 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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

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

Aislamiento por gotas: se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta 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: 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.


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

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

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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

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.

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.

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 esté grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Mascarilla Quirúrgica: elemento de protección personal para la 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.

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.

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).

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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

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: público



 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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.....	6
2. Responsabilidades.....	6
Personal que debe realizar trabajo en casa.....	9
Condiciones de salud y preexistencias	9
Condiciones Sociodemográficas	9
3. Actividades previas a la reactivación de actividades:.....	19
3.1 Con respecto al Talento Humano	19
3.2 Con respecto a las Instalaciones	20
3.3 Con respecto al ingreso peatonal y vehicular	20
3.4 Con respecto a Servicios Administrativos	21
3.5 Con respecto Seguridad Física.....	21
4. Medidas de Bioseguridad.....	21
4.1 Medida de prevención lavado de manos:	22
4.2 Lavado de manos y técnica de lavado:.....	22
4.3. Medida de prevención Distanciamiento físico	23
5. Medida de prevención Elementos de protección personal	23
5.1 Elemento de Protección Tapabocas	23
6. Limpieza y desinfección.....	25
6.1 Procedimiento de limpieza y desinfección para oficinas, cubículos, sala de docentes, aulas, laboratorios y talleres:	26
6.3 Procedimiento de limpieza y desinfección para áreas comunes: parqueaderos, caminos peatonales, canchas deportivas, pasillos, plazoletas, comedores.	30
6.4 Procedimiento de limpieza y desinfección para pasillos y plazoletas	31
6.5 Procedimiento de limpieza y desinfección para horno microondas:.....	32
6.6 Procedimiento de limpieza y desinfección para Comedores	32
6.7 Procedimiento de limpieza y desinfección para baños.....	33
6.8 Desinfección y limpieza de los establecimientos y espacios de trabajo	34
6.9 Procedimiento de limpieza y desinfección para el Museo	36
6.11 Manejos de Residuo.....	44
6.10 Ruta Sanitaria: recorrido para desocupar contenedores	44
6.11 Chut de basuras limpieza y desinfección	45
7. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio	46
8. Vigilancia de la salud de los trabajadores en contexto Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	47
9. Trabajo remoto o trabajo a distancia	48

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

10.	Trabajo de forma presencial (tener en cuenta protocolo de reactivación)	48
11.	Alternativas de organización laboral	49
11.1	Interacción en tiempos de alimentación	50
11.2	Medidas locativas	50
11.3	Herramientas de trabajo y elementos de dotación	51
11.4	Interacción con terceros (proveedores, contratistas, visitantes, concesiones)	51
11.5	Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo	51
11.6	Desplazamientos de Casa a Trabajo	52
12.	Capacitación a los empleados en transmisión y prevención COVID-19.....	52
13.	Medidas de coordinación con la ARL	52
14.	Recomendaciones en la Vivienda	53
14.1	Al salir de la vivienda	53
14.2	Al regresar a la vivienda	53
15.	Convivencia con una persona de alto riesgo	54
16.	Manejo de situaciones de riesgo por parte del empleador	55
17.	Monitoreo de síntomas de contagio de covid-19 entre trabajadores	56
18.	Prevención y manejo de situaciones de riesgos de contagio	56
19.	Pasos a seguir en caso de presentar una persona sintomática compatible con Covid-19	57
20.	Plan de comunicaciones.....	58
21.	Tareas de alto riesgo (Trabajo en alturas)	58
21.1	Recomendaciones generales	59
22.	Instalación de la aplicación CoronApp	60
23.	Marco legal.....	61

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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

2. 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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

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.

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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

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 de Humana y/o Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Seguridad Física

- Ejecutar a cabalidad, los 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 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

1. 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.
2. 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).

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

3. 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.
4. 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 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.
5. 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 cerebro-vascular, 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 se 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 Trabajo

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

(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 Mdiexpress 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 emitirá el permiso de autorización de ejecución de la actividad solicitada; este permiso 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_87Fdd15spkfHEgd?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.
 - Para el caso de ingreso del trabajador en misión, debe diligenciar su encuesta de salud propia de la empresa temporal; 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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

- 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, 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.
- 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.
- Mantener en toda circunstancia el distanciamiento físico no inferior a 2 metros de distancia con cualquier persona al interior de las sedes de la Universidad.
- Se permitirá aglomeración hasta un máximo de 5 personas, siempre y cuando se conserve el distanciamiento físico anteriormente descrito.

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.
- 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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 empresas contratistas permanentes deben informar las condiciones actuales de salud y temperatura corporal, o en caso registrarse 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.

