 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Objetivo

Establecer las estrategias, medidas y normas de bioseguridad con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de las labores presenciales administrativas y académicas en cualquiera de las sedes de la Universidad de América, en función de la prevención de contagios por coronavirus COVID-19 durante la emergencia sanitaria y con posterioridad a la misma para la protección de las personas. Lo anterior, basado en la **Resolución 666 del 24 de abril de 2020**, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

Alcance

Aplica para todos los trabajadores, docentes de planta, docentes de cátedra, estudiantes, contratistas, subcontratistas, concesiones, visitantes, de igual manera su aplicación se debe realizar en cada una de las sedes de la Universidad.

Definiciones

Accesorios de entrenamiento: Se consideran accesorios de entrenamiento los guantes de entrenamiento, ganchos, espuma, cinturones, bandas de monitores cardiacos, entre otros.

Actividad física: Cualquier movimiento corporal voluntario, repetitivo, que involucra a grandes grupos musculares y que aumenta el gasto energético por encima de los niveles de reposo. Las cuatro dimensiones de la actividad física incluyen frecuencia, intensidad, duración y tipo.

Acondicionamiento físico: Es un proceso planificado de sobre cargas progresivas con el propósito de alcanzar un determinado nivel de capacidad o aptitud física.


Aislamiento por gotas: se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente (paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo, en este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico

Aislamiento respiratorio: se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

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

Caso confirmado: empleados con prueba diagnóstica positiva para COVID-19.

Caso sospechoso: empleados que contesten de manera positiva alguna de las preguntas del Formato Registro diario de síntomas, que sean identificados como contacto estrecho de un paciente con COVID-19 confirmado, o que tengan temperatura elevada durante el control de ingreso en la empresa.

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

Cohorte de personal de salud: asignación de trabajadores de salud para que atienden únicamente a pacientes infectados o colonizados con un solo patógeno. Así se podría limitar la transmisión del patógeno a pacientes no infectados. Dicha cohorte se deberá realizar sopesando si el personal médico y los recursos son suficientes.

Contacto estrecho personal de la salud: Cualquier trabajador en triaje, consulta, salas de procedimientos, observación u hospitalización con exposición no protegida: trabajador de la salud que no utilizó respirador de alta eficiencia N95 o superior durante la atención del caso confirmado de COVID-19 en procedimientos que generan aerosoles.


Contacto estrecho transporte: tripulación/conductor que tuvo contacto o exposición no protegida con una persona con diagnóstico confirmado de COVID-19 y a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de dicho caso confirmado por más de 15 minutos.

Contacto estrecho: es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

Contagio: Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que lo causa.

COVID-19: es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Deporte: Es la específica conducta humana caracterizada por una actitud lúdica y de afán competitivo de comprobación o desafío, expresada mediante el ejercicio corporal y mental, dentro de disciplinas y normas pre establecidas orientadas a generar valores morales, cívicos, y sociales. (Ley 181 de 1995. Art. 15)

Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante: es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Duración: (Por cuanto tiempo) Tiempo durante el cual se debería realizar la actividad o ejercicio. Suele estar expresado en minutos.

Ejercicio: Es una subcategoría de actividad física planificada, estructurada, repetitiva y realiza con el objetivo de lograr la mejora o el mantenimiento de uno o más componentes de la aptitud física.

Elementos de entrenamiento: Se consideran elementos de entrenamiento las barras, mancuernas, discos, bases inestables y de suspensión, balones medicinales, colchonetas, entre otros.

EPA: Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos

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

Máscara de alta eficiencia (FFP2) o N95: están diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire. Se denominan —N11 si no son resistentes al aceite, —R11 si son algo resistentes al aceite y —P11 si son fuertemente resistentes al aceite.


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

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

NIOSH: The National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH).

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

PMS: Plan de movilidad segura.

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

Residuo Biosanitario: son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuos Peligrosos: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

Reutilización: uso del mismo respirador N95 para múltiples encuentros con pacientes, pero retirándolo después de cada valoración. Se debe almacenar entre los encuentros para volver a ser usado antes de la siguiente evaluación médica.

SARS: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

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

Uso extendido: utilización del mismo tapabocas N95 para encuentros repetidos de contacto cercano con varios pacientes, sin quitar el respirador entre las valoraciones de los pacientes. El uso extendido puede implementarse cuando se hace cohorte de pacientes. Se ha recomendado el uso extendido como una opción para conservar por más tiempo los respiradores N95 durante brotes y pandemias.

Siglas

- ✓ *ARL* Administradora de Riesgos Laborales
- ✓ *EPS* Entidad Promotora de Salud
- ✓ *SST* Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ *SG-SST* Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ *NIOSH* The National Institute for Occupational Safety and Health
- ✓ *EPP* Elementos de Protección Personal

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico



 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Tabla de Contenido

1. Descripción de la Universidad.....	7
1.1 Descripción Sedes	7
2. Capacidad Instalada	8
3. Responsabilidades.....	15
4. Capítulos en reactivación:.....	22
5. Actividades previas a la reactivación de actividades:	50
5.1 Con respecto al Talento Humano	50
5.2 Con respecto a las Instalaciones	51
5.3 Con respecto al ingreso peatonal y vehicular	51
5.4 Con respecto a Servicios Administrativos	53
5.5 Con respecto Seguridad Física.....	53
5.6 Con respecto a los estudiantes en presencialidad	53
6. Medidas de Bioseguridad.....	54
6.1 Medida de prevención lavado de manos:	55
6.2 Lavado de manos y técnica de lavado:.....	55
6.3. Medida de prevención Distanciamiento físico	56
7. Medida de prevención Elementos de protección personal	56
7.1 Elemento de Protección Tapabocas	56
8. Limpieza y desinfección.....	59
8.1 Procedimiento de limpieza y desinfección para oficinas, cubículos, sala de docentes, aulas, laboratorios y talleres:	60
8.9 Procedimiento de limpieza y desinfección para el Museo	72
8.11 Manejos de Residuo.....	80
8.12 Ruta Sanitaria: recorrido para desocupar contenedores	80
8.13 Chut de basuras limpieza y desinfección	81
9. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio	82
10. Vigilancia de la salud de los trabajadores en contexto Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	83
11. Trabajo remoto o trabajo a distancia	85
12. Trabajo de forma presencial	85
13. Alternativas de organización laboral	86
13.1 Interacción en tiempos de alimentación	87
13.2 Uso de Cafeterías.....	87
13.3 Medidas locativas	88
13.4 Herramientas de trabajo y elementos de dotación	89


Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

13.5 Interacción con terceros (proveedores, contratistas, visitantes, concesiones)	89
13.6 Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo	89
13.7 Desplazamientos de Casa a Trabajo	90
13.8 Movilidad Segura	90
14. Capacitación a los empleados en transmisión y prevención COVID-19	91
15. Medidas de coordinación con la ARL	91
16. Recomendaciones en la Vivienda	92
16.1 Al salir de la vivienda	92
16.2 Al regresar a la vivienda	92
17. Convivencia con una persona de alto riesgo	93
18. Manejo de situaciones de riesgo por parte del empleador	93
19. Monitoreo de síntomas de contagio de covid-19 entre trabajadores	95
20. Prevención y manejo de situaciones de riesgos de contagio	95
21. Pasos a seguir en caso de presentar una persona sintomática compatible con Covid-19	96
22. 1 Área de alisamiento transitorio	98
23. Reincorporación de trabajadores positivos Covid-19	98
24. Plan de comunicaciones	99
25. Tareas de alto riesgo (Trabajo en alturas)	101
25.1 Recomendaciones generales	101
26. Instalación de la aplicación CoronApp	103
27. Turnos para actividades económicas	104
28. Actividades Educativas	104
29. Inicio de registro en la plataforma	104
30. Reapertura gradual, progresiva y Segura de las instituciones de educación Superior	105
31. Comité Covid 19	106
32. Grupo vigías del Covid	107
33. Marco legal	107
Actualización numeral 5.6 Con respecto a los estudiantes en	112
presencialidad – Herramienta Chat bot para control de síntomas y reporte de salud	112

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Protocolo Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades de la Universidad América

Teniendo en cuenta que mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social declaró la emergencia sanitaria por causa del SARS-CoV-2 (COVID-19), considerado por la Organización Mundial de la Salud como una pandemia, y que mediante el Decreto 417 de 2020 se decretó el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional Colombiano, La Universidad de América, fiel a su compromiso de velar por la seguridad de sus trabajadores, estudiantes y partes interesadas, elabora el siguiente protocolo como estrategia de control y mitigación de riesgos asociados al contagio del coronavirus COVID-19. Lo anterior, basado en las diferentes normas dictadas por el gobierno nacional y/o las autoridades administrativas correspondientes.

La presente emergencia sanitaria generada por el coronavirus COVID-19 ha obligado a establecer acciones conjuntas en el ámbito laboral, social y familiar de todas las personas, sin excepción alguna. Se necesita establecer nuevas normas de convivencia, nuevas normas para la seguridad y salud en el trabajo; que respondan de manera efectiva a la prevención y mitigación de los contagios generados por el nuevo virus.

1. Descripción de la Universidad

Datos generales, identificación y localización de la Universidad			
Razón Social:	Fundación Universidad de América	Nit	860006806-7
Sede:	Eco-campus	Página web	http://www.uamerica.edu.co
Representante Legal	Mario Posada García-Peña	e-mail:	rectoria@uamerica.edu.co
Responsable del SG SST	Luyani Rodríguez Amador	e-mail:	seguridadysalud@uamerica.edu.co
Teléfonos:	3378680	Fax:	3362941
Dirección:	Avenida Circunvalar # 20 – 53 Bogotá	Actividad Económica:	Educación Superior

1.1 Descripción Sedes

Sede	Dirección	Teléfono
Sede Norte	Calle. 106 N° 19 - 18	2141139
Casa de los Derechos del Hombre Antonio Nariño	Calle. 10 N° 6 - 44	2433647
Museo de Trajes Típicos de Colombia	Calle. 10 N° 6 - 18	2826531
Casa del Ciudadano Eduardo Santos	Calle. 10 N° 4 - 49	3418251
Casa Administrativa y Financiera	Calle. 76 N° 10 - 44	3473777

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

2. Capacidad Instalada

Dando alcance al retorno seguro y responsable bajo el modelo de alternancia, se realiza el cálculo del aforo de acuerdo a los espacios de la Universidad en sus sedes Ecocampus y Sede Norte, de la siguiente forma:

Sede Ecocampus: Aulas de Clase

AFORO DE AULAS CON DISTANCIAMIENTO 2 METROS			
	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
PISO 2	207	13	67
	208	9	
	209	9	
	210	9	
	211	9	
	212	9	
	213	9	
	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
PISO 3	314	16	91
	315	19	
	316	16	
	317	16	
	318	11	
	319	13	
	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
PISO 4	423	10	135
	424	9	
	425	9	
	426	9	
	427	9	
	428	9	
	429	9	
	430	9	
	431	13	
	432	13	
	433	13	
	434	23	
	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
PISO 6	636	9	45
	637	9	
	638	9	
	639	9	
	640	9	

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero



Fundación
Universidad de América

Código: PO-SIG-02

Fecha: 09 de Febrero del 2021

Versión: 09


Proceso: Sistema Integrado de Gestión

Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades

AFORO DE AULAS CON DISTANCIAMIENTO 2 METROS			
	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
PISO 7	743	8	68
	744	8	
	745	8	
	746	8	
	747	12	
	748	12	
	749	12	
	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
PISO 8	850	13	114
	851	13	
	852	13	
	853	13	
	854	13	
	855	13	
	856	13	
	857	13	
	858	10	
	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
PISO C	C1	5	20
	C2	5	
	C3	5	
	C4	5	
	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
PISO M	M01	11	84
	M02	11	
	M04	11	
	M05	11	
	M06	11	
	M07	11	
	M11	6	
	M14	6	
	M15	6	
TOTAL AULAS CON DISTANCIAMIENTO			624

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público


 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Sede Ecocampus: Laboratorios

AFORO DE LABORATORIOS CON DISTANCIAMIENTO			
	LABORATORIO	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
PISO 1	LAB 105	8	73
	LAB 106	6	
	LAB 107	6	
	LAB 108	6	
	LAB 109	6	
	LAB 110	6	
	LAB 111	7	
	LAB 112 (LODOS)	10	
	LAB 113 (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)	11	
	LAB 114 (EL QUE TENÍA EL TV)	7	
PISO 2	LABORATORIO	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	LAB 214 (AL LADO DEL AUDITORIO)	4	12
	LAB 216 (POR MONITORIA CON DUCHA)	8	
PISO 3	LABORATORIO	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	LAB 320	12	34
	LAB 321	9	
	LAB 322	8	
	LAB 323	5	
TOTAL LABORATORIOS CON DISTANCIAMIENTO			119

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Sede Ecocampus: Oficinas


AFORO DE OFICINAS CON DISTANCIAMIENTO			
PISO 1	OFICINAS	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	OFICINA 1	2	4
	OFICINA 2	2	
PISO 2	OFICINAS	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	OFICINA 1	3	13
	OFICINA 2	8	
PISO 4	OFICINAS	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	OFICINA 1	2	8
	OFICINA 2	4	
	OFICINA 3	2	
PISO 6	OFICINAS	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	SALA DE PROFESORES	8	47
	OFICINA 1	2	
	OFICINA 2	2	
	OFICINA 3	2	
	OFICINA 4	3	
	OFICINA 5	3	
	OFICINA 6	3	
	OFICINA 7	3	
	OFICINA 8	3	
	OFICINA 9	3	
	OFICINA 10	3	
	OFICINA 11	3	
	OFICINA 12	3	
	OFICINA 13	3	
OFICINA 14	3		

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico

AFORO DE OFICINAS CON DISTANCIAMIENTO

	OFICINAS	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
PISO 7	700	1	20
	701	1	
	702	1	
	703	1	
	704	1	
	705	1	
	706	1	
	707	1	
	708	1	
	709	1	
	710	2	
	711	2	
	712	2	
	713	2	
714	2		
PISO 8	OFICINAS	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	OFICINA 1	2	6
	OFICINA 2	2	
	OFICINA 3	2	
PISO M	OFICINAS	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	OFICINA 2	2	12
	OFICINA 3	2	
	OFICINA 4	2	
	OFICINA 5	2	
	OFICINA 6	2	
	OFICINA 7	2	
TOTAL OFICINAS CON DISTANCIAMIENTO			

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	


TOTAL GENERAL		
AFORO DE AULAS CON DISTANCIAMIENTO	624	853
AFORO DE LABORATORIOS CON DISTANCIAMIENTO	119	
AFORO DE OFICINAS CON DISTANCIAMIENTO	110	

Sede Norte: Aulas

AFORO DE AULAS CON DISTANCIAMIENTO 2 METROS			
PISO 3	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	301	9	45
	302	9	
	303	9	
	304	9	
	305	9	
PISO 4	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	401	9	49
	402	22	
	404	9	
	405	9	
PISO 5	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	501	9	38
	502	11	
	504	9	
	505	9	
TOTAL AULAS CON DISTANCIAMIENTO			132

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público


 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Sede Norte: Oficinas

AFORO DE OFICINAS CON DISTANCIAMIENTO			
	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
PISO 1	OFICINA 1	1	6
	OFICINA 2	1	
	MERCADEO	4	
MEZZANNINE	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	OFICINA 1	4	16
	OFICINA 2	1	
	OFICINA 3	1	
	INVESTIGADORES	10	
PISO 2	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	OFICINA 1	1	9
	OFICINA 2	2	
	OFICINA 3	2	
	OFICINA 4	2	
	OFICINA 5	2	
PISO 3	AULA	CANTIDAD MAX	
	OFICINA 1	3	6
	OFICINA 2	3	
PISO 4	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	OFICINA 1	3	6
	OFICINA 2	3	
PISO 5	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	OFICINA 1	3	6
	OFICINA 2	3	
PISO 6	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
	OFICINA 1	6	24
	OFICINA 2	6	
	OFICINA 3	6	
	OFICINA 4	6	
TOTAL AULAS CON DISTANCIAMIENTO			18

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

TOTAL GENERAL		
AFORO DE AULAS CON DISTANCIAMIENTO	132	150
AFORO DE OFICINAS CON DISTANCIAMIENTO	18	

3. Responsabilidades


Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

- Definir estrategias que garanticen un distanciamiento físico y social a través de adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.
- Suministrar a los trabajadores y contratistas información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19.
- Conformar un equipo de prevención y Control de COVID-19, para los casos con riesgo de exposición directa cuya labor implica contacto con posibles contagiados.
- Cumplir con todas las acciones que deben ejecutar las Administradoras de Riesgos Laborales según lo impartido por la circular 0017 del 24 de febrero de 2020 expedida por el Ministerio del Trabajo.

Empleador o contratante

- Adoptar, adaptar e implementar medidas de bioseguridad para la prevención de contagios por coronavirus COVID-19.
- Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones de la Universidad.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones de la Universidad.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad Universitaria en general.
- Destinar recursos para la adquisición de elementos de protección personal.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Dirección de Gestión Humana / Seguridad y Salud en el Trabajo

- Establecer las medidas necesarias para disminuir drásticamente o eliminar las probabilidades de que se pueda contraer el COVID-19 a causa de la ejecución de labores.
- Proporcionar capacitación a sus empleados y partes interesadas sobre las medidas implementadas para evitar cualquier tipo de contagio.
- Verificar que, en cada uno de las sedes EcoCampus y demás instalaciones de la Universidad, se cuente con los insumos de higiene y de protección personal.
- Definir el esquema de capacitación para los trabajadores sobre las medidas implementadas para evitar cualquier tipo de contagio.
- Reportar a la EPS y a la ARL los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Coordinar con la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones en la Universidad.
- Definir, adquirir y entregar los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales por cada uno de los trabajadores.
- Ejecutar controles de cumplimiento legales por parte de todos los funcionarios administrativos, docentes, estudiantes, visitantes, contratistas y proveedores, en materia de riesgos laborales y exigencias establecidas en actos legislativos por parte del gobierno nacional y local para la prevención de contagios por coronavirus COVID-19.
- Aplicar medidas disciplinarias a que haya lugar, cuando un empleado incumpla las normas de seguridad establecidas en el presente protocolo.

Vicerrectorías, Decanaturas, Direcciones, Coordinaciones.


Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad relacionadas en este protocolo por parte del personal a su cargo e informar de manera inmediata cuando haya incumplimiento del mismo a Gestión Humana y/o Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Seguridad Física

- Ejecutar a cabalidad, lo controles establecidos en el presente protocolo para el ingreso, estancia y salida de cualquier personal de las instalaciones de la Universidad.
- Reportar a Gestión de Humana y/o Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad presentada en el procedimiento de salida o ingreso de las instalaciones de la Universidad, así como durante la jornada laboral en relación con el cumplimiento del presente

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

protocolo de bioseguridad.

- Velar por el cumplimiento estricto y permanente de las normas de bioseguridad por parte de los guardas de seguridad.
- Participar de las capacitaciones realizadas por la Universidad para la prevención de contagios por COVID-19.

Todos los trabajadores en general


- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la Universidad durante el tiempo que permanezca en las instalaciones o en el ejercicio de las labores asignadas.
- Participar y prestar atención a las actividades de capacitación desarrolladas.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y no dirigirse al centro de trabajo si presenta síntomas de gripe o fiebre. Reportar al jefe inmediato o Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo dichas alteraciones, especialmente las relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar a la aplicación CoronApp.
- Hacer uso de los elementos de bioseguridad y elementos de protección personal (EPP) entregados por la Universidad. Así como cuidarlos, mantenerlos y darles el uso adecuado.
- Informar al jefe inmediato si hay una persona que no sigue las medidas adoptadas en el presente protocolo y que por tanto pone en riesgo su vida y las de las personas que se encuentran a su alrededor.
- Reportar al jefe inmediato o Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- De acuerdo al diligenciamiento del *Formato de Auto reporte de Condiciones de Salud* y una vez mencionadas las preexistencias de salud, el trabajador debe argumentar de forma física los soportes que evidencien la condición de salud.

Medidas de Bioseguridad para personal en general

- Al ingresar al área de trabajo lavarse las manos con agua y jabón, en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos, mínimo cada tres (3) horas y cada vez que lo requiera.
- Mantener una distancia mínima de 2 metros alrededor entre las personas, evitando contacto directo. (no saludar de beso o de mano y no dar abrazos).
- Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos de protección durante toda la jornada (tapabocas convencional) y /o durante el turno de trabajo y en todo caso, mientras se den contactos posibles con otras personas en el lugar de trabajo y/o en el lugar en el que se estén ejecutando las funciones a su cargo.
- Abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar los síntomas relacionados con el COVID -19 o síntomas gripales. En caso tal, debe informar al jefe para que se pueda realizar el

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

aislamiento preventivo en casa; adicionalmente el trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que ésta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- Al toser o estornudar, cubrir nariz y boca con el antebrazo o usar un pañuelo desechable e inmediatamente lavarse las manos.

Personal que debe realizar trabajo en casa.

El aislamiento social ha demostrado ser una estrategia efectiva en la prevención de contagio por COVID-19, de ahí la importancia de fomentar el “**trabajo en casa**” para aquellos cargos que no requieran de forma obligatoria su presencia en los centros de trabajo. Por lo anterior, las personas que cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones, por ningún motivo debe salir de su residencia a ejecutar actividades para la Universidad y sus actividades deben ser desarrolladas a través del trabajo en casa, a menos que por alguna circunstancia sea requerido de manera expresa y excepcional por su superior.

Condiciones de salud y preexistencias

- Trastornos neurológicos: parálisis cerebral, epilepsia, accidente cerebrovascular, distrofia muscular, lesión de médula espinal.
- Trastornos pulmonares: Asma, EPOC (bronquitis, enfisema).
- Trastornos cardiovasculares: enfermedad coronaria, enfermedad cardíaca congénita, ICC, hipertensión arterial.
- Trastornos hematopoyéticos: enfermedad de células falciformes, trastornos de coagulación (medicación).
- Embarazo.
- Obesidad y desnutrición.
- Trastornos hepáticos: cirrosis, hepatitis crónica.
- Trastornos renales: Insuficiencia renal crónica.
- Trastorno inmunológico: cáncer y su tratamiento, trasplante de órganos, trastornos de médula ósea, VIH-SIDA, tratamiento inmunosupresor (corticoides), LES.
- Trastornos metabólicos: Obesidad (malnutrición), diabetes, trastorno tiroideo descompensado.
- Tabaquismo (fumador mayor a 6 cigarrillos día por al menos 6 años).


Condiciones Sociodemográficas

- Personas con edad igual o mayor a 70 años.
- Personal que tenga residencia permanente fuera de la ciudad de Bogotá D.C.
- Personal que vivan en zonas de cuidado especial, durante el período en que sea declarada.

