

RESOLUCION N° **0495** DE 23 JUN 2020

Por la cual se adopta el Protocolo de Bioseguridad para la reanudación gradual de algunas actividades presenciales en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, contenidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992 y en especial las establecidas en el artículo 25° del Acuerdo 035 de 2005 del Consejo Superior, y

CONSIDERANDO:

Que el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud – OMS, declaró la pandemia derivada de la COVID-19 por la velocidad de su propagación y escala de transmisión, instando a los Estados a tomar acciones urgentes para identificar, confirmar, aislar y monitorear los posibles casos de contagio y su tratamiento, así como el diseño de medidas preventivas que mitiguen el riesgo de contagio.

Que el 18 de marzo de 2020, la Organización Internacional del Trabajo – OIT, comunicó e instó a los Estados a tomar medidas urgentes para proteger a los trabajadores y empleadores y sus familias de los riesgos para la salud generadas por el coronavirus COVID-19; proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo; estimular la economía y el empleo; y sostener los puestos de trabajo y los ingresos, con el propósito de respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.

Que, en consecuencia, el 12 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 385 de 2020 "*Por la cual se declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus*", adoptando las medidas necesarias para prevenir y controlar la propagación del Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que el 17 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 450, a través de la cual se modificó el numeral 2.1. del artículo 2 de la Resolución 385 de 2020, para suspender los eventos con aforo superior a cincuenta (50) personas.

Que el 18 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 464, en la cual adoptó la medida sanitaria obligatoria de aislamiento preventivo para proteger a los adultos mayores de 70 años, a partir del 20 de marzo de 2020.

Que el Ministerio de Educación Nacional, mediante las Directivas 02 de 19 de marzo de 2020, 03 de 20 de marzo de 2020, 04 de 22 de marzo de 2020 y 06 de 25 de marzo de 2020, expidió lineamientos y directrices a los establecimientos educativos, instituciones de educación superior e instituciones de formación para el trabajo, para evitar el desarrollo de actividades presenciales y continuar con el desarrollo de los procesos formativos a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como el desarrollo de metodologías y esquemas de trabajo desde casa.

Que el 13 de abril de 2020, el Gobierno Nacional expidió el Decreto Legislativo 539, por el cual se estableció que durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, adicionalmente dicha cartera ministerial será la encargada de determinar y expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia derivada de la COVID-19.

Que mediante Resolución 000666 de 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, se adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad.

Que mediante Resolución 844 de 26 de mayo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, se prorrogó el estado de emergencia sanitaria declarada mediante Resolución 385 de 12 de marzo de 2020, hasta el 31 de agosto de 2020; y se extendió hasta el 31 de agosto de 2020, la medida sanitaria de aislamiento preventivo para personas mayores de 70 años, previsto en la Resolución 464 de 2020.

Que mediante Decreto 749 de 28 de mayo de 2020, el Gobierno Nacional ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de junio de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.



RESOLUCION N° **0495** DE 23 JUN 2020

Que, de conformidad con la información suministrada por el Gobierno Nacional, la evidencia demuestra que la propagación del Coronavirus COVID-19 continúa, a pesar de los esfuerzos estatales y de la sociedad, y dado que, en ausencia de medidas farmacológicas como la vacuna y las medidas antivirales, son las medidas no farmacológicas las que tienen mayor costo/efectividad, entre las cuales se incluyen la higiene de manos, la higiene respiratoria, el distanciamiento social, el autoaislamiento voluntario y la cuarentena; medidas que, en concepto de los expertos, se deben mantener hasta tanto la evaluación del riesgo indique que la situación permite retornar de manera paulatina y con seguimiento de las autoridades, a la cotidianeidad.

Que, con fundamento en lo anterior y atendiendo a las directrices gubernamentales para la reanudación gradual de algunas actividades presenciales, se hace necesario establecer los lineamientos, estrategias y medidas generales de bioseguridad para disminuir el riesgo de transmisión del virus, en el marco de la pandemia por causa del coronavirus COVID-19, en la reactivación gradual de las actividades administrativas, operativas y académicas de la Universidad Pedagógica Nacional, cobijando a todos los servidores públicos y contratistas de la Universidad, así como a proveedores y visitantes que, por las necesidades propias del servicio, tengan que dirigirse a cualquiera de las instalaciones de la Universidad; buscando mitigar al máximo el riesgo de contagio, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia y minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad en el ambiente laboral y universitario.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adopción. Adoptar el *Protocolo de Bioseguridad para la reanudación gradual de algunas actividades presenciales en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional*, con el fin de establecer los lineamientos, estrategias y medidas generales de bioseguridad para disminuir el riesgo de transmisión del virus, en el marco de la pandemia por causa del coronavirus COVID-19, en la reactivación gradual de las actividades administrativas, operativas y académicas de la Universidad Pedagógica Nacional.