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 (Crearla)* o aplicación de Mdiexpress (según indicio Dra Martha Bernal), 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

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	


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 o a 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.

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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 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.
- 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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

- 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 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 desechar en las canecas o verter en las cañerías de desagüe, esto está TOTALMENTE PROHIBIDO.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 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 ACIDOS, 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.


Ingreso al Museo

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 de apertura para visitantes será a partir de las 12 pm 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: 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°

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

- 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.

En las áreas de exhibición y espacios

- Señalar 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,

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

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.
- 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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

3. Actividades previas a la reactivación de actividades:

3.1 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.
- 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

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

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%).

3.2 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.

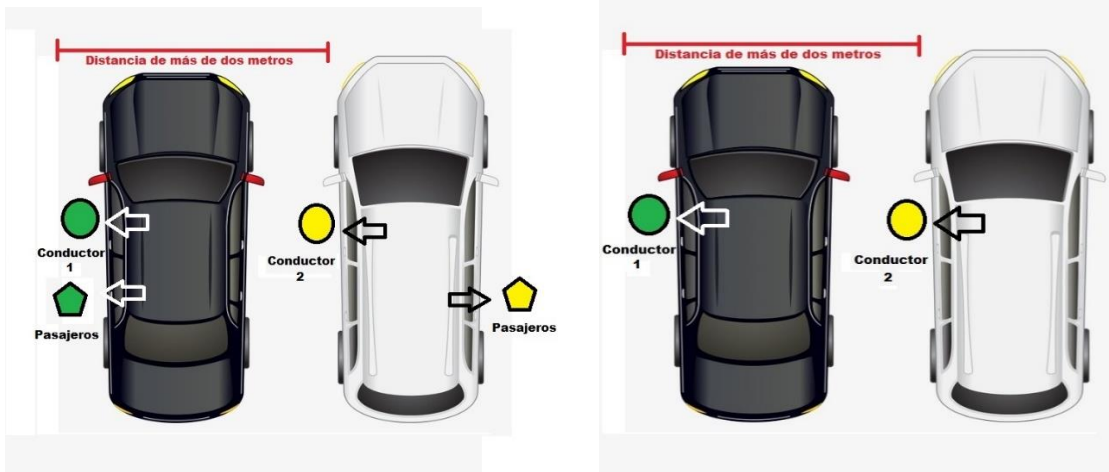
Nota 2: Los trabajadores pertenecientes a áreas administrativas diferentes a servicios generales y mantenimiento, deben ingresar a las instalaciones de la Universidad, luego de que se haya realizado la fumigación y desinfección de áreas; así como limpieza y desinfección de puestos de trabajo.

3.3 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).
- 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

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	



3.4 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 los elementos de Bioseguridad definidos en este protocolo de manera parmente y oportuna en las sedes de la Universidad.
- Hacer cumplirlos los procedimiento y rutinas de aseo, limpieza y desinfección definidas en este protocolo.


3.5 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 que evite que la persona que vaya a ingresar 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.

4. Medidas de Bioseguridad

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 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:


4.1 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).

4.2 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%.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

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

4.3. 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

5. Medida de prevención Elementos de protección personal

5.1 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

Clasificación del documento: público

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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.

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 cada 8 horas para 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*


- Establecer el uso obligatorio del tapabocas en la Universidad.
- Establecer puntos de disposición final de EPP (tapabocas y guantes). Canecas rojas de residuos biológicos.
- Se prohíbe el uso de EPP o dotación personal de los trabajadores, por fuera de sus actividades laborales.
- Se prohíbe compartir los EPP.
- 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

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

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.

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 quites, 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=uuIJC5NcUSA>

6. 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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 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.
- 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 aspersion 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.

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


6.1 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.
- 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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 industrial
- Alcohol industrial
- Hipoclorito y/o desinfectante
- Limpiavidrios
- Lustrador para pisos
- Lustramuebles

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).

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 eliminar la suciedad humedece una esponja con detergente líquido 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.
- 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 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


6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección del consultorio médico

Frecuencia:

- La limpieza general se realiza en el horario de 7.00 am a 8.00 am seguida la desinfección.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 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 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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 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 húmedos 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 trapero 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.

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

Frecuencia:

- El barrido general se realiza entre las 6am y las 10am seguida la desinfección.
- 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:

- 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).

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 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 dépositela 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.