Sin embargo, si por una situación excepcional y necesaria un trabajador requiere ingresar a alguna de las sedes de la Universidad se debe tener en cuenta:

- El trabajador no debe tener ninguna de las condiciones antes descritas.
- El jefe de área debe notificar a través de correo electrónico a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera (ricardo.penaranda@uamerica.edu.co) y a la Coordinación de Seguridad y Salud en

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero


 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Trabajo (seguridadysalud@uamerica.edu.co) o por medio del WhatsApp al número 321 4371028 de manera previa a la ejecución de la actividad el ingreso a las sedes de la Universidad:

- ✓ Nombre del trabajador
 - ✓ Documento de Identidad
 - ✓ Cargo
 - ✓ Correo electrónico
 - ✓ Horario de ingreso y salida
 - ✓ Fecha de asistencia
- Posterior al envío de la información, el trabajador debe diligenciar el *Formato de Auto reporte de Condiciones de Salud* o por el enlace <https://forms.gle/FizV1g4ky1vucdGv9>, encuesta enviada por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Se realiza el análisis de la información aportada por el trabajador y se define desde Seguridad y Salud en el Trabajo el ingreso o no a las sedes de la Universidad.
 - De acuerdo al diligenciamiento del *Formato de Auto reporte de Condiciones de Salud* o por el enlace <https://forms.gle/FizV1g4ky1vucdGv9> y una vez mencionadas las preexistencias de salud, se envía a la IPS Mediexpress para la valoración médica y el concepto de ingreso favorable o no de ingreso o no a la Universidad.
 - Dicha información del análisis se envía al Jefe Inmediato, a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, para que estén enterados de acuerdo al reporte de condiciones de salud que realizó el trabajador, si cuenta con alguna restricción de edad o estados de salud asociados a coronavirus COVID-19, para asistir a la Universidad.
 - Previa revisión y análisis de la solicitud, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, informa a Secretaría General para la emisión del permiso de movilidad para la ejecución de la actividad solicitada; este permiso de movilidad será enviado a través de correo electrónico al trabajador que realizará la actividad, con copia al Jefe Inmediato, la Coordinación de Seguridad Física y Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Una vez realizado el seguimiento del trabajador para ingresar a la Universidad, se da el ingreso seguro del personal de acuerdo a la verificación física y previa por medio del *Formato Registro diario de trabajadores autorizados para ingreso (por manejo de Covid – 19)* o en caso de tener acceso inmediato a medio electrónico, por medio del enlace <https://forms.gle/GB4smPdSTFrisHvr5>.
 - También el registro de ingreso seguro del personal se hace validando el registro de síntomas de salud por medio de URL https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15spkfHEqd?sector=RURVQ0FDSdNO&idEmpresa=ODYwMDA2ODA2&nitEmpresa=860006806&mail=
 - El Jefe Inmediato que tenga a cargo trabajadores en misión, debe notificar a través de correo electrónico a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera (ricardo.penaranda@uamerica.edu.co) y a la Coordinación de Seguridad y Salud en Trabajo (seguridadysalud@uamerica.edu.co) o por medio del WhatsApp al número 321 4371028 de manera previa a la ejecución de la actividad de ingreso a las sedes de la Universidad.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público


 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Para el caso de ingreso del trabajador en misión, debe diligenciar su encuesta de salud propia de la empresa temporal a su vez la de la Universidad ; la empresa temporal, reporta a la Coordinación de Seguridad y Salud en Trabajo (seguridadysalud@uamerica.edu.co) o por medio del WhatsApp al número 321 4371028 , si algún trabajador en misión cuenta con alguna restricción de edad o estados de salud asociados a coronavirus COVID-19.
- Posterior la empresa temporal, de acuerdo a la necesidad de ingreso a la Universidad del trabajador en misión, debe enviar por correo electrónico el permiso de movilidad al trabajador, al jefe inmediato la Vicerrectoría Administrativa y Financiera (ricardo.penaranda@uamerica.edu.co) y a la Coordinación de Seguridad y Salud en Trabajo (seguridadysalud@uamerica.edu.co) o por medio del WhatsApp al número 321 4371028.
- Usar tapabocas de manera permanente durante la estadía en las instalaciones de la Universidad. De igual manera, realizar desinfección y lavado de manos al ingresar de forma periódica y al abandonar la sede de la Universidad.
- Se debe cumplir de carácter estricto un distanciamiento físico no inferior a 2 metros de distancia con cualquier persona que se encuentre dentro de la sede de la Universidad.
- Se permitirá aglomeración hasta un máximo de 5 personas, siempre y cuando se conserve el distanciamiento físico anteriormente descrito.
- A partir de los cambios del Gobierno nacional y distrital bajo su Decreto 193 del 26 de agosto, la Universidad reactiva sus procesos que, de acuerdo al perfil del cargo y asignación de funciones, las cuales se requieren de manera presencial en las sedes de la Universidad, de la misma manera se garantiza el cumplimiento del presente protocolo.

Proveedores y contratistas


- El área que solicita el servicio debe notificar la solicitud por correo electrónico a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera (ricardo.penaranda@uamerica.edu.co) y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo (seguridadysalud@uamerica.edu.co) o por medio del WhatsApp al número 321 4371028. con el fin de realizar los controles de bioseguridad , (tener en cuenta el manual de contratistas).
- Cumplir con los requerimientos documentales de Seguridad y Salud en el Trabajo concertados durante el proceso de contratación de acuerdo a la actividad a ejecutar.
- El contratista deberá diligenciar el *Formato Registro diario de contratistas autorizados para ingreso (por manejo de Covid – 19)*, previo al ingreso a las sedes de la Universidad.
- También el registro de ingreso seguro del personal contratistas se hace validando el registro de síntomas de salud por medio de URL https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15spkfHEgd?sector=RURVQ0FDSdNO&idEmpresa=ODYwMDA2ODA2&nitEmpresa=860006806&mail=
- Posterior de se notifica a la Coordinación de Seguridad Física, la aprobación del ingreso de contratista.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- El contratista debe presentar el aval de la alcaldía de Bogotá con el respectivo plan de movilidad a la universidad.
- El contratista debe presentar seguridad social.
- El contratista debe al ingreso realizar lavado de manos.
- El contratista debe al ingreso utilizar obligatoriamente el tapabocas.
- Todos los proveedores y contratistas deben adjuntar el protocolo (o protocolos) donde se describa las normas de bioseguridad que están ejecutando para proteger a sus empleados de contagios por coronavirus COVID-19.
- Todos los trabajadores de proveedores y contratistas, deben presentar certificado (digital o físico) expedido por la empresa contratante donde se manifieste que el trabajador en mención no cuenta con restricción de edad o estados de salud asociados a coronavirus COVID-19. Este certificado no puede tener una fecha de expedición mayor a siete días calendario al momento de ser presentada en los controles de ingreso de la Universidad.
- Las empresas contratistas permanentes deben informar las condiciones actuales de salud y temperatura corporal, o en caso regirse a los lineamientos de este protocolo para la toma de la misma, las cuales se puede hacer de forma aleatoria a los trabajadores.
- Las empresas contratistas que pertenecen al sector de construcciones o ejecutan obras civiles, deben presentar la autorización de operación expedida por la alcaldía mayor de Bogotá, en cuanto a las personas naturales que se contraten para actividades puntuales, deberán entregar su reporte de condiciones de su estado actual de salud y acogerse a las normas dispuestas en este protocolo.
- Para las empresas que comercializan productos alimenticios o elementos relacionados con la dispensación de estos, el protocolo de bioseguridad en aras de garantizar salubridad y prevención de la propagación del Coronavirus COVID-19.
- Todos los protocolos deben describir, el procedimiento de desinfección de los productos entregados por parte de proveedores y contratistas.
- Deben portar tapabocas de manera permanente y adecuada durante la estadía en las instalaciones de la Universidad. De igual manera, realizar lavado de manos y desinfección al ingresar de manera periódica y al abandonar la sede de la Universidad.
- Se debe cumplir de carácter estricto un distanciamiento físico no inferior a 2 metros de distancia con cualquier persona que se encuentre dentro de la sede de la Universidad.
- Se permitirá aglomeración hasta un máximo de 5 personas, siempre y cuando se conserve el distanciamiento físico anteriormente descrito.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero


 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

4. Capítulos en reactivación:

Capítulo Ingreso Laboratorios y Talleres

- Calcular el nuevo aforo de cada espacio según distanciamiento físico (2 metros). Capacidad instalada y espacio locativo.
- Aproximadamente por laboratorio se ocupará 3 estudiantes y 1 docente
- Los estudiantes deben diligenciar la encuesta del *Formato de Auto reporte de Condiciones de Salud* o aplicación de Mediexpress, para verificar que el estudiante cuenta con alguna restricción de estado de salud asociados a coronavirus COVID-19.
- Contar con el registro de estudiantes, lugar y horario de clases, con el fin de saber dónde están ubicados y de la misma forma realizar seguimiento a sus condiciones actuales
- Se establece señalética y demarcación de áreas de circulación.
- Facilitar ventilación natural de espacios cerrados.
- Disponer suministros de alcohol glicerinado, como mínimo al 60%, y productos de desinfección en los laboratorios y talleres
- Mantener las puertas abiertas de los espacios en el momento de la ejecución de las prácticas.
- Usar de manera obligatoria los elementos de protección durante toda la jornada académica (tapabocas convencional) mientras se den contactos posibles con otros estudiantes y docentes y durante la estancia en las instalaciones de la Universidad.
- Realizar aseo, limpieza y desinfección en los laboratorios y talleres, de acuerdo con los procedimientos definidos y mencionados en el presente protocolo.
- La flexibilización de horarios para disminuir concentración de personas por franjas horarias
- Usar los Elementos de Protección Personal asociados a las prácticas de laboratorios y los relacionados al manejo del COVID-19, mencionados en el presente protocolo.
- Revisar las herramientas tecnológicas que se requieran para apoyar el proceso formativo de los estudiantes, evitando la aglomeración permanente.
- Garantizar la correcta circulación del aire en los salones y en caso de requerirse, contar con sistemas de ventilación.
- Los estudiantes y docentes deben ingresar a los laboratorios y talleres con el cabello recogido.
- Para guardar los objetos personales y demás, se debe hacer uso de los casilleros dispuestos en la Universidad, para el caso de la limpieza y desinfección de los mimos, se práctica el procedimiento de aseo, limpieza y desinfección dispuesto en el presente protocolo.


Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Normas básicas para ingresar a los laboratorios y talleres

- Los estudiantes y docentes deberán disponer de gafas de seguridad y usarlas de manera obligatoria durante el tiempo que permanezca dentro del laboratorio.
- Los estudiantes y docentes deberán usar guantes de seguridad de nitrilo (para manipulación de sustancias químicas), que tienen como función proteger y evitar riesgos al manipular las sustancias químicas, deben ser usados durante el tiempo que permanezca dentro del laboratorio.
- Los estudiantes y docentes deberán usar tapabocas o mascarilla auto filtrante, la cual debe usarse de manera permanente durante el tiempo que permanezcan dentro del laboratorio.
- Los estudiantes y docentes deberán usar una bata de laboratorio, la cual es indispensable para su protección, debe usarse de manera permanente durante el tiempo que permanezcan dentro del laboratorio.
- Los estudiantes y docentes deberán usar zapatos de cuero cerrados (no zapatos de lona o tenis), para proteger sus pies de posibles derrames y con suela antiderrapante para evitar resbalones. A la vez que éstos sean confortables, el estar tres horas o más en el laboratorio puede cansar sus pies.
- Los estudiantes y docentes deberán usar medias gruesas. Estas ofrecen una superficie acolchonada y protege sus tobillos también.
- Los estudiantes y docentes deberán usar pantalón largo.
- Los estudiantes y docentes deberán usar ropa que los cubra completamente, pueden ocurrir salpicaduras de sustancias químicas, que pueden afectar sus prendas de vestir.
- Los estudiantes y docentes deberán retirar todos los accesorios, como anillos, pulseras, collares, gorras, sombreros y otros que pudieran implicar algún riesgo de accidentes mecánicos, químicos o por fuego.
- Los estudiantes y docentes deberán evitar usar mangas largas y anchas y, en caso de hacerlo cubrirlas y sujetarlas completamente con las mangas de la bata.
- Los estudiantes y docentes deberán usar la bata cerrada y los anteojos de seguridad durante toda la sesión.
- Está prohibido el consumo de alimentos
- Utilizar siempre guantes de nitrilo, sobre todo cuando se utilizan sustancias corrosivas o tóxicas, respirador o cualquier otro dispositivo especial recomendado por el fabricante del producto.
- En el caso específico del uso de máquinas y herramientas, los usuarios no deben portar o vestir elementos sueltos (Cabello largo, camisas o chaquetas de mangas largas, anillos, pulseras, corbata, etc.) que representen riesgo potencial para el usuario.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero


 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Los estudiantes y docentes deberán acatar las normas generales de seguridad en los laboratorios de química.
- Trabajar cuidadosamente para evitar accidentes.
- Los docentes deberán indicar a los estudiantes qué en los sitios del laboratorio se encuentran los siguientes elementos, con la finalidad de que reconozcan su ubicación para una eventual emergencia:
 - ✓ Los extinguidores
 - ✓ El botiquín de emergencia
 - ✓ Las puertas de salida
 - ✓ Ducha de seguridad
 - ✓ Lava ojos
 - ✓ Fuentes de energía
 - ✓ Rutas de evacuación

Los usuarios deberán tener las siguientes precauciones para manejo de sustancias químicas

- Leer las etiquetas de cada frasco para asegurarse de tomar el correcto, y usar la cantidad indicada.
- Todas las operaciones en que se desprenden humos o gases deben hacerse en las vitrinas destinadas para ese efecto.
- Para identificar olores de las sustancias debe colocar la boca del frasco lejos de su cara y abanicar con su mano el olor. Nunca debe inhalar fuertemente los olores.
- Jamás debe observar por encima un tubo de ensayo o un vaso de precipitado en el que se esté efectuando una reacción porque el contenido podría salpicarles a los ojos.
- Nunca caliente un líquido en un recipiente cerrado.
- Utilizar los pipeteadores o las peras de succión para trasvasar líquidos, no succione con la boca.
- Por ningún motivo ingiera o saboree las sustancias químicas.
- Cuando una sustancia química llegue a su boca por accidente, enjuáguese inmediatamente con abundante agua.
- Si entra en contacto con algún material corrosivo en manos o ropa, lave con abundante agua por un periodo de tiempo considerable.
- Si alguna sustancia salpica o cae en sus ojos, lávese con gran cantidad de agua durando 15 minutos aproximadamente y diríjase de inmediato al servicio médico.
- En caso de quemadura con fuego o materiales calientes, si es leve, requiere que la zona


Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

afectada sea puesta bajo una corriente de agua fuerte y fría durante 15 minutos, después de esto aplique una crema apropiada como sulfaplata. Si es grave se debe cubrir con grasa y dirigirse inmediatamente al médico.

- En caso de una quemadura con ácido diluido, enjuague el área afectada con agua fría y luego aplique una crema apropiada como sulfaplata. Si la quemadura se produjo con un ácido concentrado no se debe enjuagar el área afectada con agua fría, se realiza el enjuague con solución de bicarbonato de sodio diluida y, posterior a esto, se aplica la crema mencionada anteriormente.
- En caso de una quemadura con una base concentrada, no se debe enjuagar el área afectada con agua fría, se realiza el enjuague con solución de ácido bórico diluido y, posterior a esto, aplique una crema apropiada como sulfaplata.
- En caso de una cortadura pida ayuda a la persona encargada del laboratorio.
- En caso de incendio proceda a cerrar las llaves del gas y no trate de dominar el fuego antes de ponerse a salvo.
- El mechero puede causar fuegos serios, por esta razón solo debe ser usado en el momento estricto de ser requerido.
- Mantenga su área de trabajo siempre limpia y seca, aleje sus objetos personales puesto que estos pueden ser averiados y pueden entorpecer su trabajo.
- Si se derrama un líquido, sea cual sea, limpie inmediatamente, por su seguridad y para evitar que se produzca algún accidente como una caída o lesión.
- En caso de ocurrir un incidente que implique algún grado de gravedad, evite ponerse en estado de pánico.
- Al final de su trabajo en la práctica, regrese los implementos usados a la cubeta o al sitio en donde encontró las cosas al iniciar la práctica, perfectamente lavados y secos. Lave sus manos siempre, antes de salir del laboratorio con el jabón que proporciona el personal encargado del mismo.
- Nunca coloque sustancias directamente sobre los platillos de la balanza, use el vidrio de reloj, pesa-sustancias, papel de filtro o vaso de precipitado.
- Cuando se inflame una sustancia líquida contenida en un vaso de precipitado o una capsula de porcelana por reacción u otra razón, tape la boca de estos con un vidrio de reloj, o placa de vidrio refractario, para impedir la entrada de aire y que el fuego se extinga.
- Cuando usted trabaje con sustancias explosivas, inflamables, venenosas y corrosivas fuertes, debe manejar la cantidad mínima posible de las mismas.
- Los residuos de litio, sodio y potasio en estado sólido y elemental se destruyen con alcohol y es responsable de esta operación el profesor o el responsable del laboratorio, jamás se deben

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

desechar en las canecas o verter en las cañerías de desagüe, esto está totalmente prohibido.

- Los residuos sólidos deben ser llevados a las canecas y depositados en ellas teniendo en cuenta su naturaleza, los residuos de material de vidrio roto en la caneca azul (vidrio), los residuos como guantes usados, papeles de filtro contaminados y reactivos desperdiciados o resultantes de proceso en la caneca roja (tóxicos o peligrosos) y el resto de residuos en la caneca verde (ordinarios o no peligrosos).
- Los residuos líquidos resultantes del trabajo en el laboratorio deben ser depositados en los contenedores señalados y clasificados en el laboratorio como ácidos, bases, sales y solventes, en el momento de desecharlos debe pedirle una indicación a su profesor sobre el contenedor en el que debe depositarlos. nunca deben ser depositados en los desagües.
- Siempre que use la pipeta, enjuáguela antes de introducirla en otra solución; haga lo mismo con la espátula después de usarla.
- Una vez termine su práctica cerciórese que los registros del agua y del gas queden perfectamente cerrados y los equipos eléctricos desconectados.
- Antes de cada práctica en la cual se utilicen sustancias químicas, usted como debe estar informado sobre las fichas de seguridad de las mismas y de las medidas de seguridad que se deben tener con el manejo de ellas.
- Los remanentes de sustancias que ya hayan sido extraídas de los recipientes iniciales no deben regresarse a ellos, deben ser desechadas según lo especificado anteriormente.
- La gran mayoría de disolventes orgánicos son volátiles e inflamables, en el momento de trabajar con ellos se debe hacer en un área despejada y ventilada, lejos de una llama. Los recipientes que contengan estos deben mantener cerrados, en lugares frescos y secos.
- Está totalmente prohibido el ingreso al laboratorio de personas ajenas a la práctica que se esté realizando.

Capítulo Ingreso al Museo de Trajes Típicos de Colombia


Para visitantes:

Se calculó el nuevo aforo de cada espacio según distanciamiento físico (2 metros). Capacidad instalada y espacio locativo, con base a lo anterior se determinó la entrada al público de la siguiente manera

- ✓ Entrada de grupos escalonados de máximo 3 personas manteniendo el distanciamiento físico de dos metros.
- ✓ El horario apertura será a partir de las 12 m finalizando a las 5 pm.
- ✓ El total de visitantes simultáneos será de 18 personas, máximo 3 en cada sala de exhibición, teniendo en cuenta que son 6 salas.
- ✓ A medida que salga un grupo de 3 personas podrá ingresar otro grupo de máximo 3 personas
- ✓ El ingreso al Museo será máximo de 30 y 40 minutos
- Se debe diligenciar la encuesta de síntomas para cada visitante, por medio del Formato:

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público


 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Registro diario de visitantes para ingreso (por manejo de Covid - 19) o por el enlace <https://forms.gle/qMPSr1pypzjxkxU36> Una vez diligenciada la encuesta por la persona de recepción, se procede al ingreso o no del museo.

- Se realiza toma de temperatura previo al ingreso a los visitantes. Se restringirá el ingreso a las personas con temperatura igual o superior a 38°
- Disponer suministros de alcohol glicerinado, como mínimo al 60%, y productos de desinfección en el museo.
- Toda persona que ingrese al museo, deberá realizar aseo, limpieza y desinfección, de acuerdo o a los procedimientos definidos y mencionados en el presente protocolo.
- El visitante deberá realizar la higienización de manos y de calzado, previo al ingreso al Museo con los elementos dispuestos por este (tapete para desinfección, lavamanos, alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo al 95%)
- Las personas que se encuentren en las instalaciones del museo deberán cumplir con el lavado de manos con agua y jabón, según lo establece el protocolo.
- Se flexibilizarán los horarios para disminuir concentración de personas, en la misma franja horaria.
- Solo una persona podrá realizar la compra o redención de ingreso a las instalaciones. Los acompañantes deben permanecer en el espacio de espera designado para ello.
- Los visitantes deben conservar el distanciamiento físico establecido en la demarcación del piso, durante la fila.
- Se facilitará la ventilación natural de espacios cerrados.
- El personal del Museo deberá indicar a los visitantes qué en los sitios se encuentran los siguientes elementos, con la finalidad de que reconozcan su ubicación para una eventual emergencia:
 - ✓ Los extinguidores
 - ✓ El botiquín de emergencia
 - ✓ Las puertas de salida
 - ✓ DEA
 - ✓ Rutas de evacuación
 - ✓ No se permitirá que los visitantes ingieran alimentos, bebidas o fume dentro de las instalaciones del Museo.
- Se deberá informar a los visitantes acerca de las medidas de prevención del contagio adoptadas por el museo y de las medidas a tomar en caso de encontrar inobservancia de las mismas, como por ejemplo del retiro de las instalaciones del museo.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	


En las áreas de exhibición y espacios

- Señalizar y/o indicar las condiciones para acercarse a las muestras y elementos museográficos. Todos los elementos interactivos que acompañan la visita como cartillas inclusivas (braille), muestras de textiles, bitácoras de visita y esferos, se deberán quitar para evitar focos de contagio.
- Evaluar la frecuencia de uso, condiciones de operación, cantidad y tipo de contacto, número de superficies y/o elementos que entran en contacto con el usuario, espacio disponible y practicidad de desinfección de cada uno de los espacios y elementos museográficos del museo, mediante la aplicación de un análisis de riesgo que categorice el contacto en alto, medio o bajo.
- Contar con estaciones que proporcionen gel glicerinado mínimo al 60% y máximo al 95% para los visitantes y trabajadores, junto con un rotulo explicativo del uso correcto, y ubicarlos en los espacios del museo.
- Realizar aseo, limpieza y desinfección en el museo, de acuerdo o a los procedimientos definidos y mencionados en el presente protocolo. Realizar limpieza y desinfección de superficies de mayor contacto, definiendo la frecuencia de limpieza.
- Contar con un kit de desinfección y limpieza de superficies de mayor contacto para el personal del museo.
- El personal del museo mantendrá el distanciamiento físico reglamentario al momento de orientar o profundizar en temas a los visitantes.
- Controlar la toma de fotografías permitidas durante el recorrido, vigilando que sean tomadas directamente por el visitante, sin manipulación de terceros.
- Garantizar la correcta circulación del aire en los salones y en caso de requerirse, contar con sistemas de ventilación.
- Facilitar ventilación natural de espacios cerrados.
- Disponer recipientes señalizados para la adecuada disposición de guantes y tapabocas.

En el manejo de exposiciones y colecciones

- Establecer el uso permanente del tapabocas y verificar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP)
- Controlar el distanciamiento físico de dos (2) metros entre personas.
- Aplicar el protocolo de lavado de manos.
- Evitar actividades que requieran una gran cantidad de personas en el mismo espacio.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Programar un calendario de actividades con proveedores y externos, garantizando el conocimiento y cumplimiento de las medidas y protocolos de prevención para la salud y seguridad de las personas.
- Realizar un registro de personal externo que participa en las actividades de conservación, investigación, montaje y desmontaje de exposiciones, entre otras labores del museo, a través del Formato de contratistas externos.
- Habilitar un espacio (preferiblemente ventilado) para la cuarenta de bienes que ingresen por primera vez, aquellos que regresen al finalizar un préstamo temporal o los que hayan tenido contacto con personal externo a la institución. Registrar las circunstancias y las fechas de ingreso, regreso o acceso.
- Manipular los bienes culturales o escenarios de exhibición con mascarillas y guantes desechables.
- Solo está indicado en los casos necesarios- el uso de soluciones hidroalcohólicas o jabones neutros, aplicados bajo el asesoramiento del personal de conservación y restauración de bienes culturales en estanterías o superficies que puedan estar en contacto con el público y que no sean objetos patrimoniales.
- Para el manejo de las colecciones se deberán seguir los procedimientos establecidos en el Plan Integrado de Conservación del museo.

