> <p>Entre otros aspectos, el equipo investigador busca determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibles fuentes de exposición humana, animal y/o ambiental</li> <li>• Factores de riesgo de infección</li> <li>• Medidas de prevención y control apropiadas.</li> </ul>	Equipo investigador	Formato de investigación de enfermedad
10	Acompañamiento psicológico	<p>En caso de que los trabajadores directos presenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios significativos en el estado de ánimo.</li> </ul>	ARL Seguros Bolívar	No aplica

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de apetito para comer o dificultad para conciliar el sueño.</li> <li>• Dificultades en el relacionamiento social y familiar.</li> <li>• Dificultad en el manejo de situaciones en el día a día.</li> </ul> <p>Pueden comunicarse a las siguientes líneas de atención psicológicas dispuestas por ARL Seguros Bolívar, para recibir orientación y asesoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En Barranquilla:</b> (5)3855168</li> <li>• <b>En Cúcuta:</b> (7)5956632</li> </ul> <p>En el caso de los estudiantes que requieran este servicio, lo pueden solicitar ante la Dirección de Bienestar Universitario, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Micrositio bienestar – página web de la universidad: <a href="https://www.unisimon.edu.co/servicios/bienestaruniversitario">https://www.unisimon.edu.co/servicios/bienestaruniversitario</a></li> <li>• Aula extendida, a través de la casa de bienestar, en la pestaña de Desarrollo Humano.</li> <li>• Por vía telefónica:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En Barranquilla:</b> Teléfono: +57 5 3444333 Ext. 153 – 232 Celular: +57 315 3778669 Unidad de Atención Integral al Usuario: +57 5 3185510 Ext. 1154</li> <li>• <b>En Cúcuta:</b> Celular: +57 317 6470845</li> </ul>	Dirección de Bienestar Universitario.	
11	Retorno actividades a	Se retorna actividades normales cuando se cuente con autorización por parte del área de Bienestar laboral y SST, en el caso de los trabajadores, o la Dirección de Bienestar	Trabajadores, estudiantes y contratistas.	Correo electrónico.

	<p>Universitario, en el caso de los estudiantes. Para solicitar dicha autorización remita su caso a los siguientes correos:</p> <p><b>Para los trabajadores</b></p> <p>En Barranquilla: <a href="mailto:medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co">medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co</a> <a href="mailto:xnavarro@unisimonbolivar.edu.co">xnavarro@unisimonbolivar.edu.co</a></p> <p>En Cúcuta: <a href="mailto:sstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co">sstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co</a></p> <p><b>Para los estudiantes</b></p> <p>En Barranquilla: <a href="mailto:bienestar@unisimonbolivar.edu.co">bienestar@unisimonbolivar.edu.co</a></p> <p>En Cúcuta: <a href="mailto:saludbienestar@unisimonbolivar.edu.co">saludbienestar@unisimonbolivar.edu.co</a></p>		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## 5. PLAN DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL PARA LA CONTINGENCIA DE COVID 19

En este capítulo se define el plan de comunicaciones institucional, en relación con la situación de pandemia de COVID 19, que constituye el principal instrumento para la divulgación de la información pertinente a todos los actores relevantes, incluyendo:

- Clientes
- Proveedores
- Trabajadores (incluye a sindicatos, etc).

Este plan se enmarca en los principios de claridad y oportunidad en la información.

En general, se dispone de los siguientes contactos para proveer orientación sobre la prevención y atención del contagio con COVID 19:

Tabla 2. Contactos y líneas de orientación sobre prevención y atención del contagio por COVID 19