6.4 Procedimiento de limpieza y desinfección para pasillos y plazoletas

Frecuencia:

- Limpieza general y desinfección a diario entre las 7.00 am y las 9.00 am.
- 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
- 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

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

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

6.5 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 lavaloz, 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 trabajo: bayetillas, esponjas, traperos, escoba, baldes

6.6 Procedimiento de limpieza y desinfección para Comedores

Frecuencia:

- Limpieza general y desinfección diaria sobre las 10.30am
- 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:

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 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

- 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.

6.7 Procedimiento de limpieza y desinfección para baños

Frecuencia:

- Limpieza y desinfección general a diario a las 6.00 am
- 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 prevención 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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

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.

6.8 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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 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
- 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

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 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 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.

6.9 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 8:00 am a 10:00 am seguida la desinfección.
- El mantenimiento se realiza en el horario de las 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 visita a las salas de exhibición, la limpieza y desinfección se realizan al finalizar cada sesión.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 y/o desinfectante
- Limpiavidrios
- Lustrador para pisos
- Lustramuebles

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 en el Museo son 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).

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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

- 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.
- 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 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.


6.10 Procedimiento de limpieza y desinfección para áreas comunes, pasillos, patios o plazoletas y baños el Museo

Frecuencia:

- Realizar barrido general, desde las 10am seguida la desinfección.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 mantenimiento se realiza a las 3 pm

Insumos

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

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 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 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 plazoletas

- Realizar limpieza general y desinfección a diario entre las 900 am y las 11 am.
- Realizar mantenimiento de los pasillos y las plazoletas dos veces en el día: a la 100 pm y a las 400 pm.

Insumos

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

- Detergente industrial
- Alcohol industrial
- 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 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 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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

- 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.
- 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 lavaloz, 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.

Comedores o zonas de alimentación

Frecuencia:

- Limpiar de forma general y desinfección diaria sobre las 10 30am.
- 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

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

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

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección

- Utilizar os epp asignados para realizar limpieza de superficies, mesones y mobiliario.
- Despejar totalmente el área de elementos.
- Aplicar sobre una esponja húmeda suficiente detergente y restregué 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, limpie todas las superficies, asegurándose de cubrirlas.
- 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. Deje secar.

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.
- Realizar mantenimiento cada tres horas a partir de las 8.00 am, 11.00 am, y 2.00 pm,

Insumos

- Detergente industrial

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 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 el Museo son 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 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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

- 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.

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.

6.11 Manejos de Residuo

- 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 (negro).
- 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.
- Residuos Biosanitarios.
- Reciclables: vidrio, papel-cartón, plástico.

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.


6.10 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

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 en dilución 10cc x litro de agua.

Elementos de trabajo

- 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.

6.11 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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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.


7. 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>.
- La Universidad América promoverá los mecanismos para evitar la diseminación, ni transmisión indirecta

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	


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.
- La Universidad vela por el cumplimiento de las siguientes actividades.

8. 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).
- Reporte rutinario (diario), vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores. (Servicios médico o SST).
- 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 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

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

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

9. Trabajo remoto o trabajo a distancia

- 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.


10. Trabajo de forma presencial (tener en cuenta protocolo de reactivación)

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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

- ✓ Factores de riesgo individuales.
 - ✓ 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 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.

11. 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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 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.

11.1 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.


11.2 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

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 trabajadores que sean de un solo uso o desechables.

- 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.
- 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.

11.3 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.


11.4 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.

11.5 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.
- Se recomienda guardar una silla de distancia entre trabajador y trabajador.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

- 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.

11.6 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.


12. 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.

13. Medidas de coordinación con la ARL

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

- 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.

14. Recomendaciones en la Vivienda

14.1 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.

14.2 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 queme las manos) y jabón.
- No reutilizar ropa sin antes lavarla.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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 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.

15. 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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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. Manejo de situaciones de riesgo por parte del empleador

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

 Fundación Universidad de América	Código: PO-SIG-02	Fecha: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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. 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.

18. 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).
- 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

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

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.

19. 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:

- Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.
- 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.
- 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.
- Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.
- 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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

20. 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 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.

21. 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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

21.1 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.
- 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 la labores académicas y administrativas, por medio de la URL https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15spkfHEgd?sector=RURVQ0FDSdNO&idEmpresa=O DYwMDA2ODA2&nitEmpresa=860006806&mail=seguridadsalud@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).