Capítulo Ingreso al Sistema de Bibliotecas


Medidas generales de bioseguridad

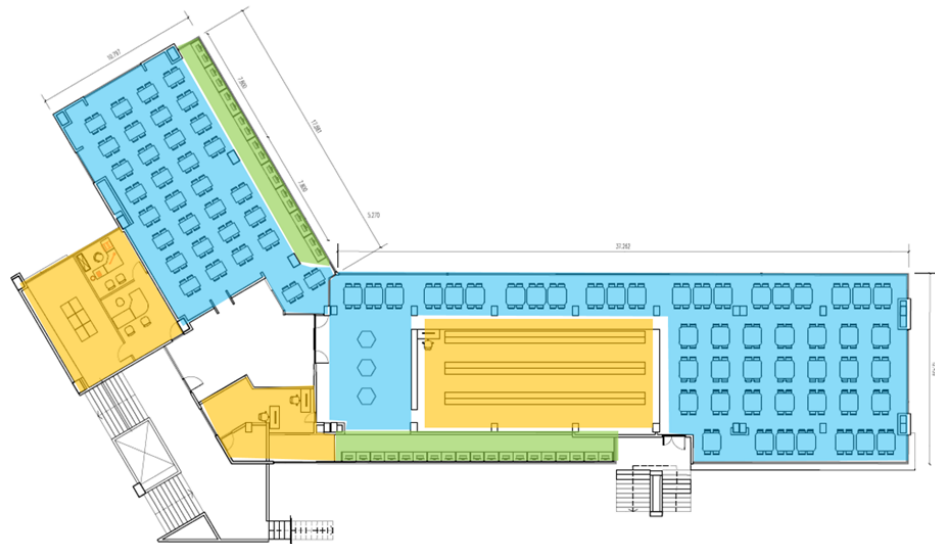
Las medidas generales de bioseguridad están indicadas en el presente protocolo para el cual se define los lineamientos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar al adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Medidas adicionales para la apertura de bibliotecas:

- Dotar a los trabajadores con los elementos de protección personal (EPP) tales como:
 - ✓ Tapabocas
 - ✓ Guantes
 - ✓ Gel antibacterial al 60%, máx. 95%.
- Garantizar el distanciamiento físico y social de 2 metros entre personas, teniendo en cuenta el aforo máximo de la capacidad instalada:
- Para la realización del aforo total del personal que tendrá acceso a este espacio se estableció la capacidad total entre los estudiantes, el personal administrativo y circulante ocupando en su totalidad el área de circulación y préstamo, salas de lectura de la biblioteca, el cual se observa en los planos de referencia:

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	



- Estudiantes: 346
- Administrativos: 8
- Espacio de computo: 39

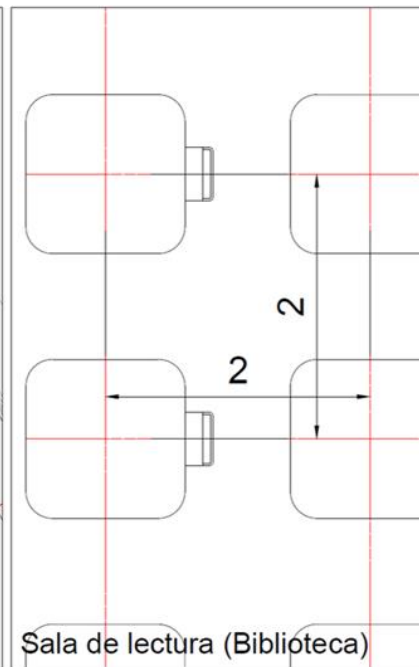
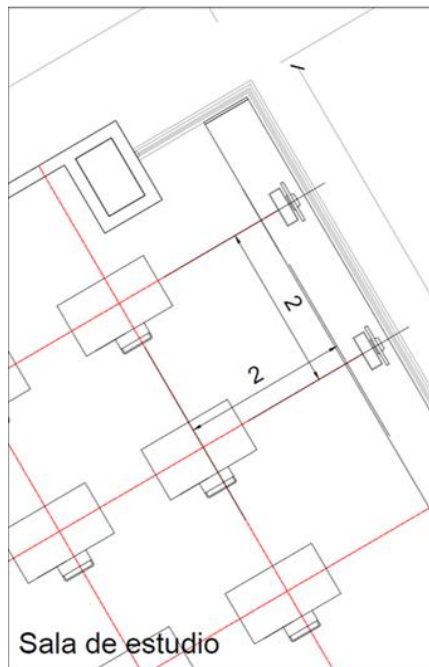
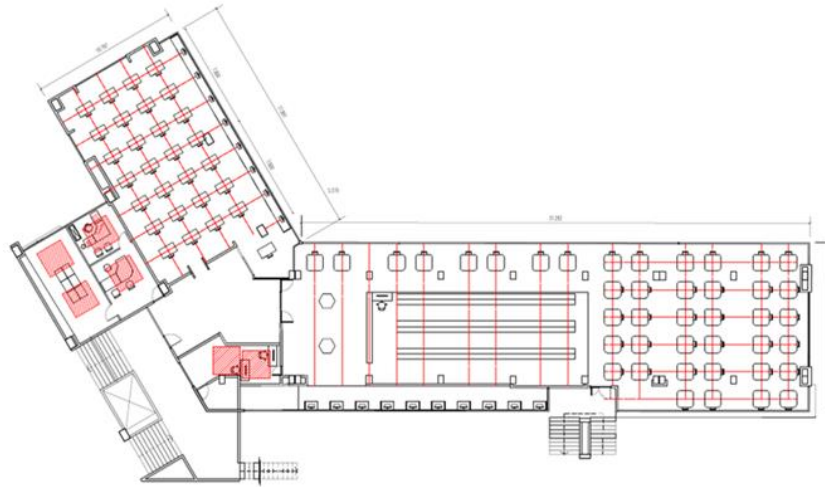
TOTAL: 393 (aprox)

Plano 1: Capacidad total de la Biblioteca Eco campus

- De acuerdo con los protocolos de bioseguridad para lograr un distanciamiento adecuado se necesita un espacio entre personas de 2 metros por lo menos, como lo vemos a continuación en el plano dos, la referencia de cada uno de los espacios como se ubicarían a partir de dicho distanciamiento:

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico




■ Estudiantes:	73
■ Administrativos:	8
■ Espacio de computo:	19

TOTAL: 100

Plano 2: Aforo total con distanciamiento

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

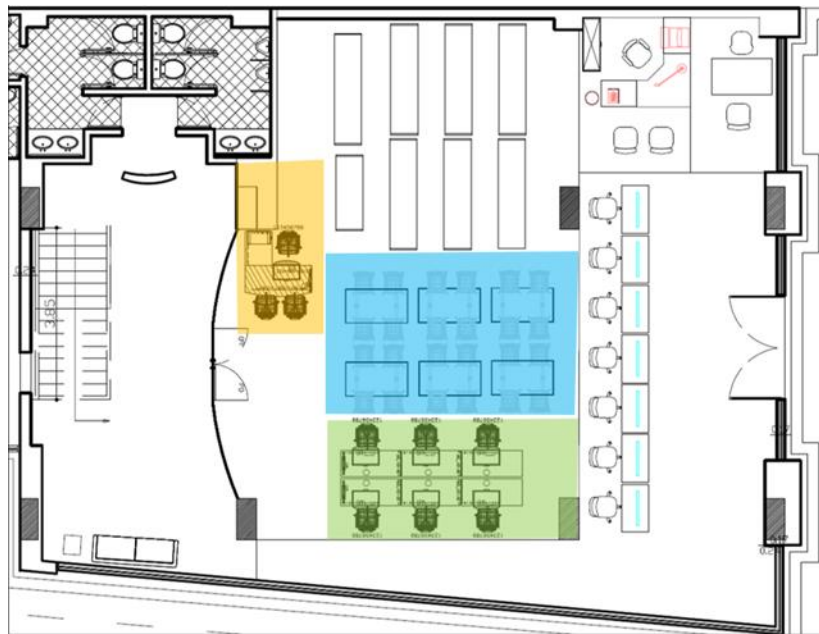
 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Para lograr cumplir el protocolo de bioseguridad de la biblioteca Baldomero Sanín Cano se establece un total de personas de:

- ✓ Estudiantes: 73
- ✓ Administrativos: 8
- ✓ Espacios de cómputo: 19

Total, personal con distanciamiento 100 personas

- Para la biblioteca en la Torre de Posgrados en cumplimiento de los protocolos se evidencia con una capacidad máxima de 32 personas, mostradas en el siguiente plano:



■ Estudiantes:	24
■ Administrativos:	2
■ Espacio de cómputo:	6


TOTAL: 32 (aprox)

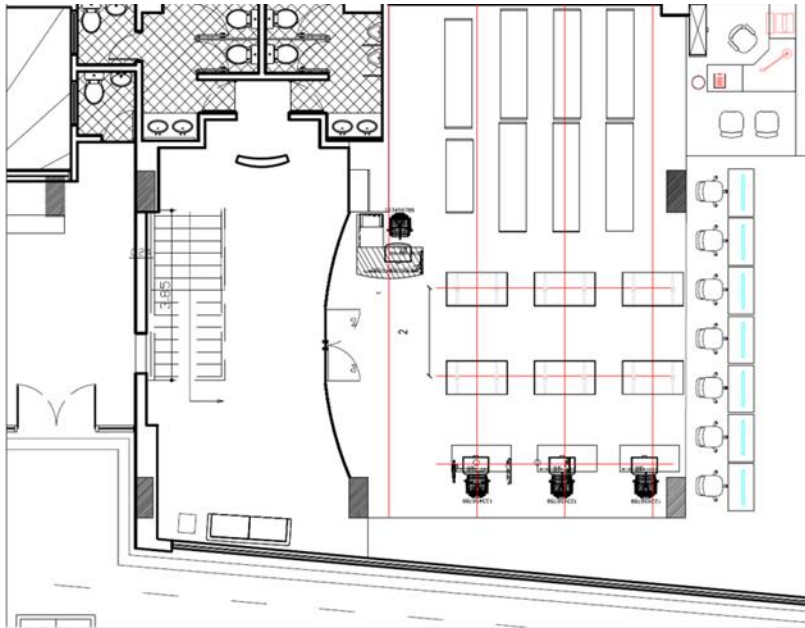
Plano 3: Capacidad Máxima, Biblioteca Sede Norte

- Con los protocolos de distanciamiento

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	



■	Estudiantes:	6
■	Administrativos:	2
■	Espacio de computo:	3

TOTAL: 11

Plano 4: Aforo total con distanciamiento, Biblioteca Sede Norte

- Para lograr cumplir el protocolo de bioseguridad de la biblioteca Baldomero Sanín Cano se establece un total de personas de:
 - ✓ Estudiantes: 6
 - ✓ Administrativos: 2
 - ✓ Espacios de computo: 3


total, personal con distanciamiento 11 personas

Medidas locativas y de mantenimiento

- Realizar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de tipo biológico, físico, químico, de seguridad o aquellas situaciones que puedan poner en riesgo la apertura de la biblioteca.
- Disponer de lavamanos para uso exclusivo de usuarios o dirigirse al baño más cercano del

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

nivel de la biblioteca.


- Limpiar y desinfectar todas las áreas, elementos y equipos antes de la reapertura de la fase de ocupación.
- Se dispondrá de la ventilación natural en las salas, evitando el uso de ventiladores, durante el periodo de la emergencia sanitaria.
- Se establece señalización y demarcación de áreas de circulación (piso y áreas de atención de usuarios, salas de estudio, sala de computadores).
- Se dispondrá de dispensador gel antibacterial al 60%, máx. 95%.
- Se dispondrá de canecas con tapa de pedal rotuladas para residuos ordinarios con bolsa negra, para guantes, tapabocas o tallas de un solo uso.
- Se instalarán barreras físicas en el área de circulación y préstamo de materiales, área de referencia y atención de usuarios.
- Se destinará un área para sólo consulta de material, de manera que su ubicación luego de la consulta se hará siguiendo el protocolo de 72 horas para volver a las colecciones.
- Destinar espacio para limpieza de suela de zapatos y disposición de ropas del personal de la biblioteca.
- Se destinará un área para recepción de materiales por préstamo externo y siguiendo el protocolo de 14 días en cuarentena.
- Los documentos de préstamo en sala se reciben y se envían al final de la jornada para proceso de desinfección, estos retornan a la estantería luego de 72 horas, en el caso de evidencia una acción de manipulación indebida el documento pasará a zona de aislamiento durante 14 días.
- Realizar, una vez retirado el material, la desinfección de las superficies mediante la aspersion de alcohol superior al 70%.
- Mantener limpias, organizadas y desinfectadas todas las superficies, equipos y elementos de trabajo, tales como computadores, teclados, mouse, equipos audiovisuales, puestos de trabajo, mesas, sillas de usuarios y todas las superficies que estén en contacto con las personas como pisos, paredes, escaleras, puertas.

Limpeza masiva de colecciones, oficinas, salas y áreas de circulación

Las limpiezas masivas de las colecciones se realizan una vez al año mediante el proceso de nebulización, contratada con un tercero, quien se encarga de realizar la desinfección y limpieza de los materiales existentes en cada una de las bibliotecas, Eco Campus y Torre de Posgrados.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Frecuencia

- La limpieza general y desinfección se realiza en el horario de las 11:00 pm a 1:00 am
- El mantenimiento se realiza en el horario de 9am, 12.00 m, 3.00 pm y 6.00 pm
- En espacios de acceso restringido cuando se presente ingreso de personas ajenas al área, el responsable de ésta realiza una desinfección rápida, frotando con una bayetilla impregnada de alcohol las superficies que estuvieron en contacto.

Insumos

- ✓ Detergente industrial
- ✓ Alcohol industrial
- ✓ Hipoclorito y/o desinfectante
- ✓ Limpiavidrios
- ✓ Lustrador para pisos
- ✓ Lustra muebles

Elementos de trabajo

- ✓ Escoba
- ✓ Plumilla extensora
- ✓ Traperos
- ✓ Bayetillas
- ✓ Balde
- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección:

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección en la Biblioteca de la Universidad son: el personal contratista de la empresa Universal de Limpieza, empleados directos de servicios generales y ocasionalmente el responsable del área.

Elementos de protección personal: Guantes de nitrilo y tapabocas convencional.

Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).


Trabajador contratista de mantenimiento: Los dispuestos en la matriz de EPP de la empresa y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección:

- El personal utiliza los EPP asignados para realizar la limpieza de escritorios, mobiliario, estantes, revisteros y superficies.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Despejar totalmente el área de documentos y/o elementos.
- Humedecer la bayetilla con alcohol o hipoclorito, en este último caso, tiene presente que la dilución es de 10cc x litro de agua.
- Limpiar todas las superficies, asegurándose de cubrir toda el área.
- Organizar los documentos y/o elementos de tal manera que mantenga la distribución original del puesto de trabajo, escritorio o superficie. Previamente se asegura que no haya humedad.
- Realizar la misma labor en otro mobiliario que tiene en esa área de trabajo como sillas y aparatos como teléfonos. No incluye CPU, teclados ni monitores.


Limpieza de vidrios:

- Utilizar los EPP asignados para realizar limpieza de vidrios.
- Se empieza limpiando en el ángulo superior derecho del cristal (de ser Zurdo ángulo superior izquierdo).
- Humedecer una esponja con detergente líquido e inicia en la fila superior, para eliminar la suciedad.
- Limpiar los marcos o parte inferior, con la solución detergente.
- Exprimir la esponja y limpiar con ella el borde inferior, o el marco, desde el cual inicia finalmente recoger la solución jabonosa.
- Retira con ayuda de bayetilla limpia, los residuos de suciedad aún presentes, enjuaga y repite hasta que los cristales estén claros.
- Atomizar toda la superficie con alcohol etílico al 70%.
- Limpiar los bordes, o marcos, inferiores; retire el sobrante de alcohol con una bayetilla seca y limpia.

Limpieza de pisos

- Utilizar los EPP asignados.
- Despejar totalmente el área.
- Iniciar la actividad realizando el descanecado total del área, retirando la bolsa de residuos y colocando otra.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Realizar el barrido de toda el área, comienza con una escoba suave el barrido de los residuos grandes, para facilitar esta actividad se puede utilizar el motoso de adentro hacia fuera y se recoge con ayuda del recogedor.
- Limpiar el piso aplicando solución jabonosa y colectándola con traperos semi húmedo, si el piso es alfombrado se aspira con rigurosidad.
- Enjuagar para retirar excesos de solución detergente.
- Si el piso es en baldosa aplique solución de Hipoclorito, 10cc por litro de agua, si el piso es alfombrado, atomice alcohol etílico al 70%.
- Retirar el sobrante de hipoclorito de sodio del piso con traperos semi húmedo
- Aplicar secado con traperos limpios, después de la desinfección y si es necesario, para restablecer el brillo cera polimérica. Esto aplica de acuerdo al tráfico al que está sometido el piso, si no hay necesidad, solo se debe brillar.

Terminada la labor en el área de trabajo, se procede al lavado y desinfección de los elementos de trabajo: bayetillas, traperos, escoba, baldes


Medidas para el personal que presta servicios bibliotecarios

- Utilizar siempre los elementos de bioseguridad y de protección personal EPP.
- Utilizar siempre bata blanca de dril, tapabocas convencional y guantes de nitrilo.
- La bata será de uso exclusivo para la jornada de trabajo.
- Debe mantener el distanciamiento de dos metros con los demás colaboradores y usuarios.
- No se deberá compartir artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos, cuadernos, tapabocas, guantes, etc.

Ingreso usuarios (comunidad académica)

- Los usuarios deberán dejar sus maletas en los casilleros destinados para uso exclusivo del Sistema de Bibliotecas.
- Entrada individual de los usuarios, sin maletas (utilizando únicamente lo que requiere para su consulta y/o estudio en salas de estudio, salas de internet).
- Uso obligatorio de Tapabocas.
- Horario de apertura de las bibliotecas se hará a partir de las 12:00 m hasta las a 5:00 p.m. de acuerdo a lo estipulado por las reactivaciones económicas y las medidas adoptadas por la Universidad.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- En la medida en que vayan saliendo las personas de las salas de estudio, podrán ingresar los demás usuarios que así lo requieran.
- Para los usuarios de salas de internet, el acceso se realizará por un periodo de una (1) hora, sin que se les renueve el tiempo de uso de los mismos, en la medida que salgan los usuarios entrarán los siguientes según el turno de llegada que se vaya presentando, asegurando la limpieza y desinfección de equipos de cómputo y superficies.
- Los usuarios que se encuentren en las instalaciones de las bibliotecas, deberán cumplir con el lavado de manos con agua y jabón, según lo establece el protocolo.
- Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas en las diferentes áreas de la biblioteca.

Manipulación de insumos y productos según deterioro

Estado de conservación: Nivel alto de deterioro

- Indicadores de deterioro:
 - ✓ Rasgaduras del 80 % o más del soporte, abarquillamiento, galerías perforaciones, exfoliación friabilidad del soporte, desprendimientos, rotura de costuras, hojas sueltas, fragmentaciones, deformaciones, intervenciones inadecuadas, cintas adhesivas, craqueamiento de emulsiones o soportes, faltantes totales, parciales, que involucren más del 75 % del soporte, deyecciones, avinagramiento, micelio aéreo, (biodeterioro) manchas y decoloraciones.
 - ✓ Elementos de protección personal necesarios para la manipulación
- Tapabocas convencional
- Cofia desechable
- Bata de tela
- Guante de nitrilo


Estado de conservación: Nivel medio de deterioro

- Indicadores de deterioro:

Abrasiones, perforaciones, concreciones de suciedad, partes metálicas oxidadas, faltantes parciales, rayones, fragmentaciones, deformaciones, falta de adherencia, intervenciones inadecuadas, levantamientos parciales de soporte, inscripciones en tinta, manchas y decoloraciones (cambios cromáticos).

 - ✓ Elementos de protección personal necesarios para la manipulación
 - Tapabocas convencional
 - Bata de tela
 - Guante de nitrilo

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Estado de conservación: Nivel bajo de deterioro

- Indicadores de deterioro:

Abrasiones y rasgaduras que comprometen como máximo el 20% del soporte total del bien, abarquillamientos, dobleces, abrasiones, rayones, partes metálicas sin oxidar, inscripciones de grafito, polvo o suciedad generalizada.

- ✓ Elementos de protección personal necesarios para la manipulación

Tapabocas convencional
Bata de tela
Guante de nitrilo

Capítulo Ingreso a Gimnasio


El capítulo se establece para la comunidad Universitaria que haga uso o ingresen a la zona del gimnasio del Eco Campus siguiendo los lineamientos establecidos en el presente protocolo.

- Medidas Específicas de bioseguridad**

Ingreso al gimnasio

- El gimnasio dispondrá para el acceso de sus trabajadores un lugar seguro en el cual puedan realizar cambio de ropa de calle por la ropa de trabajo.
- En la entrada se ubicará una bandeja para realizar la desinfección de calzado, esta se hará con la solución de hipoclorito al 0.5%
- Efectuar el cambio de ropa de calle por la ropa de trabajo para ingresar a realizar labores habituales
- La ropa de calle, incluido los zapatos se deben guardar en una bolsa plástica durante la jornada de trabajo
- La ropa de trabajo se debe empacar en una bolsa plástica y la deben lavar en casa.
- Se realiza toma de temperatura al ingreso y al final de la jornada.
- Realizar higiene de lavado de manos con alcohol glicerina do mínimo al 60%, dentro del gimnasio, siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias (Realizar protocolo de lavado de manos).
- El uso de joyas dentro del lugar de trabajo se debe restringir ya que pueden convertirse en un riesgo para la transmisión del virus.
- El cabello debe estar totalmente recogido.
- Uso obligatorio de tapabocas durante el tiempo de permanencia dentro del Gimnasio.
- Se restringe las reuniones en grupo y en caso de ser necesario se limita la duración en el tiempo, convocando al número menor de personas.
- Se prohíbe el préstamo o intercambio de objetos personales o de trabajo.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	


- Desechar los elementos utilizados durante la actividad física, que sean de un solo uso o desechables (Tapabocas y toallas desechables), dentro de las canecas dotadas con bolsa negra.
- No se permitirá el ingreso de personas con algún tipo de enfermedad crónica asociadas a la vulnerabilidad de contraer Covid-19, para ello se establece el diligenciamiento medio de la URL https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15spkfHEgd?sector=RURVQ0FDSdNO&idEmpresa=ODYwMDA2ODA2&nitEmpresa=860006806&mail=seguridadysalud@uamerica.edu.co, para notificar su estado de síntomas actual, en caso de haber respondido SI a cualquiera de las preguntas mencionadas en la URL se recomienda no hacer ejercicio y consultar a su médico, en caso de haber respondido NO a todas las preguntas, puede realizar ejercicio de intensidad moderada.

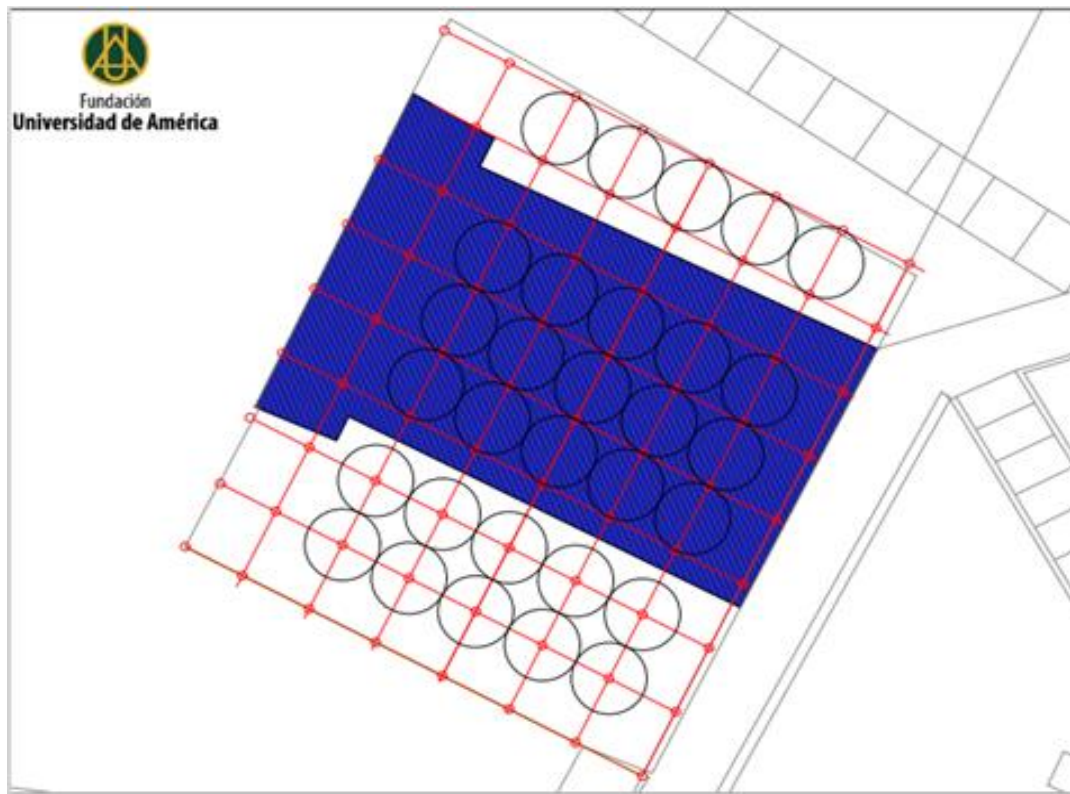
Medidas locativas

- Demarcar las zonas garantizando el distanciamiento de 2 metro entre personas mediante la separación de máquinas, la señalización del suelo, la obligatoriedad de usar máquinas alternativas (una en uso y la siguiente no), la vigilancia por parte del personal.
- Limitar el aforo de personas al gimnasio, las clases grupales deben garantizar el distanciamiento social de 2 metros, mediante horarios flexibles y por grupos, el aforo para cada horario o grupo de entrenamiento será de 15 personas incluyendo a los entrenadores y personal circulante; este aforo se propone teniendo en cuenta que en cada máquina y espacio del gimnasio se debe asegurar el distanciamiento de hasta 4 metros teniendo en cuenta que las personas están haciendo ejercicio.
- Los entrenadores deben mantener la distancia con los usuarios.
- Las clases grupales serán dirigidas con un máximo de 10 personas por sesión.
- Las actividades que se puedan trasladar al aire libre cumplirán con el distanciamiento y las medidas de bioseguridad pertinentes.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	



Plano 1: Aforo total con distanciamiento Gimnasio


Permanencia y uso del Gimnasio

Para la permanencia y uso del Gimnasio se tiene en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Cambio de ropa de calle por ropa de actividad física al ingreso y salida del gimnasio. Se propone, que los estudiantes lleven ropa de entrenamiento por debajo de la ropa de calle, ya que los baños no estarán habilitados para el cambio de ropa, por espacios reducidos de la locación y deben guardar su ropa en una bolsa plástica.
- Los asistentes con cabello largo deben recogerlo y mantenerlo así durante toda la sesión. Pueden usar también una gorra para cubrir su cabello.
- Se realiza desinfección de calzado antes de ingresar.
- El gimnasio dispondrá de gel antibacterial con una concentración del 60% a la entrada para realizar higienización de las manos al ingresar y al salir del gimnasio.
- El gimnasio cuenta con dos baños disponibles para realizar protocolo de lavado de manos.
- Se realiza el control de síntomas.
- Los horarios del gimnasio serán a partir de las 9:00 a.m. y hasta las 4:00 p.m.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- El personal ingresará con previa inscripción en los horarios establecidos por la coordinación del gimnasio, para tal fin se establecen grupos de 10 personas máximo con una duración de 50 minutos por sesión, con una reserva de uso.
- Los horarios establecidos para uso de gimnasio y limpieza y desinfección son los siguientes:


Hora	Actividad	Grupo
9:00 am -10 am	Entrenamiento	1
10:00 am - 10:50 am	Limpieza y desinfección	1
11:00 am - 12 m	Entrenamiento	2
12:00 m -12:50 p.m.	Limpieza y desinfección	2
1:00 pm -2:00 p.m.	Entrenamiento	3
2:00 pm- 2:50 p.m.	Limpieza y desinfección	3
3:00 pm – 4:00 p.m.	Entrenamiento	4
Opcional	Limpieza y desinfección	4

- El personal debe llevar una toalla grande para uso en las máquinas y colchonetas y una toalla pequeña para limpieza de su cuerpo (las toallas son para uso personal), de no presentar dichos elementos no podrá ingresar.
- Respetar el distanciamiento de 2 metros, no saludo de abrazo, besos, manos.
- Las máquinas no podrán ser usadas de manera alterna solo podrá trabajar una persona al igual que con los demás elementos del gimnasio y una vez finalizado el ejercicio deben ser higienizadas por el personal y usuarios que la utilizó.
- Los usuarios no se reunirán en grupos para dialogar o socializar dentro del gimnasio.
- No se permite el ingreso de maletas al interior del gimnasio.
- La hidratación debe ser personal.
- No se permite consumir alimentos dentro del gimnasio.
- Una vez finalizado el entrenamiento el personal y los usuarios debe hacer lavado de manos y salir inmediatamente sin tocar ningún elemento.
- Cambiar su ropa de entrenamiento por la ropa de calle fuera del gimnasio.
- Uso obligatorio de tapabocas.
- En caso de hacer clases grupales, se realizarán al exterior del gimnasio.
- Las clases grupales se programarán con anterioridad para facilitar la inscripción del personal y usuarios.