CIUDAD	BIENESTAR LABORAL Y SST	BIENESTAR UNIVERSITARIO
Barranquilla	Jefe Correo: <a href="mailto:jhaupt@unisimonbolivar.edu.co">jhaupt@unisimonbolivar.edu.co</a> Teléfono: 3444333, ext.: 185	Director Correo: <a href="mailto:rijdelahoz@unisimonbolivar.edu.co">rijdelahoz@unisimonbolivar.edu.co</a> Teléfono: 3444333, ext.: 232
	Médico Laboral Correo: <a href="mailto:medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co">medicina.laboral@unisimonbolivar.edu.co</a> <a href="mailto:xnavarro@unisimonbolivar.edu.co">xnavarro@unisimonbolivar.edu.co</a> Teléfono: 3444333, ext.: 172	Enfermera Correo: <a href="mailto:Lilibeth.jimenez@unisimonbolivar.edu.co">Lilibeth.jimenez@unisimonbolivar.edu.co</a> Teléfono: 3444333, ext.: 143
	Profesional de SST Correo: <a href="mailto:Heriberto.miranda@unisimonbolivar.edu.co">Heriberto.miranda@unisimonbolivar.edu.co</a> Teléfono: 3444333, ext.: 172	Trabajadora social Correo: <a href="mailto:katia.caicedo@unisimonbolivar.edu.co">katia.caicedo@unisimonbolivar.edu.co</a> Teléfono: 3444333, ext.: 153
Cúcuta	Coordinadora Correo: <a href="mailto:ssstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co">ssstybienestarlaboralcucuta@unisimonbolivar.edu.co</a> Teléfono: 5827070, ext.: 106	Auxiliares de salud Correo: <a href="mailto:saludbienestar@unisimonbolivar.edu.co">saludbienestar@unisimonbolivar.edu.co</a> Teléfono: 5827070, ext.: 151

Fuente: invención propia.

A continuación, se relaciona el plan de comunicación:

Tabla 3. Plan de comunicación

ITEM	MENSAJE ¿Qué se comunicará?	EMISOR ¿Quién(es) lo comunicará(n)?	MEDIO ¿Cómo lo hará(n)? (mecanismos)	PÚBLICO OBJETIVO ¿A quién se lo comunicará(n)? (Público objetivo)	MOMENTO ¿Cuándo lo hará(n)?	EVIDENCIA
1	Protocolo de bioseguridad de la institución	Proceso de comunicaciones	Página web de la institución y correos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toda la comunidad universitaria, incluyendo a sindicatos.</li> <li>Proveedores, contratistas.</li> </ul>	Segundo semestre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación en página web.</li> </ul>
2	Documento con resumen para el retorno al campus universitario, que incluya las líneas de contacto e información en caso de emergencias.	Equipo de Talento Humano - Bienestar laboral y SST	Divulgación en capacitaciones de bioseguridad y masivamente en correos electrónicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toda la comunidad universitaria, incluyendo a sindicatos.</li> <li>Proveedores, contratistas.</li> </ul>	Segundo semestre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lugares señalizados</li> </ul>
3	Lineamientos sobre prevención, respuesta y atención de la COVID 19	Equipo de Talento Humano - Bienestar laboral y SST	Capacitación virtual (grabada)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toda la comunidad universitaria, incluyendo a sindicatos.</li> <li>Proveedores, contratistas.</li> </ul>	Segundo semestre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grabación de capacitación virtual.</li> </ul>
			Temporalmente hasta implementación de charla de bioseguridad grabada: Charlas informativas (en vivo)	<p>Procesos claves de la institución (Rectoría, Vicerrectoría sede Cúcuta, Gestión jurídica, Gestión del talento Humano, Gestión académica y posgrados, Gestión de las comunicaciones, Dirección de Bienestar universitario, Gestión de la investigación e innovación, Extensión y servicios externos, Internacionalización, Gestión de infraestructura, Bibliotecas).</p> <p>Grupos de interés: COPASST; Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias; personal de aseo y seguridad física.</p>		
4	Infografías: autocuidado, pausas activas, desinfección del puesto de trabajo, lavado de manos y etiquetas de prevención.	Proceso de comunicaciones	A través de redes sociales, página web y correos electrónicos.	Toda la comunidad universitaria	Mensualmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación en redes sociales, página web y correos electrónico.</li> </ul>
5	Normas de bioseguridad	Bienestar laboral y SST e Infraestructura.	Señalización de sobre bioseguridad y demarcación, oportuna, clara y concisa; según las infografías y otros lineamientos del MINSALUD.	Toda la comunidad universitaria	Segundo semestre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lugares señalizados y demarcados.</li> <li>Protectores de pantalla.</li> </ul>