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

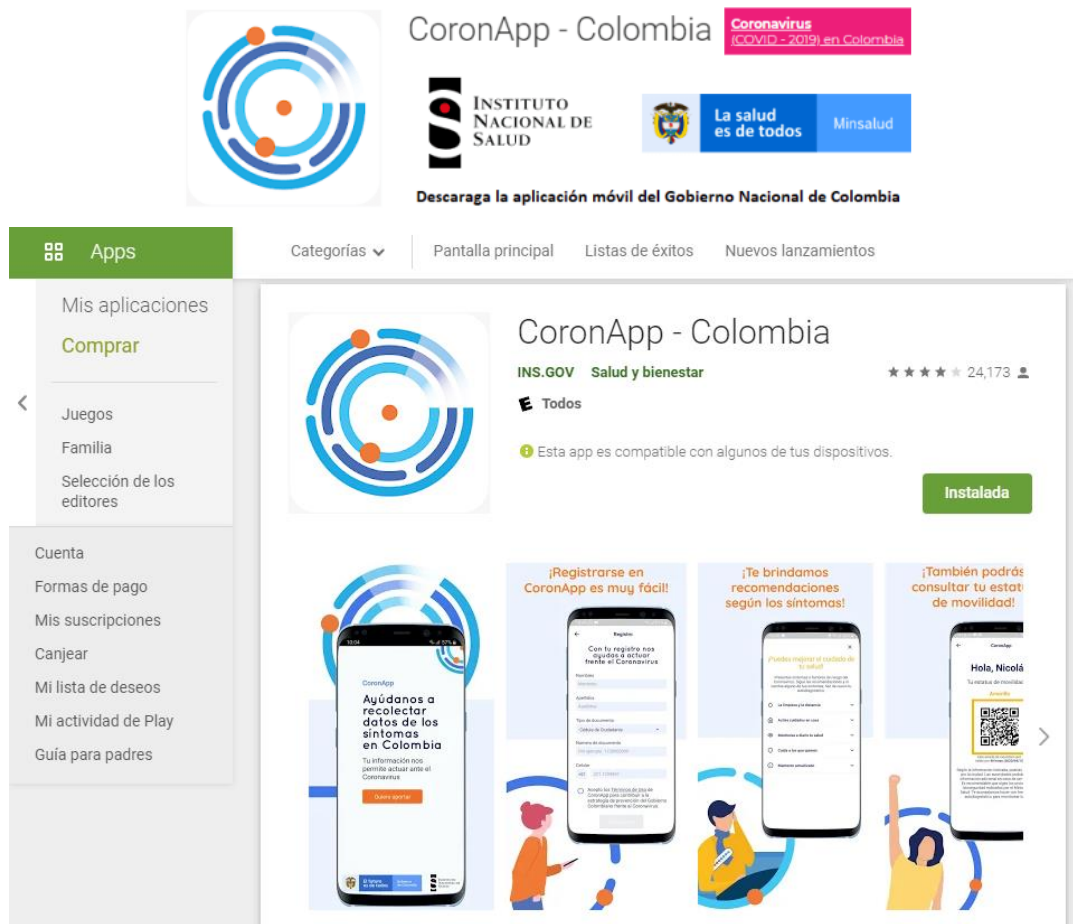
22. Instalación de la aplicación CoronApp

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>



CoronApp - Colombia Coronavirus (COVID - 2019) en Colombia

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD La salud es de todos Minsalud

Descarga la aplicación móvil del Gobierno Nacional de Colombia

Apps | Categorías | Pantalla principal | Listas de éxitos | Nuevos lanzamientos

Mis aplicaciones
Comprar
Juegos
Familia
Selección de los editores

Cuenta
Formas de pago
Mis suscripciones
Canjear
Mi lista de deseos
Mi actividad de Play
Guía para padres

CoronApp - Colombia
INS.GOV Salud y bienestar ★★★★★ 24,173
Instalada

Esta app es compatible con algunos de tus dispositivos.


¡Regístrate en CoronApp es muy fácil!
Con tu registro nos ayudas a recolectar datos de los síntomas en Colombia. Tu información nos permite actuar ante el Coronavirus.

¡Te brindamos recomendaciones según los síntomas!
Puedes recibir el estado de tu salud.

¡También podrás consultar tu estat de movilidad!
Hola, Nicolás
Tu estado de movilidad

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

23. 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 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
- **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 79 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.
- **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.

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: 11 mayo de 2020	Versión: 02
	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	

- **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
- **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.
- **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-

Control de cambios		
Fecha del cambio	Versión	Motivo del cambio
01 de junio 2020	01	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	02	Actualización en el marco legal – Incluyendo ingreso para el Museo Recomendaciones para ingreso peatonal y vehicular

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

Clasificación del documento: público