Deberes del personal y usuarios

- Inscribirse previamente en la coordinación del gimnasio.
- Llevar los elementos de protección y limpieza personales.
- Dar información completa y veraz de su estado de salud actual.
- Seguir los lineamientos del presente protocolo establecido por la Universidad.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Llegar en los horarios en los cuales se inscribió previamente, no podrá hacer uso de otros horarios de entrenamiento
- Cumplir con los horarios de entrenamiento (no podrán exceder 50 minutos), para evitar interferir en la programación ya establecida.

Entrenamiento

Las actividades se realizan para aumentar la capacidad física con el fin de desarrollar las cualidades en el personal y /o usuarios de forma adecuada y funcional; estas serán aquellas que permiten fortalecimiento general, hipertrofia muscular, entrenamientos específicos y de acondicionamiento físico que se encuentran dentro de un programa previamente establecido y acordado con cada uno de los participantes de acuerdo a sus condiciones de estado físico y de salud.

- Todos los entrenamientos podrán ser realizados a campo abierto siguiendo los mismos parámetros del presente protocolo.

Actividades físicas, de ejercicio al aire libre y la práctica deportiva

- Se permite la práctica de actividad física individual y grupal cumpliendo el distanciamiento individual físico con uso obligatorio de tapabocas y demás medidas de bioseguridad aplicables.

Procedimiento de limpieza y desinfección para el gimnasio

Se define el siguiente procedimiento de limpieza y desinfección para contrarrestar el contagio del Covid-19 al interior del gimnasio:

Limpieza y desinfección para baños, duchas y Vestier, área de acondicionamiento y terrazas


Frecuencia

- La limpieza general se realiza en el horario de las 6:00 am a 8:00 am seguida la desinfección.
- El mantenimiento se realiza en horarios de 9:00 am, 11:00 am, 1:00 pm y 3:00 pm
- En caso de ingreso de persona ajena al gimnasio, es responsabilidad, realizar la desinfección propia y rápida frotando con una bayetilla impregnada de alcohol las superficies que estuvieron en contacto.

Insumos

- ✓ Detergente industrial
- ✓ Alcohol industrial
- ✓ Hipoclorito y/o desinfectante
- ✓ Limpiavidrios

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- ✓ Lustrador para pisos
- ✓ Lustra muebles

Elementos de trabajo para realizar la limpieza y desinfección

- ✓ Escoba
- ✓ Traperos
- ✓ Bayetillas
- ✓ Balde
- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección

- Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección de las áreas del Gimnasio son empleados de la Universidad asignados a los servicios generales y ocasionalmente el responsable del área.

Elementos de protección personal:

- ✓ Trabajador de servicios generales debe utilizar los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Limpieza y desinfección de Baños, duchas y Vestier

Frecuencia

- ✓ Limpiar y desinfectar, general a diario a las 6.00 am.
- ✓ Realizar mantenimiento cada hora a partir de las 9.00 am, 11.00 am, 1.00pm y 3.00 pm.


Insumos

- ✓ Detergente industrial
- ✓ Hipoclorito y/o desinfectante
- ✓ Ambientador

Elementos de trabajo

- ✓ Escobas
- ✓ Traperos
- ✓ Bayetillas
- ✓ Baldes

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos
- ✓ Esponjas

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección de las áreas del Gimnasio son empleados de la Universidad asignados a los servicios generales.


Elementos de protección personal

- Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección

- Utilizar los EPP asignados para realizar limpieza de baños.
- Colocar la respectiva señalización de " piso mojado " al ingreso.
- Proceder a vaciar papeleras en las bolsas de basura y éstas se llevan al contenedor de residuos para su almacenamiento temporal.
- Realizar el barrido de toda el área.
- Realizar la limpieza de lo más limpio a lo más sucio. De arriba hacia a abajo de atrás hacia adelante.
- Lavar los sanitarios, orinales, lavamanos y espejos, duchas y área de Vestier: se aplica detergente líquido en los sanitarios y orinales y se frota con churrusco, para lavamanos, espejos, pomos y demás grifería utilice esponja con detergente líquido.
- Retirar de todos los elementos, el exceso de jabón con agua.
- Lavar las paredes y pisos utilizando el detergente líquido, utilizando escoba de cerda suave y estregando las superficies con vigor.
- Enjuagar, eliminando el detergente.
- Preparar una solución desinfectante de hipoclorito 10cc x litro de agua.
- Aplicar la solución desinfectante en todos los espacios del baño, ducha y vestier con ayuda de un atomizador de mano.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Esperar 10 minutos a que seque la dilución de hipoclorito.
- Retirar el exceso de solución desinfectante del piso con trapero limpio y paredes, lavamanos y espejos con bayetilla limpia.
- Verificar el suministro de insumos papel, toallas, bolsas de basura y jabón de manos.
- Aplicar ambientador.

Terminada la labor en el área de trabajo, se procede al lavado y desinfección de los elementos de trabajo: bayetillas, traperos, escoba, baldes, guantes y se organizan en el cuarto dispuesto en esa área.

Área de acondicionamiento

Frecuencia

- ✓ Limpiar y desinfectar, general a diario a las 6:00 am.
- ✓ Realizar mantenimiento cada hora a partir de las 9:00 am, 11:00 am, 1:00 pm y 3:00 pm.

Insumos

- ✓ Detergente industrial
- ✓ Hipoclorito y/o desinfectante
- ✓ Ambientador

Elementos de trabajo


- ✓ Escobas
- ✓ Traperos
- ✓ Bayetillas
- ✓ Baldes
- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos
- ✓ Esponjas

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección de las áreas del Gimnasio son empleados de la Universidad asignados a los servicios generales y ocasionalmente el responsable del área.

Elementos de protección personal: Guantes de nitrilo y tapabocas convencional

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	


Trabajador de servicios generales:

Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección

- Utilizar los EPP asignados para realizar limpieza de pisos
- Barrido general del área y desempapelado de canecas y colocando bolsa limpia. Realizar el barrido de toda el área, comienza con una escoba suave el barrido de los residuos grandes, para facilitar esta actividad se puede utilizar el motoso de adentro hacia fuera y se recoge con ayuda del recogedor.
- El personal utiliza los EPP asignados para realizar la limpieza de superficies y equipamiento (máquinas y materiales como colchonetas, pesas, barras, etc.)
- Limpieza de equipos y materiales con bayetilla humedecida con solución jabonosa
- Limpieza de equipos y materiales con la bayetilla humedecida con alcohol o hipoclorito. En este último caso, tiene presente que la dilución es de 10cc x litro de agua.
- Limpiar todas las superficies, asegurándose de cubrir toda el área.
- Organizar los elementos de tal manera que mantenga la distribución original de las instalaciones. Previamente se asegura que no haya humedad.
- Realizar la misma labor en otro mobiliario que tiene en esa área de trabajo como sillas y aparatos como teléfonos. no incluye CPU, teclados ni monitores.
- Utilizar los EPP asignados para realizar limpieza de vidrios.
- Empezar en el ángulo superior derecho del cristal (de ser Zurdo ángulo superior izquierdo).
- Eliminar la suciedad humedece una esponja con detergente liquido e inicia en la fila superior.
- Limpiar ahora los marcos o parte inferior, con la solución detergente.
- Exprimir la esponja y limpie con ella el borde inferior, o el marco, desde el cual inicia ahora a recoger la solución jabonosa.
- Retirar con ayuda de bayetilla limpia, los residuos de suciedad aún presentes, enjuaga y repite hasta que los cristales estén claros.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Atomizar toda la superficie con alcohol etílico al 70%.
- Limpiar los bordes, o marcos, inferiores; retira el sobrante de alcohol con una bayetilla seca y limpia.
- Utilizar los Apasionados para realizar limpieza de pisos
- Limpiar el piso aplicando solución jabonosa y colectándola con traperos semi húmedo, si el piso es alfombrado se aspira con rigurosidad.
- Enjuagar para retirar excesos de solución detergente.
- Si el piso es en baldosa aplique solución de Hipoclorito, 10cc por litro de agua, si el piso es alfombrado, atomice alcohol etílico al 70%.
- Retirar el sobrante de hipoclorito de sodio del piso con traperos semi húmedo.
- Aplicar con traperos limpios, después de la desinfección y si es necesario, para restablecer el brillo cera polimérica. Esto aplica de acuerdo al tráfico al que está sometido el piso, si no hay necesidad, solo se debe brillar.

Terminada la labor en el área de trabajo, se procede al lavado y desinfección de los elementos de trabajo: bayetillas, traperos, escoba, baldes.

Limpeza y Desinfección de Terrazas

Frecuencia

- ✓ Realizar barrido general, en la limpieza de las 6.00 am seguida la desinfección.
- ✓ El mantenimiento se realiza en los horarios de 9.00 am, 11.00 am, 1.00 pm y 3.00 pm.


Insumos

- ✓ Hipoclorito en dilución 10cc por litro de agua y/o desinfectante.
- ✓ Detergente industrial

Elementos de trabajo

- ✓ Escoba
- ✓ Traperos
- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos
- ✓ Bayetilla

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

✓ Balde

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección de las áreas del Gimnasio son empleados de la Universidad asignados a los servicios generales.}

Elementos de protección personal:

Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección:

- Utilizar los EPP asignados para realizar barrido y desinfección de terrazas
- Con la escoba de cerdas duras se procede a realizar el barrido de acuerdo a los puntos establecidos para cada espacio.
- A medida que vaya avanzando recoja los residuos que se van agrupando. Al terminar el área con los residuos depositados en la bolsa negra, ciérrela y deposítela en el contenedor correspondiente.
- En el mismo punto donde se inició el barrido y hasta donde terminó, realice el trapeado con solución jabonosa. Con traperos limpios y húmedos, retire el exceso de jabón. Posteriormente realice la aplicación al piso de la dilución de hipoclorito.
- La limpieza de barandas se realiza con bayetilla humedecida con solución jabonosa, se retira el exceso de jabón y con bayetilla limpia humedecida con solución desinfectante se pasa sobre barandas.

Terminada la labor en el área de trabajo, se procede al lavado y desinfección de los elementos de trabajo: bayetillas, traperos, escoba, baldes.


Limpieza y desinfección de Máquinas y Equipos de entrenamiento

Se realizará limpieza y desinfección de cada una de las zonas del gimnasio, incluyendo máquinas y elementos de trabajo: mancuernas, balones medicinales, discos, barras y de más herramientas de trabajo (la desinfección se debe hacer al inicio y al término de la jornada).

- Limpieza de equipos, máquinas de entrenamiento con bayetilla humedecida con solución jabonosa, al inicio y al término de la jornada.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Limpieza de equipos, máquinas de entrenamiento con la bayetilla humedecida con alcohol o hipoclorito. En este último caso, tiene presente que la dilución es de 10cc x litro de agua.
- Uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (tapabocas, guantes), estos se deben utilizar durante toda la jornada de trabajo
- Los entrenadores no podrán compartir herramientas de trabajo con otras personas
- El lavado de manos se hará cada 3 horas o en el cambio de actividades, al iniciar y terminar turno
- Los residuos de la limpieza y desinfección (toallas desechables), se deben desechar en una caneca con tapa para residuos de bioseguridad (bolsa negra).


5. Actividades previas a la reactivación de actividades:

5.1 Con respecto al Talento Humano

- Determinar los trabajadores que pueden y/o deban asistir a realizar sus actividades laborales en alguna de las sedes de la Universidad.
- Establecer cada uno de los procesos y/o definir, de acuerdo a la necesidad, cuáles actividades en relación a los cargos que componen a su equipo de trabajo, se pueden seguir desarrollando bajo la modalidad de trabajo en casa.
- El líder del proceso, deberá definir aquellas actividades que por su naturaleza e importancia deberán ejecutarse en alguna de las sedes de la Universidad y que como consecuencia quien las ejecute tendrá que dirigirse a la Universidad.
- Realizar el registro de los trabajadores, lugares en que se ejecutaran sus funciones, horario de trabajo, entre otros, con el fin de saber dónde están ubicados y de la misma forma realizar seguimiento a sus condiciones actuales de trabajo. Dicho registro se debe realizar únicamente en el *Formato Registro diario de trabajadores autorizados para ingreso (por manejo de Covid – 19)* o por el enlace <https://forms.gle/GB4smPdSTFrisHvr5> ,autorizados para ingreso.
- Los trabajadores autorizados para ingresar a las instalaciones de la Universidad, deben diligenciar previamente el *Formato de Auto reporte de Condiciones de Salud* o por el enlace <https://forms.gle/FizV1g4ky1vucdGv9>.
- Determinar el número máximo de trabajadores por horario, dependiendo de las condiciones del lugar de trabajo.
- Tener presente que las personas que pueden realizar las actividades en las instalaciones de la Universidad deben ser menores a 70 años, priorizando aquellos que tengan las mejores condiciones de salud.
- Implementar diferentes turnos de entrada y salida a lo largo de la jornada, con el fin de evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso, en los centros de trabajo y en los medios de transporte masivos.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la Universidad.
- Evitar realizar reuniones, se recomienda el uso de redes sociales, videoconferencias, uso de plataformas, etc.
- Continuar con el sistema implementado de control con tarjeta de proximidad "sin contacto" en todos los dispositivos de acceso, así se evita el control por huella haciendo uso permanente de la tarjeta de proximidad sin contacto con la lectora.
- Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo de puntos de aseo para el lavado frecuente de manos.
- Disponer suministros de alcohol glicerinado, como mínimo al 60%, y productos de desinfección en todas las áreas donde haya personal. Así mismo, establecer protocolos de desinfección previos al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo.
- Realizar escaneo o toma de temperatura del personal para facilitar la detección un posible trabajador enfermo o con síntomas relacionados al COVID-19.
- La universidad está en la voluntad de entregar a cada una de las personas que están ejecutando sus funciones de manera permanente o eventual en cualquier sede de la Universidad, un kit de limpieza de superficies que incluya (guantes de nitrilo y alcohol glicerinado mínimo al 60%).
- La universidad se acoge a los lineamientos de asilamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y nueva realidad respectiva de acuerdo a las disposiciones del gobierno nacional y distrital mediante comunicaciones institucionales.

5.2 Con respecto a las Instalaciones

- ✓ Se requiere mínimo de una semana hábil, para realizar las adecuaciones locativas consideradas por los organismos de control.

Nota 1: Los trabajadores pertenecientes al área de servicios generales y mantenimiento, deben ingresar a las instalaciones de la Universidad, luego de que se haya realizado la fumigación y desinfección de áreas de trabajo y zonas de uso común.


Nota 2: Los trabajadores pertenecientes a áreas administrativas diferentes a servicios generales y mantenimiento, deben ingresar a las instalaciones de la Universidad, luego de que se haya realizado la fumigación y desinfección de áreas; así como limpieza y desinfección de puestos de trabajo.

5.3 Con respecto al ingreso peatonal y vehicular

- Al ingresar a las instalaciones de la Universidad debe disponer en cada una de las entradas, estaciones para higienización de manos (instalación de lavamanos y dispensador con gel glicerinado).
- Se restringe el ingreso personal que no haga parte de la Comunidad Universitaria (visitantes).

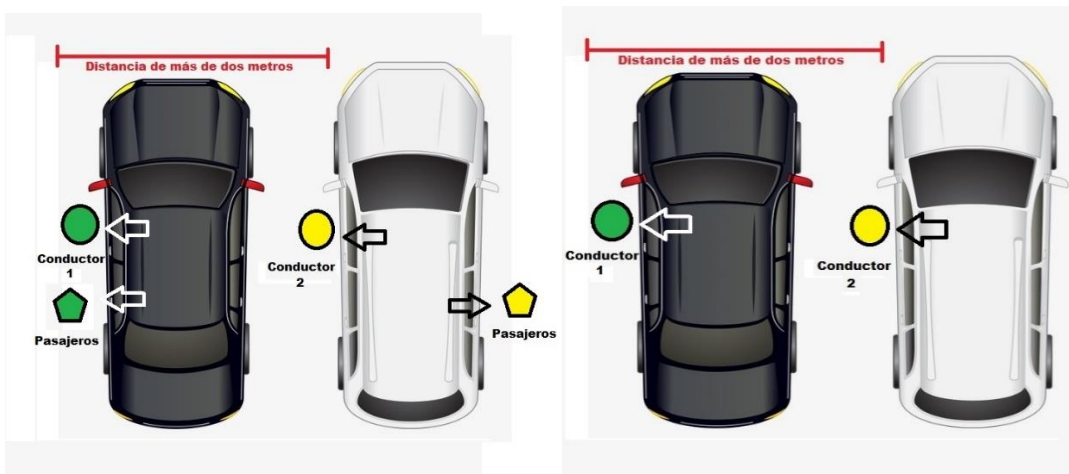
Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	


- El personal debe portar el carnet en un lugar visible.
- Continuar con el sistema implementado de control con tarjeta de proximidad "sin contacto" en todos los dispositivos de acceso, así se evita el control por huella haciendo uso permanente de la tarjeta de proximidad sin contacto con la lectora.
- Continuar con el acceso.
- Verificar uso de tapabocas convencional al ingreso a cualquiera de las instalaciones de la Universidad.
- Cada persona que ingrese con su vehículo debe asegurar la desinfección y limpieza general del mismo.
- Manejar distancias entre los vehículos dentro de los parqueaderos, al estacionarse un vehículo junto a otro simultáneamente, la distancia que separa a los conductores en su descenso de los vehículos es de 2 metros.
- Para el caso de pasajeros en los dos vehículos al estacionarse simultáneamente, se recomienda el descenso de los mismos por la puerta opuesta con relación al otro vehículo con pasajeros, de esta manera se tendría más de 4 metros de distancia entre los pasajeros, o que con el control del guarda recorredor del parqueadero, se verifique que no se estacionen dos vehículos simultáneamente en estacionamientos contiguos. De esta forma se cumplen con los lineamientos de distanciamiento entre las personas y no se ven afectados los cupos en los parqueaderos que son tan escasos en la Universidad.

✓ *Ilustración de imágenes en el descenso de los ocupantes de los vehículos.*



Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

5.4 Con respecto a Servicios Administrativos

- Programar fumigación y desinfección de todas las áreas de trabajo y espacios de uso común de la Universidad, dando prioridad a aquellos espacios donde se van a desarrollar labores administrativas y operativas. Notificar mediante correo electrónico a todos los administrativos y docentes la respectiva programación de estas actividades.
- Disponer de puntos de recolección exclusivos para la disposición de elementos de bioseguridad usados por el personal en general.
- Garantizar el buen estado de las instalaciones tales como unidades sanitarias, secadores de manos eléctricos, iluminación artificial, control de humedades, entre otros. Dando prioridad a aquellos espacios donde se van a desarrollar labores administrativas y operativas.
- Garantizar que todas las sedes de la Universidad cuenten con los suministros de Bioseguridad, alcohol, gel, canecas y demás para la ejecución de este protocolo.
- Garantizar los elementos de Bioseguridad definidos en este protocolo de manera parmente y oportuna en las sedes de la Universidad.
- Hacer cumplir los procedimientos y rutinas de aseo, limpieza y desinfección definidas en este protocolo.


5.5 Con respecto Seguridad Física

- En conjunto con la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecer rutas de acceso y salida de las sedes donde se van a desarrollar labores.
- Establecer el sistema de control de ingreso y salida que evitando que la persona tenga que tocar una superficie que puede ser manipulada por varias personas.
- Asegurar el ingreso adecuado de las personas mediante la aplicación de este protocolo.
- Aplicar de manera correcta y segura este protocolo interno de Bioseguridad, apoyado por su equipo de trabajo, así mismo disponer de alcohol para la aspersión en el momento de que llegue correspondencia, y deba recepcionarse al interior de las sedes

5.6 Con respecto a los estudiantes en presencialidad

- Determinar que estudiantes de manera voluntaria quieran asistir de manera presencial a las instalaciones de la Universidad para el desarrollo de sus actividades académicas, por medio de una encuesta definida por la Universidad.
- Los estudiantes que por voluntad hayan decidido volver para el desarrollo de sus actividades académicas de manera presencial al ingresar a las instalaciones de la Universidad, deben diligenciar de manera obligatoria el reporte de síntomas, por medio de la herramienta de Chat bot

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Determinar el número de estudiantes, dependiendo de las condiciones de espacio de las aulas y el aforo máximo permitido que corresponde al 35% de estudiantes por instalación.
- Establecer los horarios para el desarrollo de las actividades académicas según los horarios definidos por la alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría de educación para el sector educación son de 10:00 am a 4:00 pm y de 7:00 pm a 11:00 pm de lunes a sábado; de la misma manera se dispone de ayudas tecnológicas (TIC) para la ejecución de estas actividades.
- Disponer en áreas comunes, puntos de aseo para al ingreso de las instalaciones, realizar el protocolo de lavado de manos y desinfección de calzado.
- Disponer suministros de alcohol glicerinado, como mínimo al 60%, y productos de desinfección en todas las áreas de ingreso en las diferentes sedes de la Universidad.
- Realizar escaneo o toma de temperatura de los estudiantes previo al ingreso a las instalaciones, para facilitar la detección de un posible estudiante enfermo o con síntomas relacionados al COVID-19. No permitir el ingreso de personas que presenten síntomas de gripa, ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.
- Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los Estudiantes.
- Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos de protección durante toda la jornada (tapabocas convencional).
- Asegurar el distanciamiento físico obligatorio individual y responsable.
- Fomentar la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Mantener el carnet de la Universidad en un lugar visible


6. Medidas de Bioseguridad

La implementación del presente protocolo obedece a la obligación legal de proteger las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de nuestros empleados. El desconocimiento o incumplimiento del protocolo y de las medidas de seguridad podrán generar la terminación del vínculo laboral con nuestros empleados o el contractual con proveedores y contratistas.

El aislamiento social ha demostrado ser una estrategia efectiva en la prevención de contagio por COVID-19, de ahí la importancia de fomentar el “**trabajo en casa**” para aquellos cargos que no requieran de forma obligatoria su presencia en los centros de trabajo.

A continuación, se describen las medidas a adoptar por la Universidad:

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

6.1 Medida de prevención lavado de manos:

- Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos (agua, jabón y toallas desechables), ubicados en todos los baños de la Universidad.
- Disponer de dispensadores de alcohol glicerinado en lugares específicos, (porterías, recepción, biblioteca, concesiones, áreas de atención al público, oficinas)
- Disponer de puntos de lavado de manos en zonas comunes y áreas de trabajo.
- Todo trabajador, sin importar si está realizando trabajo en casa y/o si está ejecutando sus funciones en alguna sede de la Universidad, debe lavarse las manos con agua y jabón, en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos, mínimo cada tres (3) horas y cada vez que lo requiera.
- Seguridad y Salud en el Trabajo y sus comités de apoyo, deberán realizar un monitoreo y seguimiento del autocuidado de esta medida en los lugares de trabajo.
- Dar a conocer a la comunidad universitaria de las medidas adoptadas y actividades que evitan el contagio.
- Disponer de señalización que indique la técnica de lavado de manos, (baños, puntos de lavado de manos).

6.2 Lavado de manos y técnica de lavado:


- Cuando las manos estén visiblemente sucias.
- Antes y después de ir al baño.
- Antes y después de consumir alimentos.
- Después de toser o estornudar.
- Antes y después de usar el tapabocas.
- Antes y después de tocarse la cara.
- Para la higiene de manos con alcohol glicerinado se debe hacer, solo cuando visualmente las manos están limpias.
- El alcohol glicerinado tiene una concentración entre 60 % y 95%.