Fuente: invención propia

## BIBLIOGRAFÍA

- ASCOFAME. (15 de 05 de 2020). *ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE FACULTADES DE MEDICINA*. Obtenido de PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO Y EN LOS SITIOS DE PRÁCTICA: <http://ascofame.org.co/boletines/23-protocolo-retorno-seguro-actividades-academicas/23-protocolo-retorno-seguro-actividades-academicas.pdf>
- CDC. (15 de 04 de 2020). *Centers for Disease Control and Prevention*. Obtenido de CDC: <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/people-at-higher-risk.html>
- DIARIO NORTE. (03 de 05 de 2020). Obtenido de <https://www.diarionorte.com/article/189960/medidas-de-proteccion-basicas-contr-el-nuevo-coronavirus>
- EPA. (26 de 03 de 2020). *U.S. Environmental Protection Agency*. Obtenido de [https://espanol.epa.gov/sites/production-es/files/2020-04/documents/2020-03-26\\_-\\_lista\\_n\\_productos\\_con\\_declaraciones\\_de\\_patogenos\\_virales\\_emergentes\\_y\\_coronavirus\\_humano\\_para\\_usar\\_contra\\_sars-cov-2\\_fecha\\_27pp.pdf](https://espanol.epa.gov/sites/production-es/files/2020-04/documents/2020-03-26_-_lista_n_productos_con_declaraciones_de_patogenos_virales_emergentes_y_coronavirus_humano_para_usar_contra_sars-cov-2_fecha_27pp.pdf)
- INSST. (2007). *INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*. Obtenido de [https://www.insst.es/documents/94886/327446/ntp\\_741.pdf/6e87a3f1-0c81-4323-9be5-772e2e593a18](https://www.insst.es/documents/94886/327446/ntp_741.pdf/6e87a3f1-0c81-4323-9be5-772e2e593a18)
- MINSALUD. (17 de 03 de 2020). *MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL*. Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/RID/asif04-guia-tamizaje-orientaciones-tamizaje-viajeros-circulacion-covid19-t.pdf>
- MINSALUD. (04 de 2020). *MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL*. Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS20.pdf>
- MINSALUD. (s.f.). *MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL*. Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/epidemiologia/Paginas/salud-al-viajero.aspx>
- MINTRABAJO. (26 de 05 de 2015). *Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072*. Obtenido de MINTRABAJO: <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8>
- MINTRABAJO. (17 de 03 de 2020). *Circular 0021*. Obtenido de MINTRABAJO: <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/Circular+0021.pdf/8049a852-e8b0-b5e7-05d3-8da3943c0879?t=1584464523596>
- OMS. (13 de 03 de 2020). *ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD*. Obtenido de <https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331660/WHO-2019-nCoV-clinical-2020.4-spa.pdf>



OMS. (s.f.). *World Health Organization.* Obtenido de  
<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO. (05 de 2018). *International labour organization.* Obtenido de  
[https://www.ilo.org/dyn/icsc/showcard.display?p\\_card\\_id=44&p\\_edit=&p\\_version=2&p\\_lang=es](https://www.ilo.org/dyn/icsc/showcard.display?p_card_id=44&p_edit=&p_version=2&p_lang=es)

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. (18 de 03 de 2020). Obtenido de  
<https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20420%20DEL%2018%20DE%20MARZO%20DE%202020.pdf>

SODECA. (s.f.). *SODECA.* Obtenido de  
[https://www.sodeca.com/Content/img/InformacioTecnica\\_02.pdf](https://www.sodeca.com/Content/img/InformacioTecnica_02.pdf)



# ¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

**⌚ Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos**



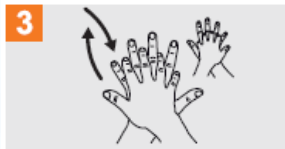
**0** Mójese las manos con agua;



**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



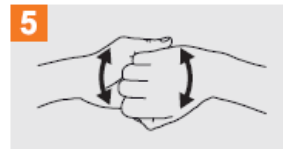
**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



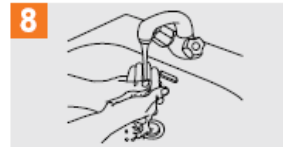
**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



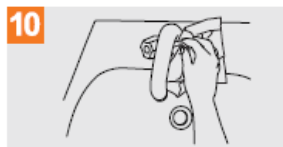
**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.



Organización  
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente  
UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES  
Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Complete a la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudieran ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Fuente: [https://www.who.int/gpsc/information\\_centre/gpsc\\_lavarse\\_manos\\_poster\\_es.pdf](https://www.who.int/gpsc/information_centre/gpsc_lavarse_manos_poster_es.pdf)

ANEXO B

Etiqueta de higiene respiratoria

**Cómo toser o estornudar correctamente**



Quando estornudes o tosas **evita usar las manos** para no contaminar los objetos o a las personas que toques.



**Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo desechable.** Si no tienes, usa el codo flexionado o la manga.



**Tira a la basura los pañuelos que hayas usado.**



**Lávate las manos con agua y jabón** o con soluciones que contengan más del 60% de alcohol.

Fuente: OMS

BBC

(DIARIO NORTE, 2020)

## Recepción de insumos de interés en salud pública en el marco del

### CORONAVIRUS (COVID-19)



La salud es de todos

Minsalud

#### 1 Lavado de manos

Realice el lavado de manos conforme al protocolo de la OMS.



#### 2 Elementos de protección personal

Utilice guantes desechables, tapabocas y bata manga larga para la manipulación de los insumos. Evite tocarse los ojos, nariz y boca.



#### 3 Descarga de insumos

Descargue los insumos con el cuidado que requiere cada uno y déjelo en una zona específica para su desinfección.



#### 4 Desinfección de cajas de cartón

Para el caso de los insumos que están almacenados con empaque final en la caja de cartón, verifique si es posible retirarse dicha caja para realizar la disposición final y proceder a desinfectar los empaques interiores, de lo contrario se desinfectan las superficies de la caja de cartón. Para este proceso de desinfección se debe realizar aspersión de alcohol al 70% sobre todas las caras y dejar reposar por un periodo de 5 minutos.



#### 5 Desinfección de cajas de poliestileno o plásticas

Para el caso de los insumos que están almacenados con empaque final en la caja de poliestireno, poliuretano o plástico, se debe desinfectar todas las superficies. Para este proceso de desinfección se debe realizar aspersión de alcohol al 70% sobre todas las caras y dejar reposar por un periodo de 5 minutos.



#### 6 Almacenamiento de los insumos

Almacenamiento de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social para cada insumo de interés en salud pública.




#### 7 Lavado de manos final

Por último, deseche los guantes y realice nuevamente el lavado de manos conforme al protocolo de la OMS.



**IMPORTANTE:** Consulte los lineamientos generales para el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) en el contexto de la pandemia de COVID-19, disponible en el siguiente enlace: <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/IGPS15.pdf>, así como otros documentos disponibles en <https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Documentos-tecnicos-covid-19.aspx>.

## ANEXO D

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Fecha de versión: 03/05/2020					
<b>REGISTRO DE CASOS CON SINTOMATOLOGÍA RESPIRATORIA</b>		Versión: 01					
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>							
APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO						
NÚMERO DE CONTACTO	ÁREA EN LA QUE LABORA / PROGRAMA	CIUDAD EN LA QUE RESIDE					
¿Ha viajado a zonas consideradas como focos de infección? o ¿ha estado en contacto estrecho (2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID 19?, en los últimos 14 días.	SI/NO	FECHAS DE REPORTE (dd/mm/aaaa)					
		ANTE EPS					
		ANTE SECRETARÍA DE SALUD					
		ANTE ARL					
<b>2. SINTOMATOLOGÍA PRESENTADA</b>							
<b>3. ACTUACIONES TOMADAS (MARQUE CON UNA X)</b>							
Nombre de la entidad que ordena	Aislamiento preventivo en casa 14 días	Traslado a IPS					
<b>4. LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SE DILIGENCIARÁ POSTERIORMENTE EN CASO DE QUE EL CASO SE ACONFIRMADO COMO COVID 19 - CERCO EPIDEMIOLÓGICO</b>							
REPORTE DE DATOS Y CONTACTOS DE PERSONAS EN CONTACTO ESTRECHO					FECHA DE CONFIRMACIÓN DE DX		
DÍA	FECHA (dd/mm/aaaa)	NOMBRE DEL LUGAR VISITADO	CIUDAD	DENTRO / FUERA DE LA INSTITUCIÓN	NOMBRE DE LAS PERSONAS CON LAS QUE TUVO CONTACTO ESTRECHO (a menos de 2m por mínimo 15min)	ROL EN LA INSTITUCIÓN	TELÉFONO DE CONTACTO DE LA PERSONA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

<b>REMITENTE</b>	APELLIDOS Y NOMBRE	
	NÚMERO DE CONTACTO	