Lavado de manos. Video Ministerio de salud:
https://www.youtube.com/watch?v=9Kruo_oTw8w

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

6.3. Medida de prevención Distanciamiento físico

- Los trabajadores deben mantener una distancia mínima de 2 metros alrededor entre las personas, evitando contacto directo. (no saludar de beso o de mano y no dar abrazos)
- Los puestos de trabajo deben mantener una distancia amplia, mínima 2 metros.
- El personal de servicios generales y seguridad privada mantendrán las mismas distancias de protección, en el momento de sus rondas laborales en la Universidad.
- No se permiten reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.
- La Universidad podrá mantener máximo 50 personas por jornada, en las sedes de la Universidad donde haya alta concentración de aglomeración de público: Ecocampus y Torre posgrados; para el caso de las demás sedes de la Universidad se tiene en cuenta el cumplimiento de distanciamiento social en puestos de trabajo.
- No se permiten reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.
- Establecer turnos u horarios flexibles de alimentación (media mañana, almuerzo y onces) para evitar aglomeraciones.
- Seguridad y Salud en el Trabajo y sus comités de apoyo realizan monitoreo y seguimiento constante de la aplicación de las normas, el autocuidado, recordando constantemente el lavado de manos y teniendo especial cuidado con el cumplimiento del distanciamiento físico en los lugares de trabajo y diferentes zonas de las sedes de la Universidad

 **YouTube** **Distanciamiento físico.** Video Ministerio de salud:
https://www.youtube.com/watch?v=xh19Oq_5E1Y

7. Medida de prevención Elementos de protección personal

7.1 Elemento de Protección Tapabocas


Seguridad y Salud en el Trabajo definirá el uso obligatorio y la manera correcta de usar los elementos de protección personal de acuerdo con el objetivo principal de la prevención del COVID-19, desde el punto de vista de la higiene industrial aplicable a los procesos de la Universidad.

Trabajador administrativo y docente: Tapabocas convencional.

Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Trabajador que en su actividad manipule dinero o tarjeta: Tapabocas convencional y guantes de nitrilo calibre 3 color negro.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Trabajador contratista de mantenimiento: Los dispuestos en la matriz de EPP de la Universidad adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).


Trabajador contratista de servicio médico: Se solicita a la Universidad que el personal profesional de la salud utilice tapabocas N95 y guantes de nitrilo y los dispuestos en la matriz de EPP.

Trabajador operativo concesión de alimentos: Se solicita a la concesión que el personal utilice tapabocas acrílico plástico para dispensar alimentos, en caso de movilidad en la Universidad, tapabocas convencional y guantes de manipulación de alimentos, para manipulación de dinero guantes de nitrilo negro.

Trabajadores generales contratistas: La empresa contratista suministra su EPP, (se recomienda utilizar el tapabocas convencional y guantes).

- Seguridad y salud en el trabajo entregará los EPP, así como su disponibilidad y recambio.
- El tapabocas convencional de los trabajadores de la Universidad se entregará uno por días y el trabajador debe asegurar el recambio del mismo.
- Se recomienda el cambio del tapabocas de acuerdo a:
 - Cuando tenga sintomatología respiratoria (depende de la secreción nasal y de la humedad del mismo)
 - Cuando esté en actividades laborales administrativas y de docencia al interior de la Universidad.
 - Cuando se movilice en el sistema de transporte público (buses, Transmilenio, taxis) y áreas donde haya afluencia masiva de personas.
- Los guantes serán suministrados a los trabajadores de la Universidad, descritos anteriormente, se entregan 1 par de guantes por día para los trabajadores que deben realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos. Para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y secado con toallas desechables.
 - ✓ **Solo aplica el uso de guantes para el caso de los trabajadores mencionados en este protocolo, lo demás cargos de recomienda el lavado de manos con agua, jabón y secado con toallas desechables*
- Se establece el uso obligatorio del tapabocas en la Universidad.
- Establecer puntos de disposición final de EPP (tapabocas y guantes). Canecas negras con tapa pedal y bolsa negra para residuos de bioseguridad.
- Se prohíbe el uso de EPP o dotación personal de los trabajadores, por fuera de sus actividades laborales.
- Se prohíbe compartir los EPP.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- No reutilizar el tapabocas.
- El uso de tapabocas es de obligación para la comunidad Universitaria al interior de la misma.

Como ponerse el tapabocas convencional:

Antes de tocar un tapabocas limpio: Debe lavarse las manos muy bien con agua y jabón. Una vez que haya aplicado el jabón en sus manos húmedas, frótelas para lavarlas durante al menos 20 segundos antes de enjuagarlas. Siempre use una toalla de papel limpia para secarse las manos y, luego ponla en un contenedor de basura.

Orienta la parte superior del tapabocas correctamente: Para que el tapabocas quede lo más cerca posible de su piel, tenga en cuenta que la parte superior del mismo tiene un borde flexible, pero rígido, en alambre, que puedes moldear alrededor de tu nariz. Cerciórese que ese lado esté orientado hacia arriba antes de colocarse el tapabocas.

Asegúrese que el lado correcto del tapabocas quede hacia afuera: El interior de la mayoría de los tapabocas es de color blanco, mientras que el exterior es de otros colores. Antes de ponérselo, revise que el lado blanco vaya hacia su cara.

**Existen muchos tipos de tapabocas, cada uno con diferentes métodos de fijación a la cabeza.*

Con bandas para las orejas: Algunos tapabocas tienen dos bandas para colocar en cada una de las orejas. Por lo general, estas bandas se hacen de un material elástico para que puedan estirarse. Agarre este tipo de tapabocas por las bandas, póngalo alrededor de una de tus orejas y luego la otra alrededor de la del otro lado.

Con bandas alrededor de la cabeza: Algunos vienen con dos bandas elásticas que se colocan encima y alrededor de la parte posterior de la cabeza (distintas a las que se colocan alrededor de las orejas). Sujete el tapabocas frente a su cara, jale las bandas por encima de la parte superior de su cabeza y póngala alrededor de ésta.

Ajusta la pieza que va en la nariz: Ahora que el tapabocas está en su lugar en la cabeza y la cara, use el dedo índice y el pulgar para pellizcar la parte flexible de su borde superior, alrededor del puente de la nariz.

Ajusta el tapabocas en tu cara y debajo de tu barbilla: Una vez que el tapabocas esté totalmente asegurado, acomódelo para que le cubra la cara y la boca, de modo que el borde inferior quede debajo de su barbilla.


Como retirarse el tapabocas convencional:

Quítese el tapabocas con mucho cuidado: Retírelo solamente tocando los bordes, las correas, los lazos, las ataduras o las bandas. No toque la parte frontal debido a que podría estar contaminada.

**Existen muchos tipos de tapabocas, cada uno con diferentes métodos de fijación a la cabeza.*

Con bandas para las orejas: Utilice las manos para sujetar dichas bandas y sacarlas una por una.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Con bandas alrededor de la cabeza: Utilice las manos para llevar las bandas elásticas hacia arriba, por encima de su cabeza, una por una. Retire el tapabocas de su cara mientras sostiene la banda elástica superior.

Quítese el tapabocas de forma segura: Los tapabocas están diseñados para usarse una sola vez. Por lo tanto, cuando se lo quite, póngalo en la basura de inmediato.

Lávese las manos otra vez: Una vez haya desechado el tapabocas de forma segura, lávese las manos nuevamente para asegurarse que están limpias y no se hayan contaminado al tocar el tapabocas sucio.




Uso de Tapabocas. Video ministerio de salud:
<https://www.youtube.com/watch?v=uuJCsNcUSA>

8. Limpieza y desinfección

- La Universidad garantiza la limpieza diaria y la desinfección periódica.
- Se ejecutará un protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, que contiene procedimiento, frecuencia, insumos usados, personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.
- Se incrementa la frecuencia de limpieza y desinfección del área de uso permanente por parte de trabajadores y personal externo como son pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.
- Se establece procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre del establecimiento, incluyendo zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Así mismo, se realizarán jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día, cada vez que los estudiantes salen de una sesión de un aula o laboratorio, y antes que ingrese otro grupo.
- Se realiza control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y el programa de manejo integrado de plagas el cual establece medidas preventivas y de control.
- El proceso de limpieza y desinfección se realiza de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Se dispone de elementos y desinfectantes que permiten limpiar o desinfectar las áreas de contacto.
- Se revisarán las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.
- Se realizarán las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros e inspecciones.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Se realizará capacitación al personal de aseo y mantenimiento que asiste a las instalaciones de la Universidad.
- Toda persona visitante o contratista que ingrese a las instalaciones de la Universidad debe asegurar su desinfección a través del uso de alcohol glicerinado y aspersión de alcohol al 70%.
- Mantener la ventilación periódica de las instalaciones.
- Mantener un aprovisionamiento suficiente del material de limpieza (Jabón, cloro, alcohol, toallas de papel) para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario en las diferentes áreas, baños, salones, oficinas, laboratorios y taller, etc.
- Se establece un registro exhibido de las actividades de limpieza y desinfección de las áreas de alto tránsito.
- Se establece la limpieza y desinfección de manera periódica de elementos como escobas, traperos, trapos, esponjas, baldes, guantes etc.

***La Universidad de acuerdo a sus áreas tiene definido el siguiente procedimiento limpieza y desinfección:**

8.1 Procedimiento de limpieza y desinfección para oficinas, cubículos, sala de docentes, aulas, laboratorios y talleres:


Frecuencia:

- La limpieza general se realiza en el horario de las 6:00 am a 8:00 am seguida la desinfección, esta frecuencia cada dos horas.
- El mantenimiento se realiza en el horario de las 12:00 m a 2: 00 pm.
- En caso de ingreso de persona ajena al área, el responsable de ésta realiza una desinfección rápida, frotando con una bayetilla impregnada de alcohol las superficies que estuvieron en contacto.
- En el caso de aulas, laboratorios y talleres, la limpieza y desinfección se realizan al finalizar cada sesión.

Insumos:

- ✓ Detergente industrial
- ✓ Alcohol industrial
- ✓ Hipoclorito y/o desinfectante
- ✓ Limpiavidrios
- ✓ Lustrador para pisos
- ✓ Lustramuebles

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Elementos de trabajo para realizar la limpieza y desinfección:

- ✓ Escoba
- ✓ Plumilla extensora
- ✓ Traperos
- ✓ Bayetillas
- ✓ Balde
- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección:

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección en la Universidad son el personal contratista de la empresa de Universal de Limpieza, empleados directos de servicios generales y ocasionalmente el responsable del área.

Elementos de protección personal: Guantes de nitrilo y tapabocas convencional.

Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Trabajador contratista de mantenimiento: Los dispuestos en la matriz de EPP de la empresa y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).


Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección:

- El personal utiliza los epp asignados para realizar la limpieza de escritorios, mobiliario y superficies
- Despeja totalmente el área de documentos y/o elementos.
- Humedece la bayetilla con alcohol o hipoclorito. En este último caso, tiene presente que la dilución es de 10cc x litro de agua.
- Limpia todas las superficies, asegurándose de cubrir toda el área.
- Organiza los documentos y/o elementos de tal manera que mantenga la distribución original del puesto de trabajo, escritorio o superficie. Previamente se asegura que no haya humedad.
- Realiza la misma labor en otro mobiliario que tiene en esa área de trabajo como sillas y aparatos como teléfonos. no incluye CPU, teclados ni monitores.

Limpieza de vidrios

- Utilizar los epp asignados.
- Empieza en el ángulo superior derecho del cristal (de ser Zurdo ángulo superior izquierdo).
- Para eliminar la suciedad humedece una esponja con detergente líquido e inicia en la fila superior.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	


- Limpiar ahora los marcos o parte inferior, con la solución detergente.
- Exprimir la esponja y limpie con ella el borde inferior, o el marco, desde el cual inicia ahora a recoger la solución jabonosa.
- Retirar con ayuda de bayetilla limpia, los residuos de suciedad aún presentes, enjuaga y repite hasta que los cristales estén claros.
- Atomizar toda la superficie con alcohol etílico al 70%.
- Limpiar ahora los bordes, o marcos, inferiores; retira el sobrante de alcohol con una bayetilla seca y limpia.

Limpeza de pisos

- Utilizar los epp asignados.
- Despejar totalmente el área.
- Iniciar la actividad realizando el descanecado total del área, retirando la bolsa de residuos y colocando otra.
- Realizar el barrido de toda el área, comienza con una escoba suave el barrido de los residuos grandes, para facilitar esta actividad se puede utilizar el motoso de adentro hacia fuera y se recoge con ayuda del recogedor.
- Limpiar el piso aplicando solución jabonosa y colectándola con trapero semi húmedo, si el piso es alfombrado se aspira con rigurosidad.
- Enjuagar para retirar excesos de solución detergente.
- Si el piso es en baldosa aplique solución de Hipoclorito, 10cc por litro de agua, si el piso es alfombrado, atomice alcohol etílico al 70%.
- Retirar el sobrante de hipoclorito de sodio del piso con trapero semi húmedo
- Aplicar secado con trapero limpio, después de la desinfección y si es necesario, para restablecer el brillo cera polimérica. Esto aplica de acuerdo al tráfico al que está sometido el piso, si no hay necesidad, solo se debe brillar.

Terminada la labor en el área de trabajo, se procede al lavado y desinfección de los elementos de trabajo: bayetillas, traperos, escoba, baldes.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

8.2 Procedimiento de limpieza y desinfección del consultorio médico

Frecuencia:

- ✓ La limpieza general se realiza en el horario de las 6:00 am a 8:00 am seguida la desinfección, esta frecuencia cada dos horas.
- ✓ El mantenimiento se realiza en el horario de 1.00 pm a 2.00 pm

Insumos:

- ✓ Detergente industrial,
- ✓ Hipoclorito y/o desinfectante

Elementos de trabajo:

- ✓ Escobas
- ✓ Traperos
- ✓ Extensor
- ✓ Bayetillas
- ✓ Esponja
- ✓ Baldes
- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos
- ✓ Carro escurridor

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección:

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección en el Consultorio Médico de la Universidad son personal contratista de la empresa de Universal de Limpieza.

Elementos de protección personal:


Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Trabajador contratista de mantenimiento: Los dispuestos en la matriz de EPP de la empresa y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección:

- Utilizar los epp asignados.
- Colocar la respectiva señalización de " piso Mojado" al ingreso.
- Retirar las canecas las bolsas de los residuos se cierran y se depositan en los contenedores.
- Lavar las canecas con detergente líquido, se aplica dilución de hipoclorito 10cc x litro de agua

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

se colocan boca abajo para secar y colocarles nuevamente la bolsa indicada.

- Iniciar el barrido, se debe despejar el área, retirando los elementos que dificulten la labor
- Realizar el barrido húmedo, en su ejecución se utiliza el motoso de adentro hacia fuera y se recoge con ayuda del recogedor.
- El proceso de limpieza se inicia con el lavado de baño, (procedimiento establecido con insumos propios del área). Seguido la limpieza del mobiliario del consultorio e incluye camilla, las perillas de la puerta. Realizada mediante fricción mecánica de las superficies con una esponja impregnada con detergente líquido, y se retiran los excesos con bayetilla limpia y húmeda.
- Realizar la limpieza de paredes iniciando en las partes altas con extensor con bayetilla levemente impregnado de detergente, seguido de bayetilla limpia húmeda para retirar exceso.
- Realizar limpieza de ventanas desde la parte superior hasta las partes más bajas, superficies planas, lados y soportes. Se sigue procedimiento establecido.
- Iniciar el trapeado por el lugar más alejado de la vía de acceso, con traperos húmedo en detergente líquido. Los movimientos deben hacerse en forma de zig zag, para no pasar dos veces por el mismo lugar y cubriendo toda la superficie. Se escurre el traperos por lo menos dos veces en agua limpia y se usa el carro exprimidor de traperos.
- Preparar la solución de hipoclorito para desinfectar y se aplica mediante bayetilla humedecida en la solución: para el baño 10cc x litro de agua y para el resto del área 40cc por litro de agua.
- Dejar actuar por 10 min y se enjuagan las superficies.
- Verificar que todos los espacios queden en perfectas condiciones.

Terminada la labor en el área de trabajo, se procede al lavado y desinfección de los elementos de trabajo: bayetillas, esponjas, traperos, escoba, baldes, carro escurridor, guantes y se organizan en el cuarto de aseo del área.

8.3 Procedimiento de limpieza y desinfección para áreas comunes: parqueaderos, caminos peatonales, canchas deportivas, pasillos, plazoletas, comedores.

Frecuencia:


- ✓ La limpieza general se realiza en el horario de las 6:00 am a 8:00 am seguida la desinfección, esta frecuencia cada dos horas.
- ✓ El mantenimiento se realiza entre la 1pm y las 3pm.

Insumos:

- ✓ Hipoclorito en dilución 10cc por litro de agua y/o desinfectante.

Elementos de trabajo:

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Escobas
- Recogedor
- Bolsas para residuos
- Espátula
- Equipo para fumigación (tanque a la espalda)

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección:

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección en la Universidad son el personal contratista de la empresa de Universal de Limpieza y empleados directos de servicios generales de la Universidad

Elementos de protección personal:

Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Trabajador contratista de mantenimiento: Los dispuestos en la matriz de EPP de la empresa y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección:

- ✓ Utilizar los epp asignados para realizar barrido y desinfección de áreas comunes
- ✓ Utilizar la escoba dura para proceder a realizar el barrido de acuerdo a los puntos establecidos para cada espacio.
- ✓ A medida que vaya avanzando recoja los residuos que se van agrupando. Utilice la espátula para retirar partículas adheridas al piso: restos de comida, chicle, etc. Al terminar el tramo con los residuos depositados en la bolsa negra, ciérrela y deposítela en el contenedor correspondiente.
- ✓ En el mismo punto donde se inició el barrido y hasta donde terminó, realice la aplicación al piso de la dilución de hipoclorito con la fumigadora.

8.4 Procedimiento de limpieza y desinfección para pasillos y plazoletas


Frecuencia

- ✓ La limpieza general se realiza en el horario de las 7:00 am a 9:00 am seguida la desinfección, esta frecuencia cada dos horas.
- ✓ Mantenimiento de los pasillos y las plazoletas tres veces en el día: a las 10.00 am a la 1.00 pm y a las 4.00 pm.

Insumos

- ✓ Detergente industrial
- ✓ Alcohol industrial

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- ✓ Hipoclorito
- ✓ Lustrador para pisos

Elementos de trabajo

- ✓ Escobas
- ✓ Traperos
- ✓ Bayetillas
- ✓ Esponja
- ✓ Baldes
- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección:

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección en la Universidad son el personal contratista de la empresa de Universal de Limpieza y empleados directos de servicios generales de la Universidad.

Elementos de protección personal:

Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).


Trabajador contratista de mantenimiento: Los dispuestos en la matriz de EPP de la empresa y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

8.5 Procedimiento de limpieza y desinfección para horno microondas

- Utilizar los epp asignados.
- Asegurar que el horno esté desconectado.
- Retirar los restos de comida con una esponja e igualmente la bandeja interna.
- Con la esponja limpia e impregnada de jabón lavalozza, frote el interior del horno y la bandeja interna.
- Con una bayetilla limpia y húmeda retire el exceso de jabón del interior del horno
- Lacar con agua del grifo la bandeja interna.
- En un recipiente haga una dilución de hipoclorito 10cc x litro de agua, sumerja la bandeja interna y humedezca en esta solución una bayetilla limpia la cual se frota sobre el interior del horno.
- Instalar la bandeja seca en el horno.

Terminada la labor en el área de trabajo, se procede al lavado y desinfección de los elementos de

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

trabajo: bayetillas, esponjas, traperos, escoba, baldes

8.6 Procedimiento de limpieza y desinfección para Comedores

Frecuencia:

- ✓ Limpieza general y desinfección diaria sobre las 10.30 am. Cada dos horas
- ✓ Mantenimiento diario a media tarde sobre las 2.00pm

Insumos:

- ✓ Detergente industrial,
- ✓ Hipoclorito,
- ✓ Jabón lavaloz.

Elementos de trabajo:

- ✓ Escobas,
- ✓ Traperos,
- ✓ Bayetillas,
- ✓ Baldes,
- ✓ Recogedor,
- ✓ Bolsas para residuos,
- ✓ Esponjas

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección:

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección en la Universidad son empleados directos de servicios generales de la Universidad

Elementos de protección personal:


Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección:

- Utilizar los epp asignados.
- Despejar totalmente el área de elementos
- Aplicar sobre una esponja húmeda suficiente detergente y restregar toda la superficie
- Con una bayetilla húmeda retire todo el exceso de jabón
- Humedecer una bayetilla limpia con hipoclorito, en dilución, 10cc x litro de agua, limpiar todas las superficies, asegurándose de cubrirlas.

Pisos del comedor

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Utilizar los epp asignados
- Despejar totalmente el área
- Despapelar, cuando se inicia la actividad realizando el descanecado total del área y depositando la bolsa en el contenedor temporal. Se coloca nueva bolsa a la caneca.
- Limpiar el piso aplicando solución jabonosa y colectándola con traperos semi húmedo.
- Enjuagar para retirar excesos de solución detergente.
- Con el traperos limpio y humedecido con solución de Hipoclorito 10cc x litro de agua, pase sobre toda el área del piso y dejar secar.

8.7 Procedimiento de limpieza y desinfección para baños

Frecuencia:

- ✓ La limpieza general se realiza en el horario de las 6:00 am a 8:00 am seguida la desinfección, esta frecuencia cada dos horas.
- ✓ Mantenimiento cada dos horas a partir de las 8.00 am, 10.00 am, 12.00 m, 2.00 pm, 4.00 pm y 6.00 pm

Insumos

- ✓ Detergente industrial
- ✓ Hipoclorito y/o desinfectante
- ✓ Ambientador

Elementos de trabajo

- ✓ Escobas
- ✓ Traperos
- ✓ Bayetillas
- ✓ Baldes
- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos
- ✓ Esponjas


Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección:

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección en la Universidad son el personal contratista de la empresa de Universal de Limpieza y empleados directos de servicios generales de la Universidad.

Elementos de protección personal: Guantes de nitrilo y tapabocas convencional.

Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).


Trabajador contratista de mantenimiento: Los dispuestos en la matriz de EPP de la empresa y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección:

- Utilizar los epp asignados.
- Colocar la respectiva señalización de " piso Mojado" al ingreso
- Proceder a vaciar papeleras en las bolsas de basura y éstas se llevan al contenedor de residuos para su almacenamiento temporal.
- Realizar el barrido de toda el área.
- Realizar la limpieza de lo más limpio a lo más sucio, de arriba hacia a abajo de atrás hacia adelante.
- Lavar los sanitarios, orinales, lavamanos y espejos: se aplica detergente líquido en los sanitarios y orinales y se frota con churrusco, para lavamanos, espejos, pomos y demás grifería, utilizando la esponja con detergente líquido.
- Retirar de todos los elementos, el exceso de jabón con agua
- Lavar las paredes y pisos utilizando el detergente líquido, utilizando escoba de cerda suave y estregando las superficies con vigor.
- Enjuagar para eliminar el detergente.
- Preparar una solución desinfectante de hipoclorito 10cc x litro de agua
- Aplicar la solución desinfectante en todos los espacios del baño, con ayuda de un atomizador de mano.
- Esperar de 10 minutos a que seque la dilución de hipoclorito
- Retirar el exceso de solución desinfectante del piso con trapero limpio y paredes, lavamanos y espejos con bayetilla limpia.
- Verificar el suministro de insumos papel, toallas, bolsas de basura y jabón de manos.
- Aplicar ambientador.

Terminada la labor en el área de trabajo, se procede al lavado y desinfección de los elementos de trabajo: bayetillas, traperos, escoba, baldes, guantes y se organizan en el cuarto dispuesto en esa área.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

8.8 Desinfección y limpieza de los establecimientos y espacios de trabajo

- La Universidad garantiza la desinfección y limpieza periódica.
- Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia usando un aerosol de limpieza, alcohol con una concentración igual a 70%.
- Toda persona visitante o contratista que ingrese a las instalaciones de la Universidad debe asegurar su desinfección a través del uso de alcohol glicerinado y aspersion de alcohol al 70%.
- Se establecen jornadas de limpieza y desinfección áreas comunes, baños, oficinas e instalaciones en general diariamente.
- El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (usar guantes, delantal y tapabocas).
- Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.
- El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.
- Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).

La Universidad de acuerdo a sus áreas tiene definido el siguiente procedimiento desinfección y limpieza:

Frecuencia:

- ✓ De domingo a sábado en horario de 9.00 pm a 6.00 am se realiza la limpieza general y desinfección general de áreas


Insumos

- ✓ Detergente industrial
- ✓ Hipoclorito y/o desinfectante
- ✓ Ambientadores
- ✓ Lustrador para pisos
- ✓ Lustramuebles
- ✓ Limpiavidrios

Elementos de trabajo

- ✓ Escobas
- ✓ Traperos

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- ✓ Bayetillas
- ✓ Baldes
- ✓ Recogedores
- ✓ Bolsas para residuos
- ✓ Esponjas
- ✓ Extensores
- ✓ Carros escurridores
- ✓ Esponjas

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones de la Universidad en el horario de la noche es personal contratista de la empresa Universal de Limpieza.

Elementos de protección personal

dispuestos en la matriz de EPP de la empresa contratista y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Seguimiento de rutinas y procedimientos


Las labores de seguimiento y monitoreo a la frecuencia y ejecución de las actividades de limpieza y desinfección de las instalaciones son realizadas mediante diligenciamiento de bitácoras en las áreas, e inspecciones rutinarias y periódicas.

Como anexo a los procedimientos de Limpieza y Desinfección en las instalaciones de la Universidad se incluyen bitácoras de seguimiento al personal de servicios generales y rutinas de frecuencia de ejecución.

Manipulación de insumos y productos

- El proveedor de insumos y productos se deberá ajustar con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y los que adopte la Universidad, en favor de la protección de la salud y prevención de contagios de coronavirus COVID19.
- Se establece protocolo de recepción de insumos y productos que incluya limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos por parte de los proveedores y entregarlos al personal interno de la Universidad.
- Se debe garantizar condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento.
- Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.
- Para productos terminados, se recomienda usar sellos resistentes a la manipulación o doble bolsa para garantizar que no haya contaminación de estos.
- No reenvasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal que los

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

manipula.

- Todos los envases deben estar rotulados con las diluciones preparadas.
- Contar con la ficha técnica y hoja de seguridad de todos los productos químicos.
- Realizar manejo y disposición de envases de detergentes.

Los productos de limpieza entregados al personal de servicios generales en el empaque original del fabricante, una vez agotados son almacenados temporalmente en el contenedor de residuos plásticos y posteriormente trasladados al chut en el espacio de residuos reciclables que son retirados por la empresa que hace el aprovechamiento.

8.9 Procedimiento de limpieza y desinfección para el Museo

El Museo de Trajes de acuerdo a sus áreas tiene definido el siguiente procedimiento de bioseguridad como una de las medidas de prevención para contrarrestar el contagio del Covid-19:

Procedimiento de limpieza y desinfección para oficinas, cubículos, sala de exhibición:

Frecuencia:

- ✓ La limpieza general se realiza en el horario de las 6:00 am a 8:00 am seguida la desinfección, esta frecuencia cada dos horas.
- ✓ El mantenimiento se realiza en el horario de las 2: 00 pm y 4: 00 pm
- ✓ En caso de ingreso de persona ajena al área, el responsable de ésta realiza una desinfección rápida, frotando con una bayetilla impregnada de alcohol las superficies que estuvieron en contacto.
- ✓ En el caso de visita a las salas de exhibición, la limpieza y desinfección se realizan cada 2 horas.


Insumos:

- ✓ Detergente industrial
- ✓ Alcohol industrial
- ✓ Hipoclorito y/o desinfectante
- ✓ Limpiavidrios
- ✓ Lustrador para pisos
- ✓ Lustramuebles

Elementos de trabajo para realizar la limpieza y desinfección:

- ✓ Escoba

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- ✓ Traperos
- ✓ Bayetillas
- ✓ Balde
- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección:

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección en el Museo son empleados directos de servicios generales, una persona de servicios contratista de aseo y ocasionalmente el responsable del área.


Elementos de protección personal: Guantes de nitrilo y tapabocas convencional.

Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección

- El personal utiliza los epp asignados para realizar la limpieza de escritorios, mobiliario y superficies
- Despejar totalmente el área de documentos y/o elementos.
- Humedecer la bayetilla con alcohol o hipoclorito. En este último caso, tiene presente que la dilución es de 10cc x litro de agua.
- Limpiar todas las superficies, asegurándose de cubrir toda el área.
- Organizar los documentos y/o elementos de tal manera que mantenga la distribución original del puesto de trabajo, escritorio o superficie. Previamente se asegura que no haya humedad.
- Realizar la misma labor en otro mobiliario que tiene en esa área de trabajo como sillas y aparatos como teléfonos. no incluye cpu, teclados ni monitores.
- Utilizar los epp asignados para realizar limpieza de vidrios.
- Empezar en el ángulo superior derecho del cristal (de ser Zurdo ángulo superior izquierdo).
- Eliminar la suciedad humedece una esponja con detergente liquido e inicia en la fila superior.
- Limpiar ahora los marcos o parte inferior, con la solución detergente.
- Exprimir la esponja y limpie con ella el borde inferior, o el marco, desde el cual inicia ahora a recoger la solución jabonosa.
- Retirar con ayuda de bayetilla limpia, los residuos de suciedad aún presentes, enjuaga y repite hasta que los cristales estén claros.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Atomizar toda la superficie con alcohol etílico al 70%.
- Limpiar los bordes, o marcos, inferiores; retira el sobrante de alcohol con una bayetilla seca y limpia.
- Utilizar los epp asignados para realizar limpieza de pisos
- Despejar totalmente el área.
- Iniciar la actividad realizando el descanecado total del área, retirando la bolsa de residuos y colocando otra.
- Realizar el barrido de toda el área, comienza con una escoba suave el barrido de los residuos grandes, para facilitar esta actividad se puede utilizar el motoso de adentro hacia fuera y se recoge con ayuda del recogedor.
- Limpiar el piso aplicando solución jabonosa y colectándola con traperos semi húmedo, si el piso es alfombrado se aspira con rigurosidad.
- Enjuagar para retirar excesos de solución detergente.
- Si el piso es en baldosa aplique solución de Hipoclorito, 10cc por litro de agua, si el piso es alfombrado, atomice alcohol etílico al 70%.
- Retirar el sobrante de hipoclorito de sodio del piso con traperos semi húmedo.
- Aplicar con traperos limpio, después de la desinfección y si es necesario, para restablecer el brillo cera polimérica. Esto aplica de acuerdo al tráfico al que está sometido el piso, si no hay necesidad, solo se debe brillar.

Terminada la labor en el área de trabajo, se procede al lavado y desinfección de los elementos de trabajo: bayetillas, traperos, escoba, baldes.

8.10 Procedimiento de limpieza y desinfección para áreas comunes, pasillos, patios o plazoletas y baños del Museo


Frecuencia:

- ✓ La limpieza general se realiza en el horario de las 6:00 am a 8:00 am seguida la desinfección, esta frecuencia cada dos horas.
- ✓ El mantenimiento se realiza cada 2 horas

Insumos

- ✓ Hipoclorito en dilución 10cc por litro de agua y/o desinfectante.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Elementos de trabajo

- ✓ Escobas
- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos
- ✓ Espátula
- ✓ Equipo para fumigación (tanque a la espalda)

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección en el Museo son empleados directos de servicios generales, una persona de servicios contratista de aseo y ocasionalmente el responsable del área.

Elementos de protección personal: Guantes de nitrilo y tapabocas convencional

Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección

- Utilizar los epp asignados para realizar barrido y desinfección de áreas comunes.
- Con la escoba de cerdas duras se procede a realizar el barrido de acuerdo a los puntos establecidos para cada espacio.
- A medida que vaya avanzando recoja los residuos que se van agrupando. Utilice la espátula para retirar partículas adheridas al piso: restos de comida, chicle, etc. Al terminar el tramo con los residuos depositados en la bolsa negra, ciérrela y deposítela en el contenedor correspondiente.
- En el mismo punto donde se inició el barrido y hasta donde terminó, realice la aplicación al piso de la dilución de hipoclorito.


Pasillo y plazoleas

- ✓ Realizar limpieza general y desinfección a diario entre las 8:00 am y las 9:00 am.
- ✓ Realizar mantenimiento de los pasillos y las plazoleas dos veces en el día: a la 1:00m y a las 400 pm.

Insumos

- ✓ Detergente industrial
- ✓ Alcohol industrial

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- ✓ Hipoclorito
- ✓ Lustrador para pisos

Elementos de trabajo:

- ✓ Escobas
- ✓ Traperos
- ✓ Bayetillas
- ✓ Esponja
- ✓ Baldes
- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección:

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección en el Museo son empleados directos de servicios generales, una persona de servicios contratista de aseo y ocasionalmente el responsable del área.


Elementos de protección personal: Guantes de nitrilo y tapabocas convencional.

Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección

- Utilizar los epp asignados para realizar limpieza de pisos.
- Colocar la respectiva señalización de " piso Mojado".
- Iniciar la actividad realizando el descanecado total del área haciendo la recolección de residuos de las canecas del área y depositando las bolsas en el contenedor del punto ecológico.
- Realizar el barrido de toda el área, dependiendo del tipo de piso se utiliza escoba dura para adoquín y para baldosa (en pasillos) escoba suave para el barrido de los residuos grandes, para facilitar esta actividad se puede utilizar el motoso y al finalizar el trayecto se recoge con ayuda del recogedor.
- Limpiar el piso aplicando solución jabonosa y colectándola con trapero semi húmedo.
- Retirar excesos de solución detergente, con un trapero limpio.
- Aplicar con trapero limpio, solución de Hipoclorito en dilución 10cc x litro de agua.
- Retirar el sobrante de hipoclorito del piso con trapero semi húmedo.
- Posterior en los pasillos, se aplica con trapero limpio, después de la desinfección y si es necesario, para restablecer el brillo cera polimérica. Esto aplica de acuerdo al tráfico al que está sometido el piso, si no hay necesidad, solo se debe brillar.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Terminada la labor en el área de trabajo, se procede al lavado y desinfección de los elementos de trabajo: bayetillas, esponjas, traperos, escoba, baldes.

Comedores o zonas de alimentación

Frecuencia

- ✓ Limpiar de forma general y desinfección diaria sobre las 9:00 am.
- ✓ Realizar el mantenimiento diario a media tarde sobre las 2:00pm.

Insumos

- ✓ Detergente industrial
- ✓ Hipoclorito
- ✓ Jabón lavaloz

Elementos de trabajo

- ✓ Escobas
- ✓ Traperos
- ✓ Bayetillas
- ✓ Baldes
- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos
- ✓ Esponjas

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección en el Museo son empleados directos de servicios generales, una persona de servicios contratista de aseo y ocasionalmente el responsable del área


Elementos de protección personal: Guantes de nitrilo y tapabocas convencional.

Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección

- Utilizar los epp asignados para realizar limpieza de superficies, mesones y mobiliario.
- Aplicar sobre una esponja húmeda suficiente detergente y restregué toda la superficie.
- Humedecer una bayetilla limpia con hipoclorito, en dilución, 10cc x litro de agua, limpie todas las superficies, asegurándose de cubrirlas.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Utilizar los epp asignados para realizar limpieza de horno microondas.
- Asegurar que el horno esté desconectado.
- Retirar todos los restos de comida con una esponja e igualmente la bandeja interna.
- Con la esponja limpia e impregnada de jabón lavalozas, frote el interior del horno y la bandeja interna.
- Con una bayetilla limpia y húmeda retire el exceso de jabón del interior del horno.
- Lavar con agua del grifo la bandeja interna.
- En un recipiente haga una dilución de hipoclorito 10cc x litro de agua, sumerja la bandeja interna y humedezca en esta solución una bayetilla limpia la cual se frota sobre el interior del horno
- Instalar la bandeja seca en el horno.

Terminada la labor en el área de trabajo, se procede al lavado y desinfección de los elementos de trabajo: bayetillas, esponjas, traperos, escoba, baldes

Baños

Frecuencia

- ✓ Limpiar y desinfectar, general a diario a las 8.00 am – 12: m - 2.00 pm, 4.00 pm,
- ✓ Realizar mantenimiento cada tres horas a partir de las 8.00 am, 11.00 am, y 2.00 pm,


Insumos

- ✓ Detergente industrial
- ✓ Hipoclorito y/o desinfectante
- ✓ Ambientador

Elementos de trabajo

- ✓ Escobas
- ✓ Traperos
- ✓ Bayetillas
- ✓ Baldes
- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos
- ✓ Esponjas

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección en el Museo son empleados directos de servicios generales, una persona de servicios contratista de aseo y ocasionalmente el responsable del área

Elementos de protección personal: Guantes de nitrilo y tapabocas convencional


Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección

- Utilizar los epp asignados para realizar limpieza de baños.
- Colocar la respectiva señalización de " piso mojado" al ingreso.
- Proceder a vaciar papeleras en las bolsas de basura y éstas se llevan al contenedor de residuos para su almacenamiento temporal.
- Realizar el barrido de toda el área.
- Realizar la limpieza de lo más limpio a lo más sucio. De arriba hacia a abajo de atrás hacia adelante.
- Lavar los sanitarios, orinales, lavamanos y espejos: se aplica detergente líquido en los sanitarios y orinales y se frota con churrusco, para lavamanos, espejos, pomos y demás grifería utilice esponja con detergente líquido.
- Retirar de todos los elementos, el exceso de jabón con agua.
- Lavar las paredes y pisos utilizando el detergente líquido, utilizando escoba de cerda suave y estregando las superficies con vigor.
- Enjuagar, eliminando el detergente.
- Preparar una solución desinfectante de hipoclorito 10cc x litro de agua.
- Aplicar la solución desinfectante en todos los espacios del baño, con ayuda de un atomizador de mano.
- Esperar 10 minutos a que seque la dilución de hipoclorito.
- Retirar el exceso de solución desinfectante del piso con trapero limpio y paredes, lavamanos y espejos con bayetilla limpia.
- Verificar el suministro de insumos papel, toallas, bolsas de basura y jabón de manos.
- Aplicar ambientador.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Terminada la labor en el área de trabajo, se procede al lavado y desinfección de los elementos de trabajo: bayetillas, traperos, escoba, baldes, guantes y se organizan en el cuarto dispuesto en esa área.

8.11 Manejos de Residuos

- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Informar a la población medidas para la correcta separación de residuos y usar señalización.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos de acuerdo con el tipo de residuos.
- Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- A continuación, se describen los residuos de la Universidad.

Clases de residuos

- ✓ Residuos Ordinarios: Bolsa color verde
- ✓ Residuos Biosanitarios: Bolsa color rojo
- ✓ Reciclables: vidrio, papel-cartón, plástico: Bolsa color Azul - Gris
- ✓ Residuos de bioseguridad: Bolsa negra
- ✓ Residuos Aprovechables: Bolsa blanca

Disposición temporal

- ✓ Puntos ecológicos para depósito de residuos de acuerdo al contenedor: ordinarios, papel y vidrio o plástico.
- ✓ Caneca en consultorio médico: para residuos biosanitarios.
- ✓ Canecas negras: para depositar tapabocas y guantes.
- ✓ Caneca roja: Para el depósito de residuos peligrosos

8.12 Ruta Sanitaria: recorrido para desocupar contenedores

Frecuencia


- ✓ Recorrido diario de la mañana a las 10.30 am.
- ✓ Recorrido diario de la tarde a las 2.00 pm.

Insumos

- ✓ Hipoclorito en dilución 10cc x litro de agua.

Elementos de trabajo

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- ✓ Bayetilla
- ✓ Bolsas de residuos

Personal responsable para desocupar y desinfectar contenedores:

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección es personal contratista de la empresa Universal de Limpieza.

Elementos de protección personal: Guantes de nitrilo y tapabocas convencional.

Trabajador contratista de servicios generales y mantenimiento: Los dispuestos en la matriz de EPP de la empresa y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Residuos ordinarios y reciclables

- ✓ Retirar las bolsas de residuos ordinarios de los puntos ecológicos, y se colocan en el carro transportador para depositarlas en el chut de basuras en el contenedor correspondiente.
- ✓ Retirar las bolsas de residuos reciclables de los puntos ecológicos y se colocan en el carro transportador para depositarlos en el chut de basuras de acuerdo al material, plástico, vidrio o papel.

Residuos biosanitarios

- ✓ Recoger las bolsas de residuos biosanitarios en el consultorio médico, se colocan en el contenedor y se transportan al espacio que en el chut se tiene dispuesto.
- ✓ Verificar que todas las bolsas en los diferentes contenedores estén cerradas para evitar derrames.

Entrega de residuos

Las empresas de servicio realizan el retiro para disposición final y suscriben constancia de retiro, cola información de la en fecha, cantidad y clase.

Frecuencia de recolección


- ✓ Residuos ordinarios: Diario.
- ✓ Residuos reciclables: Dos veces por semana.
- ✓ Residuos biosanitarios: Una vez al mes.

8.13 Chut de basuras limpieza y desinfección

Frecuencia

- ✓ Contenedor residuos ordinarios: Diario de martes a sábado.
- ✓ Contenedores de residuos reciclables: Dos veces por semana.
- ✓ Contenedor de residuos biosanitarios: Semanalmente el área y mensual el contenedor.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Insumos

- ✓ Detergente líquido
- ✓ Hipoclorito

Elementos de trabajo

- ✓ Escoba
- ✓ Trapero
- ✓ Bayetilla
- ✓ Balde

Personal responsable

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección es personal contratista de la empresa Universal de Limpieza.

Elementos de protección personal: Guantes de nitrilo y tapabocas convencional.

Trabajador contratista de servicios generales y mantenimiento: Los dispuestos en la matriz de EPP de la empresa y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Descripción del procedimiento

- Utilizar los epp dispuestos
- Lavar el contenedor de residuos utilizando el detergente líquido y restregando con una escoba dura especialmente su interior, se enjuaga con suficiente agua por dentro y por fuera.
- Limpiar con solución jabonosa: los muros, pisos, puertas, grifos y demás elementos del área, para ello se utiliza escoba dura y bayetilla, enjuagar para retirar excesos de jabón.
- En Muros, pisos, puerta, contenedor y demás se aplica con spray hipoclorito en dilución de 30cc x litro de agua.
- Transcurridos 10 minutos seque con trapero el exceso de líquido del piso.
- Se devuelve el contenedor a su puesto y se cierra el área.


9. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

Para la prevención del contagio del COVID-19, es necesario:

- Mantener actualizado el perfil sociodemográfico del personal de la Universidad.
- Actividades a realizar.
- Tiempo de exposición (horario de trabajo, turnos de trabajo).
- Registro de los trabajadores autorizados para ingreso; dicho registro se debe realizar únicamente en el *Formato Registro diario de trabajadores autorizados para ingreso (por manejo de Covid – 19)* o por <https://forms.gle/GB4smPdSTFrisHvr5>.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico


 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- La Universidad América promoverá los mecanismos para evitar la diseminación, ni transmisión indirecta del virus, a través de elementos contaminados (superficies de trabajo, máquinas o equipos de trabajo, elementos de protección personal, ropa de dotación o trabajo suministrada por el empleador o contratante, agua). De igual manera, promoverá la prevención del contagio a través de estrategias que limiten la transmisión directa, a través del contacto.
- En el marco del SG-SST, se identifican las condiciones de salud de los trabajadores por medio del *Formato de Auto reporte de Condiciones de Salud* o por <https://forms.gle/FizV1g4ky1vucdGv9> y las condiciones de los sitios de trabajo a través de visitas de inspección periódicas.

10. Vigilancia de la salud de los trabajadores en contexto Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud con relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.
- Establecer un sistema de verificación para el control (Preferiblemente digital), en el que cada trabajador y personas que presten los servicios para la Universidad, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.
- No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones de la Universidad, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C. (se debe asegurar la toma de temperatura en el ingreso).
- Se define el diligenciamiento para todos los colaboradores de la Universidad y así mismo el personal nuevo que ingresa a la Universidad del *Formato de Auto reporte de Condiciones de Salud* o por el enlace <https://forms.gle/FizV1g4ky1vucdGv9> y una vez mencionadas las preexistencias de salud, se envía a la IPS Mediexpress para la valoración médica y el concepto de ingreso favorable o no de ingreso o no a la Universidad y de acuerdo a lo anterior se define el trabajo en casa
- Registro todos los días al inicio de las labores académicas y administrativas, por medio de la URL https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15spkfHEqd?sector=RURVQ0FDSdNO&idEmpresa=ODYwMDA2ODA2&nitEmpresa=860006806&mail=seguridadysalud@uamerica.edu.co, para notificar su estado de salud.
- Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores, realizar el protocolo de lavado de manos.
- Establecer canales de información para que los trabajadores informen cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19. (CoronApp, Secretaría de Salud de Bogotá (3649666), EPS, ARL, Servicio Médico línea 300 8001500 Mediexpress).
- Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero


 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

personal que preste los servicios en la Universidad, teniendo en cuenta las reservas de información.

- Contar con un censo actualizado de los trabajadores que viven con personas mayores a 70 años o con personas 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) para lo cual se recomienda mantener control médico actualizado y personas que conviven con personas que presten servicios de salud.
- Se debe desarrollar un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal. En lo posible, utilizando termómetro láser o digital, realizar la toma rutinaria de temperatura al ingreso y salida del turno por trabajador, con el debido registro nominal en *Formato Registro diario de trabajadores autorizados para ingreso por manejo de Covid – 19* en el <https://forms.gle/GB4smPdSTFrisHvr5>. Esta medida también aplica al personal en trabajo en casa o en modalidad remota, los cuales deberán reportar su estado de salud y toma de temperatura, mediante correo electrónico o vía telefónica a su jefe inmediato o área de seguridad y salud en el trabajo según estructura orgánica de la Universidad.
- Establecer un protocolo de verificación de estado de salud (reporte de síntomas respiratorios y toma de temperatura) cuando haya ingresado a las instalaciones de proveedores y clientes.
- Instruir a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.
- Contar con un censo actualizado del estado de salud y de su grupo familiar.
- En caso de presentar una sospecha de tener COVID-19 o sea positivo, se realiza un seguimiento por medio del correo electrónico, llamada telefónica, o WhatsApp al colaborador y así mismo se trasfiere la información del colaborador a Mediexpress, para realizar monitoreo médico.
- En caso de presentar casos sospechosos o positivos de acuerdo al nexo epidemiológico comunitario, la Arl establece el canal de comunicación por medio del correo electrónico gesdoc92@sura.com.co, donde la Universidad debe reportar el caso (Indicando en el asunto: "Notificación Res. 666 casos con nexo comunitario + el nombre y nit de la empresa.), así mismo se reporta el caso en la secretaria de salud.
- Actualmente se realiza el reporte de casos sospechosos o positivos de acuerdo al nexo epidemiológico, por medio de la página Arl.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Proveer asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

11. Trabajo remoto o trabajo


- Para el desarrollo de trabajo remoto o en casa, la Universidad debe garantizar la capacitación continua a través del área de formación y desarrollo o quien haga sus veces, de manera virtual, permitiendo estar en comunicación con ellos. A su vez, debe enviar contenidos virtuales para fortalecer las habilidades, también se realizará acompañamiento diario al cumplimiento de metas, el fortalecimiento de los líderes y el plan de reconocimiento social.
- Personal administrativo
- Personal académico
- Utilizar contenidos virtuales para fortalecer las habilidades.
- Los mayores de 70 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para COVID-19 deberán realizar trabajo remoto. La Universidad realizará un análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo, para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo.

12. Trabajo de forma presencial

Para el desarrollo de actividades laborales de manera presencial en las instalaciones de la Universidad, se debe capacitar a todos los trabajadores en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID-19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Esta capacitación debe contener como mínimo:

- Información general relacionada con los lugares de la Universidad en los que puede haber riesgo de exposición.
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales.
- Reporte de signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Protocolo de actuación frente a síntomas.
- Protocolo de etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo, lavarse inmediatamente las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos, y después de entrar en

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	


contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer. Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 60%) cuando no se disponga de agua y jabón.

- En caso de tener síntomas gripales utilizar tapabocas y quedarse en casa.
- Contar con asesoría y acompañamiento para atender las necesidades de salud mental de los trabajadores, incluidos los casos de aislamiento social de acuerdo al protocolo de Acciones para el abordaje de la salud mental de la comunidad universitaria Covid 19.
- Fomentar los hábitos de vida saludable con los trabajadores, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco y bebidas embriagantes como medida de prevención.
- Se deben realizar las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad. Para la ejecución de dichas pausas no es necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas o guantes. Al finalizar las pausas activas, es necesario realizar el protocolo de lavado de manos antes de volver a la realización de las actividades laborales.
- Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro la Universidad (por ejemplo: reuniones virtuales).
- Las Universidad podrá otorgar permisos remunerados a los trabajadores que deban cuidar algún familiar enfermo, hijos menores de edad o adultos mayores.
- Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C.

13. Alternativas de organización laboral

- Tener en cuenta protocolo para reactivación de actividades académicas y administrativas de la FUA, por consiguiente, a la espera de lineamientos definidos por el Ministerio de Educación.
- Adoptar esquemas operativos que garanticen la continuidad del servicio o actividad y que permitan disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores y demás personas que presten sus servicios a la Universidad
- Implementar jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día, con el fin de evitar aglomeraciones de los empleados en el ingreso y salida, en los centros de trabajo y en los medios de transporte masivos.
- Se debe determinar claramente el número máximo de trabajadores por turno dependiendo de las condiciones del lugar de trabajo tanto para el personal administrativo, de producción, operación y/o de centro de despacho, entre otros.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	


13.1 Interacción en tiempos de alimentación

- En los tiempos de alimentación, limitar el número de personas realizando la actividad de forma simultánea para que se garantice la distancia mínima entre las mismas. Establecer turnos u horarios flexibles de alimentación y descanso para evitar aglomeraciones.
- Evitar consumo de alimentos en los puestos de trabajo o en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin.
- Asegurar una distancia mínima alrededor entre los trabajadores al momento del consumo de los alimentos 2 metros.
- Cuando el empleado se encargue de calentar su comida en hornos microondas, se debe disponer de paños y alcohol glicerinado que permitan asear el panel de control de este entre cada persona que lo utiliza, o designar a alguien que se encargue de efectuar la manipulación de los hornos.
- Realizar limpieza y desinfección antes y después de hacer uso de los espacios para alimentación.
- Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:
 - Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables.
 - Retirar el tapabocas.
 - Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
 - Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores.
 - No compartir los utensilios de comida con los demás empleados.

13.2 Uso de Cafeterías

- Se prohíbe reuniones y aglomeraciones en las cafeterías.
- Mantener una distancia mínima de 2 metros entre los usuarios, evitando contacto directo.
- Usar medidas de protección durante la toda la jornada (tapabocas, Cofia, Careta y guantes), para el personal que manipule los alimentos.
- Hacer cambio de ropa de calle por ropa de trabajo al ingreso a las instalaciones.
- Lavado de manos como mínimo cada tres horas y al ingreso a las instalaciones.
- Por el contacto directo de superficies posiblemente contaminadas se puede utilizar guantes de látex o de nitrilo.
- Tener en cuenta al momento de utilizar guantes las siguientes recomendaciones:

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	


- ✓ Lavarse las manos antes y después de colocarse los guantes. En caso de heridas cubrirlas para evitar exposición. (Acatando las buenas prácticas de manipulación de alimentos).
 - ✓ Llevar las uñas cortas y evitar uso de joyas que puedan romper los guantes. . (Acatando las buenas prácticas de manipulación de alimentos).
 - ✓ Alejar los guantes de fuentes de calor.
 - ✓ Usar un par de guantes jornada mañana y otro en la tarde, retirar para ir al baño y durante alimentación.
 - ✓ Una vez utilizados los guantes, evitar el contacto con superficies libres de contaminación y depositarlos en la caneca con bolsa de color negro.
- Disponer de alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 60%) para el uso constante por parte del personal.
 - Designar el ingreso a la cafetería independiente de la salida para que no haya cruce entre personas.
 - Limitar y señalizar los asientos en la cafetería para asegurar el distanciamiento físico.
 - Desinfección permanente de superficies de la cafetería.

13.3 Medidas locativas

La Universidad promoverá el cumplimiento de las siguientes medidas locativas:

- Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo, de suficientes puntos de aseo para el lavado frecuente de manos, los cuales deberán ser acordes a los metros cuadrados construidos y el número de trabajadores según las recomendaciones de las autoridades de salud.
- Suministrar casilleros dobles para evitar que su ropa ordinaria se ponga en contacto con su ropa de trabajo.
- Garantizar la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Garantizar la correcta circulación del aire y evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones. Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación, y realizar el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.
- Garantizar la existencia de agua potable, jabón líquido y toallas desechables en los baños.
- Disponer de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.
- Continuar con el sistema implementado de control con tarjeta de proximidad "sin contacto" en

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

todos los dispositivos de acceso, así se evita el control por huella haciendo uso permanente de la tarjeta de proximidad sin contacto con la lectora.

- Garantizar un espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso en que se requiera. Igualmente, de bolsas para guardar la ropa de trabajo y posterior lavado (tener cuidado con las prendas personales).
- Disponer de áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor, por lo que se debe destinar un área para que el personal guarde maletas, chaquetas, cascos de motocicleta o bicicleta y otros elementos.

13.4 Herramientas de trabajo y elementos de dotación

Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19. Si es posible que estos sean lavados y desinfectados, se harán las recomendaciones necesarias para el manejo dentro de los hogares. En el hogar, estos deben ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados o mezclados con la ropa de la familia. Una vez se haya cambiado de ropa, realizar el proceso de higiene de manos.


13.5 Interacción con terceros (proveedores, contratistas, visitantes, concesiones)

- Definir protocolos de interacción con proveedores, clientes y personal externo a la Universidad. En particular, se deberá usar siempre el tapabocas y guantes de látex, nitrilo o caucho, realizar el protocolo de lavado de manos, mantener la distancia mínima de 2 metros entre las personas, reunirse en lugares predeterminados, seguir el protocolo de etiqueta respiratoria, entre otros.
- Se deben establecer los turnos para los proveedores y clientes para que pueden estar en las instalaciones. Éstos deben tener en cuenta las condiciones de los lugares a los cuales puedan acceder, asegurando el distanciamiento social y evitando aglomeraciones.
- Fomentar el pago con tarjeta y otras plataformas digitales, para reducir el uso de dinero en efectivo. En caso de no ser posible se recomienda pagar el monto exacto de la compra y evitar la firma de recibido del producto. A menos que utilice su propio lapicero.

13.6 Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

- Capacitar el cumplimiento de los protocolos para traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.
- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes no estériles, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de un metro (1 metro) entre las personas al interior del vehículo.
- Mantener en lo posible gel antibacterial para la aplicación a la subida y bajada del transporte y se debe mantener una ventilación constante durante el recorrido.
- Se debe evitar el uso de calefacción / aire acondicionado que recirculen aire.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Se recomienda guardar una silla de distancia entre trabajador y trabajador.
- Incentivar el uso de otros medios de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros y realizar la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, etc.

13.7 Desplazamientos de Casa a Trabajo

Para los desplazamientos se fomenta entre los trabajadores tener en cuenta la distancia interpersonal de seguridad aproximadamente 2 metros entre ellos y las demás personas.


- Se incentiva la movilidad en transportes alternativos de uso individual como bicicleta y motocicleta (sin parrillero), con elementos de protección y seguridad de uso exclusivamente personal.
- En la medida de lo posible, mantener ventilado el vehículo y ventanas abiertas durante los recorridos si su movilidad es en vehículo.
- Mantener la distancia mínima entre personas dentro del vehículo recomendada (por ejemplo, el pasajero u acompañante puede ir en la parte de atrás).
- En motos y bicicletas, evite transitar con más de una persona en el vehículo (no parrilleros).
- Hacer uso de guantes y protección respiratoria de forma obligatoria.
- Se prohíbe el uso de la dotación de la Universidad durante los desplazamientos al trabajo.
- Desinfectar con regularidad superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, comandos del vehículo, etc. con alcohol o pañitos desinfectantes.
- Desinfectar los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.
- En caso de utilizar transporte público, se debe utilizar alcohol glicerinado después de entrar en contacto con objetos o superficies, y se debe utilizar tapabocas obligatorio. Es importante evitar llevarse las manos a la cara e intentar mantener distancia de más de 2 metros entre personas.

13.8 Movilidad Segura

La Universidad es responsable de coordinar, implementar, supervisar las acciones y medidas del plan de movilidad segura (PMS) continuación descritas

- Generar turnos y horarios flexibles.
- Promover la movilización del personal en modos diferentes al Sistema Integrado de Transporte Público de la ciudad (tales como: a pie, bicicleta, patineta eléctrica, taxi, transporte especial, convenios y contratos de transporte privado, automóvil particular y motocicleta).

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Movilización del personal a través de convenios con Transmilenio S.A para zonas y horarios que no sean de alta congestión.
- La Universidad dispone de ciclo parqueaderos.
- La Universidad promueve el uso de ciclorrutas definida por la alcaldía mayor de Bogotá, para evitar la saturación del sistema troncal de Transmilenio.
- La Universidad promueve la movilidad segura para reducir los riesgos de contagio y propagación de la epidemia del COVID-19.
- Las personas que deban movilizarse fuera de su domicilio para realizar actividades laborales, podrán acreditar por una vez a través del formulario previsto por la Alcaldía Mayor de Bogotá en la aplicación digital Gobierno Abierto de Bogotá – GABO- o en la página web www.bogota.gov.co/bogota-cuidadora la actividad económica y la principal forma de movilidad utilizada para adelantarla.
- La Universidad diligencia el plan de movilidad segura y a su vez mantiene la actualización del mismo incluye (estudiantes que asisten de forma presencial, administrativos y docentes).

14. Capacitación a los empleados en transmisión y prevención COVID-19


Esta capacitación debe contener como mínimo:

- Disponer de información general relacionada con los lugares de la Universidad en los que puede haber riesgo de exposición.
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales.
- Signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Uso adecuado de los EPP.
- Lavado de manos.
- Limpieza y desinfección.

15. Medidas de coordinación con la ARL

- Incluir en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19 para identificar las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar, entre ellos la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los trabajadores, en concordancia con lo indicado en este documento. La actualización de la información se dará de manera prioritaria con los cargos que requieren asistir a las instalaciones de la Universidad en periodo de cuarentena y durante la emergencia sanitaria.
- Diseñar con la asesoría de la ARL, la lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales antes del inicio de la actividad laboral.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

16. Recomendaciones en la Vivienda


16.1 Al salir de la vivienda

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento y distanciamiento físico.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de alto riesgo.

16.2 Al regresar a la vivienda

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo, dar la mano y mantener siempre la distancia de más de 2 metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente preferiblemente (que no quemé las manos) y jabón.
- No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.
- El secado de la ropa debe ser completo.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

17. Convivencia con una persona de alto riesgo


Si el trabajador convive con personas mayores de 70 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (diabetes, enfermedad cardiovascular –Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular – ACV), VIH, cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica –EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia al menos de 2 metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de salud y Protección social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los siguientes pasos:
 - ✓ Retiro de polvo.
 - ✓ Lavado con agua y jabón.
 - ✓ Enjuague con agua limpia
 - ✓ Desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

18. Manejo de situaciones de riesgo por parte del empleador

La Universidad América, define el tratamiento de las personas con síntomas, o que hayan sido

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero


 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

diagnosticadas con COVID-19, en línea con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, que debe incluir las siguientes medidas:

- Implementación de un canal de comunicación directo con los trabajadores y todo aquel que se encuentre dentro de las instalaciones, informe inmediatamente sobre cualquier eventualidad de salud que se presente dentro de la Universidad o de personas que presenten o manifiesten síntomas de mal estado de salud.
- Desarrollar proceso de vigilancia para detectar trabajadores enfermos o con síntomas respiratorios.
- Establecer en el marco del SG-SSST, un sistema de alerta de síntomas y vigilancia a la salud de los trabajadores.
- Manejo de situaciones de detección de algún trabajador enfermo y cruce con la información de personal con quienes ha estado en contacto (cerco epidemiológico).
- Identificar posibles contagios al interior de la Universidad, e informar oportunamente a los potenciales contactos, en caso de identificarse trabajadores positivos para COVID-19, así como comunicar dichos casos ante las autoridades de salud competentes.
- Procurar la rápida identificación y aislamiento de individuos potencialmente afectados. Revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección social para tal fin.
- Cuando alguno de los empleados experimente síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio del coronavirus COVID-19, se realizará aislamiento preventivo en lugar de trabajo, para lo cual debe colocarse mascarilla quirúrgica, dejarlo en una zona aislada y avisar a la EPS, para que establezcan los pasos a seguir. Además, se deberá bloquear de la programación de turnos de trabajo hasta tanto no sea dado de alta por el servicio médico.
- Coordinar con la EPS para que realicen apoyo al seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los trabajadores, incluyendo estrategias de testeo aleatorio de COVID-19, si es el caso.
- El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que esta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección social.
- Se debe establecer un proceso para el manejo en situaciones de detección de algún trabajador o prestador de servicios, proveedor o cliente enfermo y realizar el cruce con la información de personas con quienes ha estado en contacto, dicha persona, esto también para proveedores y clientes. (Nexo epidemiológico).
- Cuando algún trabajador experimente síntomas respiratorios en casa, debe informar al empleador para que se pueda realizar el aislamiento preventivo en casa. El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que esta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	


19. Monitoreo de síntomas de contagio de covid-19 entre trabajadores

Se realizará a través de la difusión de información periódica a los empleados y al personal en general, respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas.

20. Prevención y manejo de situaciones de riesgos de contagio

- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud con relación a la prevención del contagio por COVID-19.
- Se recomienda establecer un sistema de verificación para el control (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y personas que presten los servicios para la compañía, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto.
- No se puede permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre igual o mayor a 38°C.
- Seguimiento diario aleatorio evidenciable, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en modalidad remota, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 del personal.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores, realizar el protocolo de lavado de manos.
- Establecer canales de información para que los trabajadores informen cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.
- Utilizar la aplicación CoronApp, disponible en Android e IOs, para reportar su estado de salud y de su grupo familiar.
- Establecer un protocolo de verificación de estado de salud y temperatura de proveedores y clientes cuando haya algún tipo de ingreso a las instalaciones.
- Asegurar que todos los empleados estén afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral, y así mismo, solicitar el cumplimiento de este requisito, al personal indirecto que presta los servicios para la Universidad.
- Asistir a las capacitaciones de prevención y control donde se explique la forma correcta de uso de EPP, lavado de manos y otras medidas de autocuidado.
- Asegurar que los empleados permanezcan en el sitio de trabajo asignado y en el horario de trabajo establecido.
- Establecer para las cuadrillas las zonas de seguridad y salud en el trabajo (Si aplica para labores con contratistas).

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	


- Se debe desarrollar un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal, para detectar al personal enfermo o con síntomas de COVID-19. En lo posible, utilizando termómetro láser o digital. Frecuencia e instancias: Toma rutinaria de temperatura al ingreso y salida del turno, al inicio de la jornada laboral y en intervalos posibles. Esta medida también aplica al personal en trabajo en casa o en modalidad remota, los cuales deberán reportar mediante correo electrónico o vía telefónica a su jefe inmediato o área de salud, su estado de salud y toma de temperatura.
- Se debe contar con un censo actualizado de los trabajadores que viven con personas mayores a 70 años o con personas con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19 o que conviven con personas que presten servicios de salud.
- Se establece un aun protocolo de infecciones respiratorias agudas el cual permite el manejo adecuado de los casos y contacto de covid 19 en la Universidad, liderado por el centro médico Mediexpress.
- En caso de presentarse un caso de covid o brote epidémico confirmado al interior de la Universidad, se dará el cierre por 24 horas para realizar proceso de limpieza y desinfección de las áreas.

21. Pasos a seguir en caso de presentar una persona sintomática compatible con Covid-19

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como: fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- En primera medida se debe Implementar el sistema de vigilancia epidemiológica de acuerdo a la matriz de riesgos, complementada con el monitoreo diario de síntomas establecido dentro del presente protocolo, estas acciones son la base y puerta de entrada para la captación oportuna de casos.
- Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.
- Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, 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 el paciente.
- Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
- El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación.
- Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso.


Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.
- La Universidad debe reportar el caso a la EPS y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
- Detección de un caso sospechoso: Una vez identificada la persona, se debe proceder con su aislamiento preventivo, direccionándola a su hogar en transporte individual (mientras se define conducta médica) e indicándole usar mascarilla convencional. Si el empleado es detectado mientras se encuentra en su hogar, se le debe indicar permanecer allí, verificando que no asista a la Universidad hasta no contar con orientación médica.
- Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado.
- Para casos sospechosos se debe realizar seguimiento y acompañamiento telefónico diario al empleado (Coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo y consultorio médico Mediexpress) para darle soporte y monitorear su evolución durante el proceso de atención.
- Para casos sospechosos solicitar concepto o conducta médica al trabajador, donde se pueden tener los siguientes dos resultados:
 - a. NO es definido como caso sospechoso o probable en la orientación o consulta médica, de tal manera que se debe proceder a reincorporar al empleado y continuar con el control de síntomas establecido en el presente protocolo.
 - b. Si es definido como caso sospechoso o probable en la orientación o consulta médica se debe continuar con la medida de aislamiento preventivo hasta la emisión de los resultados del diagnóstico médico.
- En caso de que el trabajador sea definido como caso sospechoso se debe realizar acompañamiento telefónico al empleado (Coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo y consultorio médico Mediexpress), verificando el cumplimiento de las recomendaciones médicas y esperar el resultado de la prueba para COVID-19:
 - c. Si el resultado de la prueba es **negativo** con indicación de alta, se debe reincorporar al empleado y continuar con el control de síntomas.
 - d. Si el resultado de la prueba es **positivo** se debe continuar con la medida de aislamiento y acompañamiento diario hasta tener la indicación de alta por la EPS (mediante prueba negativa y cumplimiento del periodo de aislamiento).
- Si el resultado de la prueba de un trabajador es positivo se debe proceder con la identificación y relación de contactos estrechos del caso positivo, teniendo como periodo de búsqueda los 14 días anteriores a la prueba positiva, informando a la secretaría de salud correspondiente, así

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

como a la ARL Y EPS de cada contacto estrecho; para la relación de contactos estrecho, se debe diligenciar el *Formato de relación de contactos estrechos*, de la misma manera este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.

- Si hay un trabajador que sea contacto estrecho del trabajador con caso positivo de COVID-19, se debe manejar como un nuevo caso sospechoso y continuar con el protocolo establecido.
- Durante la identificación y relación de contactos estrechos, paralelamente se deben identificar condiciones o conductas que dieron lugar a incumplimientos del protocolo de bioseguridad que permitieron la situación de contacto estrecho (incumplimiento de distancia mínima entre personas, no uso o uso inadecuado de EPP, asistir a la Universidad con síntomas o durante el periodo de aislamiento (entre otras) y tomar las medidas correctivas necesarias.
- La incapacidad debe ser enviada o entregada a la coordinación de nómina y seguridad social para el respectivo procedimiento.
- Al momento de contar con alta médica que indique levantamiento de aislamiento, se debe proceder con la reincorporación laboral del trabajador.
- En caso de presentar casos sospechosos o positivos de acuerdo al nexo epidemiológico comunitario, la Arl establece el canal de comunicación por medio del correo electrónico gesdoc92@sura.com.co, donde la Universidad debe reportar el caso (Indicando en el asunto: "Notificación Res. 666 casos con nexo comunitario + el nombre y nit de la empresa.)
- Todo caso de COVID-19 que se presente en la comunidad educativa, además de la notificación individual a la respectiva Entidad Administradora del Plan de Beneficios - EAPB, deberá ser notificado a la Entidad Territorial a través de los mecanismos dispuestos por la autoridad en salud para tal fin. Por lo tanto, todo caso sospechoso o confirmado en la comunidad educativa deberá ser notificado <https://covid19.saludcapital.gov.co/index.php/empresas>.
- En caso de presentarse dos o más casos de COVID-19 en la Universidad deberá hacerse la debida notificación a la entidad territorial dado que se configurará como un brote y se realizará seguimiento por parte de la autoridad en salud.

22. 1 Área de aislamiento transitorio


Se dispone de un área de aislamiento transitorio cumpliendo las medidas de Bioseguridad y aforo permitido tanto para el personal que asiste la emergencia como para el personal asintomático y sintomático que en permanencia de las instalaciones de la Universidad sea identificado como posible caso sospecho para COVID-19.

23. Reincorporación de trabajadores positivos Covid-19

- Los empleados dados de alta por COVID-19 pueden desempeñar su actividad laboral habitual de manera normal, solo aquellos empleados que presenten complicaciones que afecten su estado funcional requerirán de recomendaciones médicas que serán emitidas por el médico tratante. Se debe tener en cuenta los resultados de la encuesta de condiciones de salud aplicada para analizar las preexistencias médicas y los criterios de vulnerabilidad del trabajador.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	


- El líder directo en compañía de la Coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo deberán realizar acompañamiento telefónico diario al empleado, verificando su condición, necesidades o apoyos que puedan ser brindados por la empresa y evolución para la reincorporación del trabajador.
- Desde la identificación del caso confirmado (con prueba diagnóstica positiva) se debe iniciar la planificación de la reincorporación involucrando al empleado, informando al líder directo y estableciendo medios con el equipo de trabajo para sensibilizarlo sobre las condiciones seguras de la reincorporación, procurando evitar estigmatización o discriminación.
- Se debe realizar un seguimiento al empleado pasadas 48 horas después de la reincorporación para verificar las condiciones de la persona y su adaptación al equipo de trabajo.
- Para todo caso que fue diagnosticado positivo COVID-19 y que este a la espera para la reincorporación laboral, deben seguir los lineamientos del procedimiento de exámenes médicos ocupacionales establecido por la Universidad, donde se especifica el examen médico post-incapacidad para validar que el empleado se encuentre en condiciones de reincorporación verificando que cuente con alta médica que indique levantamiento de aislamiento, de esta misma manera evaluar las patologías o secuelas previas y definir la necesidad de continuar con las respectivas recomendaciones.
- Todo empleado recuperado de infección por COVID-19 debe continuar cumpliendo de manera estricta todas las medidas del protocolo interno de bioseguridad para la promoción de salud y prevención de contagios de Coronavirus COVID-19, para evitar posibles reinfecciones.
- Para todos los casos confirmados o sospechosos con COVID-19 se activará el protocolo de salud mental.

24. Plan de comunicaciones

De acuerdo con la normativa de riesgos laborales, se informa al personal de forma eficiente, actualizada y habitual las recomendaciones sanitarias que se deben tener en cuenta de manera individual y colectiva, así mismo se tomarán las medidas necesarias para la protección y prevención del COVID – 19 al interior de la Universidad y en la ejecución de las actividades de cada uno de los procesos

- Se divulga la información pertinente a la comunidad Universitaria, por medio de la Dirección de comunicaciones, donde se divulga información clara y oportuna.
- Se mantiene actualización de las líneas de contacto e información a través de los comunicados internos e institucionales.
- Se divulga las medidas contenidas en esta circular y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la Universidad.
- Se brindan mensajes continuos a la comunidad Universitaria en temas relacionados con autocuidado y las pausas activas para desinfección. Se reitera a todo el personal, la importancia

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero


 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).

- Divulgar a la población trabajadora del sector, los protocolos de prevención de contagio de COVID19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL.
- Establecer mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se deben utilizar medios de comunicación su labor. Se deben tener en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Realizar charlas informativas periódicas a los trabajadores y al personal que preste sus servicios en las empresas respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.
- Desarrollar material gráfico y audiovisual específico para recordar la importancia de dar estricto cumplimiento a las recomendaciones de los expertos para evitar los contagios por Covid-19 (uso obligatorio del tapabocas, toma de temperatura, reporte de condiciones de salud, distanciamiento social).
- Implementar como parte de la señalética institucional información clara al respecto de zonas de reunión, espacios de cafetería, biblioteca, ventanillas de atención al usuario y demás, con las medidas de restricción y recomendación, adoptadas por la Institución de tal forma que sea claro para el usuario.
- Liderar la divulgación del manual de acceso a servicios y el protocolo dispuesto para el uso del Gimnasio Institucional.
- Usar toda la capacidad instalada en materia de Comunicaciones para informar a la Comunidad Universitaria sobre las medidas institucionales de contención del Covid-19, así como los protocolos, reglamentos y medidas al respecto.
- Comunicar la reapertura por los canales disponibles a las familias y cuidadores con mínimo 48 horas de antelación para activar el Protocolo de Bioseguridad.
- Comunicar las medidas de bioseguridad por los canales disponibles de comunicación de la Universidad, con el fin de enterar a las familias sobre las medidas adoptadas en el Protocolo de Bioseguridad.
- Socializar el cuidado y uso racional del agua, manejo adecuado de los residuos sólidos por parte de los integrantes de la Comunidad universitaria.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	


25. Tareas de alto riesgo (Trabajo en alturas)

La Resolución 1409 de 2012, establece que toda persona que realice trabajos a alturas superiores a 1,5 metros sobre su plano de trabajo, debe estar certificada para trabajo seguro en alturas en nivel avanzado. De igual manera, establece que se debe hacer curso de reentrenamiento anual para trabajo seguro en alturas. Por lo anterior, es importante especificar que amparados en la **Circular 035 del 25 de abril de 2020**, la cual amplía hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la vigencia de los certificados de los cursos de trabajos en alturas. Por tal motivo, todos los cursos que venzan durante el periodo de emergencia, se podrán autorizar para realizar trabajo en alturas. El coordinador de trabajo en alturas, debe realizar las charlas técnicas de seguridad para trabajo en alturas con los trabajadores que ejecutarán la labor procurando por el cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas en este protocolo.

25.1 Recomendaciones generales

- Reportar a la EPS o a la ARL los casos sospechosos y confirmados con Covid-19.
- Divulgar en los diferentes medios de comunicación definidos en la Universidad, información relacionada con prevención, propagación, y atención del Covid-19.
- Fomentar en la comunidad Universitaria el uso de la aplicación CoronApp la cual puede ser descargada en celulares inteligentes.
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados por la Universidad durante la permanencia en las instalaciones y su lugar de trabajo.
- Reportar a la Universidad cualquier caso de contagio que se llegue a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para llevar a cabo las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de salud y reportar a la Universidad las alteraciones de su estado de salud y reportar CoronApp.
- Realizar campañas promoviendo la sana convivencia y el distanciamiento social.
- Evitar saludar de mano, con abrazos o besos.
- Es necesario comunicarse con los números habilitados por la Secretaría de Salud de Bogotá (3649666), o al resto del país (018000955590), según corresponda, si presenta alguno de los siguientes síntomas:
- Fiebre (temperatura igual o mayor a 38°).
- Tos persistente.
- Dificultad para respirar.
- Lavarse las manos con frecuencia utilizando jabón o alcohol glicerinado.


Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Tosa o estornude cubriéndose la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- Limpiar y desinfectar con frecuencia las superficies de trabajo y de estudio, incluyendo objetos de uso permanente (celulares, portátiles, tablets).
- Limitar al máximo las reuniones numerosas dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad.
- Para favorecer estas medidas, la Universidad dispondrá de dispensadores de alcohol glicerinado en las instalaciones de la Universidad y velará porque no falte jabón en los baños.
- Aplicar la lista de chequeo de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Registro todos los días al inicio de las labores académicas y administrativas, por medio de la URL
- https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15spkfHEgd?sector=RURVQ0FDSdNO&idEmpresa=ODYwMDA2ODA2&nitEmpresa=860006806&mail=seguridadysalud@uamerica.edu.co, para notificar su estado de salud.
- Registro por medio en la página de la Alcandía Mayor de Bogotá, en la plataforma que brinda registro de movilidad seguro. Gobierno Abierto de Bogotá (GABO APP).
- La Universidad reportará en la página web <https://bogota.gov.co/bogota-cuidadora/> la información correspondiente sobre sus trabajadores que presenten síntomas o sean dictaminados por COVID-19, a fin de que se pueda adelantar el seguimiento necesario para garantizar su oportuna atención en salud.
- Las personas que padezcan de hipertensión, algún tipo de diabetes, o que presenten obesidad, procurarán no salir de sus domicilios y guardar cuarentena como medida para evitar su contagio con COVID-19 ante las cifras que reflejan un mayor riesgo de morbi mortalidad para la población con ese tipo de antecedentes médicos.
- Para las medidas especiales para pacientes con síntomas de covid-19. Reportar al equipo de vigilancia epidemiológica de la Secretaría de Salud en la página web - <https://bogota.gov.co/bogota-cuidadora/> en la opción reportar estado de salud y/o tengo COVID 19 el nombre y datos de contacto de las personas, adicionales a con quienes convive, con las que haya tenido contacto estrecho en los últimos 14 días con el fin de que la Secretaría de Salud realice labores de rastreo y aislamiento, bajo los lineamientos de la estrategia PRASS adoptada por el Gobierno Nacional.
- las personas diagnosticadas con diabetes, hipertensión u obesidad que no estén bajo control, así como los adultos mayores de 60 años para quienes, según las estadísticas y estudios científicos, existe un mayor índice de mortalidad por Covid-19 serán objeto de las medidas especiales sanitarias que defina por la Secretaría Distrital de Salud en el marco normativo vigente y con el único propósito de proteger su vida y su salud.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- Las familias que tengan un caso positivo para Covid 19, deben guardar cuarentena por el término de catorce (14) días en sus hogares, con todo su núcleo familiar con el que convivan.
- Se realiza instructivo de reporte de síntomas diario.

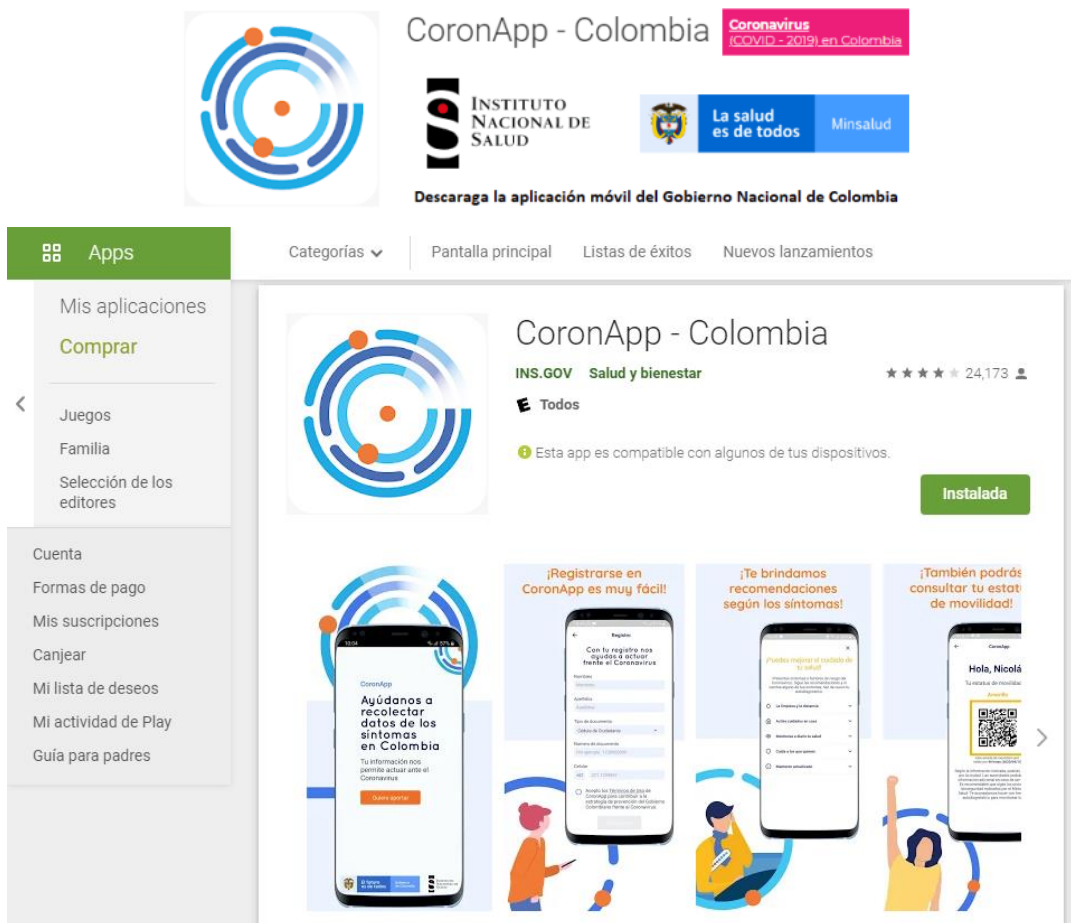
26. Instalación de la aplicación CoronApp

La Universidad América, establece como una estrategia de autoreporte de condiciones de salud para todos sus empleados, la promoción de la instalación de la aplicación CORONAPP para los usuarios de teléfonos inteligentes.

Es deber de todos los empleados que tengan la capacidad tecnológica, instalar la aplicación y realizar diariamente el reporte de condiciones de salud, teniendo en cuenta el presente protocolo de bioseguridad. El uso de esta aplicación será objeto de verificación para el ingreso a las instalaciones de la Universidad.


Link para la descarga de la aplicación:

<https://coronaviruscolombia.gov.co/Covid19/aislamiento-saludable/coronapp.html>



Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

27. Turnos para actividades económicas

Teniendo en cuenta que en la Universidad se contempla la ejecución de algunas actividades que apoyan el proceso del desarrollo de la misma, se tendrá en cuenta las reactivaciones económicas autorizadas en el Decreto 193 del 26 de agosto de 2020, las cuales funcionan bajo un mecanismo de alternancia por días y horarios los cuales se describen a continuación:

- **Establecimientos educativos:** lunes, martes, viernes y sábado, con presencialidad parcial según la determinación de la Secretaría de Educación. Con los horarios 10 :00 a.m. a 4: 00 .pm o de 7.00 p.m. a 10: 00 p.m.
- **Actividades de oficina no esenciales:** lunes, martes, viernes y sábado, Sin restricción horaria.
- **Sector de construcción en zonas no residenciales:** lunes a sábado Horario de ingreso después de 10 a.m.
- **Museos y bibliotecas:** Flexibilidad en los horarios de ingreso definidos por la Universidad.
- **Las actividades científicas, así como los laboratorios, y espacios de práctica y de investigación:** lunes, martes, viernes y sábado, con presencialidad parcial según la determinación de la Secretaría de Educación. Con los horarios 10 :00 a.m. a 4: 00 .pm o de 7.00 p.m. a 10: 00 p.m.

28. Actividades Educativas

Las actividades de educación de primera infancia, preescolar, básica primaria, media, secundaria, formación laboral, superior y otros tipos de educación, en los horarios que para tal efecto fije la **Secretaría Distrital de Educación** y a partir del primer día hábil posterior a la quinta semana de desarrollo institucional, prevista para el periodo comprendido entre el 5 y el 11 de octubre de 2020.


Las actividades educativas tendrán en cuenta la guía y los protocolos definidos, que incluirán aquellas relacionadas con el complemento de la actividad pedagógica, las cuales hacen parte del proceso de formación no curricular y están relacionadas con la promoción de los hábitos de vida saludables.

Por tal razón la Universidad América se rige bajo el cumplimiento de los lineamientos exigidos en la resolución 666 del 24 de abril del 2020 y comunicado institucional número 13 emitido por la Universidad, con el fin de continuar con el manejo adecuado, seguro, responsable y de prevención de la propagación del Coronavirus COVID-19.

29. Inicio de registro en la plataforma

Las reactivaciones económicas que inicien actividades autorizadas en el Decreto 193 del 26 agosto de 2020, podrán empezar actividades una vez cumplan con el requisito de inscripción de que trata el artículo 1º del decreto distrital 128 de 2020 en la plataforma www.bogota.gov.co/reactivacion-economica.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	


30. Reapertura gradual, progresiva y Segura de las instituciones de educación Superior

El proceso de reapertura gradual, progresiva y segura de la Universidad, es aplicado bajo los lineamientos de la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y la Protección Social, así como lo señalado en el Decreto 193 del 2020 y Decreto 202 del 2020 de la Alcaldía Mayor se da de la siguiente manera:

Diligenciamiento del formulario de reapertura gradual, progresiva y segura de las instituciones de educación superior, dividido de la siguiente manera:

- Inicia con la solicitud por parte de la Universidad a la secretaria de educación con la declaración juramentada frente al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad registrado.
- El registro de los datos básicos de la Universidad y anexo el documento a través del cual la alta Dirección de la Universidad aprueba el plan de reapertura gradual, progresiva y segura.
- Registro de datos de la persona responsable del diligenciamiento del formulario (Nombre, cargo, teléfono, correo), al correo registrado llega la notificación de cumplimiento o el estado de solicitud frente a los ajustes necesarios.
- Una vez recibida la solicitud correspondiente, la Secretaria Distrital de Salud verificará que los protocolos de bioseguridad presentados, hayan sido elaborados conforme a los lineamientos fijados por las autoridades competentes. Si pasados (3) días hábiles desde su recepción, la Secretaria Distrital de Salud no ha emitido pronunciamiento alguno, se entenderá que los protocolos cumplen con los lineamientos previstos.
- Si el resultado de dicha verificación fuere la conformidad de los protocolos con los lineamientos aplicables, la institución, sede a sedes según se trate, quedarán habilitadas para reiniciar sus actividades a partir del día siguiente al de la respectiva comunicación que enviará la Secretaria de Educación Distrital.
- Para la presencialidad en los días y horarios establecidos se tiene en cuenta las franjas horarias las cuales no deben ser superior al 25% de su población estudiantil.
- Información de reapertura gradual, progresiva y segura donde se identifica la población total de la Universidad incluyendo (Estudiantes, docentes y administrativas) y la población que retorna presencialidad, posterior a la caracterización, se registran los datos de las sedes de la Universidad y a su vez se realiza nuevamente el proceso de caracterización de la población total y población que retorna por sede.
- Cargue respectivo del protocolo de bioseguridad en formato PDF, establecido por la Universidad para su validación por parte de la secretaria de educación y la secretaria de Salud.
- Tratamiento de la información frente al compromiso de la validez y veracidad de la información suministrada.
- Diligenciamiento del plan de movilidad donde se incluyen estudiantes, docentes y administrativos que retornen a las labores presenciales.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- El cumplimiento de los protocolos de bioseguridad previamente establecidos en cada institución educativa deberá estar acompañados con el adecuado reporte y seguimiento a lo establecido en el programa de Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible-PRASS que establecido el Ministerio de Salud, específicamente, se hace referencia a permitir el aislamiento del estudiante, docente, administrativo o personal de apoyo, que presente o tenga algún familiar con síntomas de COVID19 con o sin prueba.
- La Secretaría Distrital de Salud podrá efectuar visitas de verificación del cumplimiento de los mencionados protocolos, pudiendo efectuar recomendaciones de mejoramiento o adoptando medidas, incluso de carácter sancionatorias, dentro de la órbita de su competencia.

De acuerdo a las últimas disposiciones emitidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, en el Decreto 039 del 02 de Febrero de 2021 se realizan modificaciones en cuanto a:

- Para la presencialidad parcial hasta en un 35% de los estudiantes matriculados, en la franja horaria comprendida desde las 10:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. y entre las 7:00 p.m. y las 11:00 p.m.
- Cumpliendo con los lineamientos emitidos la Universidad cumple con la medida de distanciamiento físico de 1 a 2 metros de distancia entre las personas en los salones de clase.
- Teniendo en cuenta la distribución de salones y horarios permitidos bajo el modelo de alternancia para asegurar la reapertura gradual, progresiva y segura en modalidad presencial, se establecerá un modelo, teniendo en cuenta:
 - ✓ La voluntad del estudiante para ingresar de manera presencial a la Universidad.
 - ✓ Aforo permitido teniendo en cuenta personal Administrativo, Operativo, Docentes, Contratistas permanentes y ocasionales, visitantes.
 - ✓ Asegurar el distanciamiento físico entre personas en las aulas de 1.5 a 2 metros.
 - ✓ Disponibilidad de herramientas tecnológicas en las aulas y plataformas virtuales para asegurar la conectividad virtual de los estudiantes que por voluntad no retornan de manera presencial.


31. Comité Covid 19

La universidad América, ha creado un comité de manejo de la pandemia el cual coordina y lidera el proceso de implementación, seguimiento y evaluación de las medidas de Bioseguridad establecidas en el protocolo y a su vez se encarga de promover los diferentes lineamientos de prevención.

Este comité está conformado por las siguientes áreas, las cuales tienen un gran impacto de toma de decisiones frente a la situación actual.

- ✓ Vicerrectoría Administrativa y Financiera
- ✓ Vicerrectoría Académica y de investigaciones
- ✓ Secretaría General - Área Jurídica
- ✓ Dirección de Gestión Humana
- ✓ Dirección de Bienestar Institucional
- ✓ Dirección de Infraestructura y Sostenibilidad
- ✓ Dirección de Comunicaciones
- ✓ Coordinación de Estructuras y Procesos
- ✓ Coordinación de Servicios Administrativos

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- ✓ Coordinación de Seguridad Física
- ✓ Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

32. Grupo vigías del Covid


El grupo de vigías del Covid se ha conformado con diferentes procesos de la Universidad que intervienen en el manejo seguro y responsable de la pandemia al interior de la Universidad teniendo en cuenta la reapertura gradual, progresiva y segura (GPS) y en cumplimiento al protocolo interno de bioseguridad de la Universidad y demás normatividad legal vigente.

Para el desarrollo del grupo de vigías del covid consultar *el anexo lineamientos para el grupo de vigías del Covid*.

33. Marco legal


- **Decreto 488 del 27 de marzo 2020.** Medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- **Decreto 491 del 28 de marzo de 2020.** Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- **Decreto 500 del 31 de marzo de 2020.** Medidas de orden laboral, relativas a la destinación de los recursos de las cotizaciones a las Administradoras de Riesgos Laborales de carácter público, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- **Decreto 531 del 8 de abril de 2020 del Gobierno Nacional.** Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.
- **Decreto 593 del 24 de abril de 2020.** Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público. Se extiende oficialmente la medida de aislamiento obligatorio en el país a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 27 de abril de 2020 hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020.
- **Decreto 121 del 26 de abril de 2020.** Por medio del cual se establecen medidas transitorias con el fin de garantizar la prestación del servicio público de transporte, la movilidad en la ciudad de Bogotá D.C. y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital y se toman otras determinaciones.
- **Decreto 636 del 6 de mayo de 2020.** Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- **Decreto 126 del 10 de mayo de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.** Por medio del cual se establecen medidas transitorias para el manejo del riesgo derivado de la pandemia por Coronavirus COVID-19 durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital y se toman otras determinaciones.
- **Decreto 128 del 24 de mayo de 2020.** Por medio del cual se establecen medidas transitorias y complementarias para el manejo de los riesgos derivados de la pandemia por Coronavirus COVID-19 en el distrito capital y se toman otras determinaciones.
- **Decreto 749 del 28 de mayo de 2020 expedido por el Ministerio del Interior.** Por medio del cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento de orden público.
- **Decreto 131 del 31 de mayo de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.** Por el cual se imparten lineamientos para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C, y se toman otras determinaciones.
- **Decreto 132 del 31 de mayo de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.** Por el cual se adoptan medidas transitorias de policía para garantizar el orden público en la Localidad de Kennedy, con ocasión de la declaratoria de calamidad pública.
- **Decreto 134 del 02 de junio de 2020.** Por el cual se modifica el Decreto 131 del 2020 «Por el cual se imparten lineamientos para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C. y se toman otras determinaciones».
- **Decreto 176 del 27 de julio de 2020.** Por medio del cual se imparten medidas de protección para población en alto riesgo del Distrito Capital
- **Decreto 1076 del de 30 de julio de 2020.** Por la cual se impartes instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID 19 y el mantenimiento de orden público.
- **Decreto 169 del 12 de julio de 2020.** Por medio de la cual de impartes órdenes para dar cumplimiento a la medida de aislamiento preventivo obligatorio y se adoptan medidas transitorias de policía para garantizar el orden público en las diferentes localidades del distrito capital
- **Decreto 186 del de 15 de agosto de 2020.** Por medio del cual se dictan medidas transitorias de policía para garantizar el orden público en diferentes localidades del Distrito Capital y se tomas otras determinaciones
- **Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020.** Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable.
- **Decreto 193 del 26 de agosto de 2020.** Por medio del cual se adoptan medidas transitorias de policía para garantizar el orden público en el distrito capital y mitigar el impacto social y económico

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero


 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

causado por la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (Covid-19) en el periodo transitorio de nueva realidad.

- **Resolución 380 de 10 de marzo de 2020.** Medidas preventivas y sanitarias en el país, por causas del coronavirus- COVID-19 y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 385 de 12 de marzo de 2020:** Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.
- **Resolución 453 de 18 de marzo de 2020.** Medidas sanitarias de control en algunos establecimientos por causa de COVID-19 y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 666 del 24 de abril de 2020.** Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.
- **Resolución 900 del 10 de junio de 2020.** Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control de riesgo del Coronavirus COVID-19 en el sector cultural colombiano específicamente museístico.
- **Resolución 891 del 08 de junio del 2020.** Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control de riesgo del Coronavirus COVID-19 en el funcionamiento de bibliotecas.
- **Resolución 1248 del 03 de julio de 2020.** Por medio de la cual se dictan medidas transitorias, relacionadas con la capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en alturas en el marco de la emergencia sanitaria declarada con ocasión de la pandemia derivada con coronavirus COVID 19
- **Resolución 1313 del 3 de agosto de 2020.** Por medio del cual se adopta el protocolo de Bioseguridad para el manejo y centro del riesgo del coronavirus COVID 19 en las actividades relacionadas por los centros de enteramiento físico.
- **Resolución 1462 del 25 agosto de 2020.** Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la COVID-19, se modifican las resoluciones 385 y 844 de 2020 y se dictan otras disposiciones.
- **Circular Conjunta 001 de 11 de abril de 2020.** Orientaciones sobre medidas preventivas y mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda por el SARS-CoV-2 (COVID-19).
- **Circular Conjunta 0003 del 8 de abril de 2020.** Medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el coronavirus covid-19.
- **Circular 017 de 24 de febrero de 2020.** Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (Coronavirus). Dirigida a ARL, empleadores, contratantes y trabajadores dependientes y contratistas.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero


Clasificación del documento: publico

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

- **Circular 0021 de 17 de marzo de 2020.** Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de COVID-19 y de la declaración de emergencia sanitaria.
- **Circular 029 de 03 de abril de 2020.** Establece la responsabilidad de las Empresas contratantes sobre el suministro de los elementos de protección personal y apoyo de las Administradoras de Riesgos Laborales en el suministro de los mismos para los trabajadores con exposición directa a COVID-19.
- **Circular 035 del 25 de abril de 2020.** Vigencia de la certificación para trabajo seguro en alturas, de conformidad con el artículo 8° del decreto legislativo 491 de 2020, expedido en el marco del estado de emergencia económica, social y ecológica declarado mediante el decreto 417 de 2020.
- **Directiva No. 11 del 29 de mayo de 2020 del Ministerio de Educación** por medio de la cual se dan orientaciones para la prestación del servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- **Resolución 2346 del 11 de julio 2007.** Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
- **Circular 0041 del 02 junio de 2020.** Lineamientos respecto al trabajo en casa.
- **Decreto 202 del 11 de septiembre de 2020.** "por medio del cual se modifica el numeral 2 del literal F) del artículo 3 del Decreto Distrital 193 de 2020 "por medio del cual se adoptan medidas transitorias de policía para garantizar el orden público en el Distrito Capital mitigar el impacto social y económico causado por la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19) en el periodo transitorio de nueva realidad.
- **Decreto 207 del 21 de septiembre de 2020.** Por medio del cual se imparten las instrucciones necesarias para preservar el orden público, dar continuidad a la reactivación económica y social de Bogotá D.C., y mitigar el impacto causado por la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19) en el periodo transitorio de nueva realidad
- **Resolución 1721 del 24 de septiembre de 2020.** Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus (COVID-19) en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- **Decreto 039 del 02 de Febrero del 2021:** Por medio del cual se adoptan medidas para conservar la seguridad, preservar el orden y mitigar el impacto causado por la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID19),

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero


Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

Control de cambios		
Fecha del cambio	Versión	Motivo del cambio
30 de abril 2020	01	Creación del Protocolo
01 de junio 2020	02	Capítulo Ingreso para el Museo Ingreso protocolo de aseo, limpieza y desinfección del Museo Ingreso del registro GABO Actualización en el marco legal
16 de junio 2020	03	Actualización en el marco legal – Incluyendo ingreso para el laboratorio Recomendaciones para ingreso peatonal y vehicular
06 de julio de 2020	04	Ingreso de definiciones para articulación del numeral 20 Actualización y complementación del numeral 20 con base a la guía “de respuesta en empresas frente a casos sospechosos y confirmados COVID-19 “que dispuso la ARL SURA Ingreso procedimiento reincorporación de trabajadores positivos COVID-19 numeral 21 Elaboración del formato relación del contacto estrecho Capítulo ingreso para bibliotecas Actualización numeral 12.7 Movilidad segura Actualización en el marco legal
28 de julio de 2020	05	Actualización del numeral 20 – Se ingresa el modo de reporte de ARL Sura en caso de casos sospechosos en la Universidad en cualquier tipo de modalidad de trabajo. Actualización del numeral 23.1 – Ingreso de los lineamientos de salud por personas que padezcan de hipertensión, algún tipo diabetes, o que presenten obesidad, Las familias que tengan un caso positivo para Covid 19, deben guardar cuarentena. Se realiza instructivo de reporte de síntomas diario. Actualización en el marco legal.
27 de agosto de 2020	06	Ingreso de definiciones para articulación del capítulo 3 – capítulos en reactivación (ingreso al gimnasio) Actualización numeral 22 Plan de comunicaciones Ingreso de los numerales: 25. Turnos para actividades económicas 26. Actividades Educativas 27. Pico y Cédula 28. Inicio de registro en la plataforma 29.Actualización en el marco legal.
21 de septiembre	07	Ingreso numeral 1.1 Descripción de Sedes Ingreso numeral 2 Capacidad instalada Actualización del numeral 3. Condiciones sociodemográficas Ingreso numeral 5.6 Con respecto a los estudiantes en presencialidad

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 09 de Febrero del 2021	Versión: 09
	Proceso: Sistema Integrado de Gestión	Protocolo: Interno de Bioseguridad para la promoción de la salud y prevención de contagios de coronavirus covid-19 para la reactivación de actividades	

de 2020		Ingreso numeral 13.2 Uso de cafeterías Actualización numeral 13.8 Movilidad segura donde se incluyen a los estudiantes en presencialidad. Ingreso numeral 22.1 Área de aislamiento transitoria Actualización numeral 27. Turno actividad económica Ingreso numeral 31. Reapertura gradual, progresiva y segura. Actualización numeral 32. Marco legal Eliminación numeral 27. Pico y Cedula
01 de octubre de 2020	08	Actualización numeral 5.6 Con respecto a los estudiantes en presencialidad – Herramienta Chat bot para control de síntomas y reporte de salud Actualización del numeral 8. Limpieza y desinfección Actualización del numeral 24. Plan de comunicaciones se incluye la información de la reapertura a las familias Actualización del numeral 20. Prevención y manejo de contagios – cierre de la universidad por brote epidémico Ingreso numeral 31. Comité covid 19 Actualización numeral 32. Marco legal
09 de febrero del 2021	09	Actualización numeral 31. Reapertura gradual, progresiva y segura Ingreso numeral 32. Grupo vigías del Covid Actualización numeral 33. Marco legal

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo y Financiero

Clasificación del documento: publico