Artículo 2. Alcance. El presente *Protocolo de Bioseguridad para la reanudación gradual de algunas actividades presenciales en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional*, tiene alcance a todos los servidores públicos y contratistas de la Universidad, así como a proveedores y visitantes que, por las necesidades propias del servicio, tengan que dirigirse a cualquiera de las instalaciones de la Universidad.

Artículo 3. Modificación. El Comité Universitario para la Atención de Emergencias - CUPAE, será responsable de presentar al Rector las propuestas de modificación o actualización del *Protocolo de Bioseguridad para la reanudación gradual de algunas actividades presenciales en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional*, cuando sea requerido.

Artículo 4. Publicación. Publicar el *Protocolo de Bioseguridad para la reanudación gradual de algunas actividades presenciales en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional*, en la página Web y en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad Pedagógica Nacional.

Artículo 5. Vigencia. Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá a los 23 JUN 2020


LEONARDO FABIO MARTÍNEZ PÉREZ
Rector

V.B. CORREO ELECTRÓNICO:

Revisó: Fernando Méndez Díaz - Vicerrector Administrativo y Financiero
Revisó: John Harold Córdoba Aldana - Vicerrector Académico
Revisó: María Isabel González Terreros - Vicerrectora de Gestión Universitaria
Revisó: Mauricio Bautista Ballén - Director del Instituto Pedagógico Nacional
Revisó: Alex Moreno Cárdenas - Subdirector de Servicios Generales
Revisó: Beatriz Eugenia Enciso Betancourt - Subdirectora de Bienestar Universitario
Revisó: Elsa Lilibiana Aguirre Leguizamo - Jefe Oficina Jurídica
Proyectó: Germán Malte - Asesor Jurídico Rectoría

Protocolo de Bioseguridad

para la reanudación gradual de
algunas actividades presenciales
en las instalaciones de la
Universidad Pedagógica Nacional

Versión 01



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL
Educadora de educadores



Dignificar lo público
Potenciar la universidad



COVID-19

Protocolo de Bioseguridad

para la reanudación gradual de algunas actividades presenciales en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional

Versión 01

Elaborado por

Subdirección de Personal-Seguridad
y Salud en el Trabajo
ARL Positiva Compañía de Seguros
Subdirección de Bienestar Universitario
Programa de Salud–Restaurante y Cafetería
Subdirección de Servicios Generales
Sistema de Gestión Ambiental
Rectoría

Avalado por

Comité Universitario para
Atención de Emergencias-CUPAE



CONSEJO SUPERIOR

Constanza Liliana Alarcón Párraga
Delegada del Ministerio de Educación

Leonardo Fabio Martínez Pérez
Rector

Jorge Enrique Celis Giraldo
Delegado de la Presidencia de la República

Aura Pilar Noriega Jiménez
Delegada del gobernador de Cundinamarca

José Otty Patiño Hormaza
Representante del sector productivo

Gustavo Montañez Gómez
Representante de los exrectores de universidades públicas

Analida Altigracia Hernández Pichardo
Representante de las directivas académicas

Ricardo Andrés Franco Moreno
Representante de los profesores-principal

Alejandro Álvarez Gallego
Representante de los profesores-suplente

José Gregorio Cárdenas Peña
Representante de los estudiantes-principal

Bayron Hernán Giral Ospina
Representante de los estudiantes-suplente

Yira Nataly Díaz Mendoza
Representante de los egresados-principal

Diego Enrique Infante González
Representante de los egresados-suplente

Gina Paola Zambrano Ramírez
Secretaria general

CONSEJO ACADÉMICO

Leonardo Fabio Martínez Pérez
Rector

John Harold Córdoba Aldana
Vicerrector académico

Fernando Méndez Díaz
Vicerrector administrativo y financiero

María Isabel González Terreros
Vicerrectora de Gestión Universitaria

Hugo Daniel Marin Sanabria
Decano Facultad de Ciencia y Tecnología

Sandra Marcela Duran Chiappe
Decana Facultad de Educación

Magda Patricia Bogotá Barrera
Decana Facultad de Humanidades

Martha Leonor Ayala Rengifo
Decana Facultad de Bellas Artes

Narda Dioselina Robayo Fique
Decana Facultad de Educación Física

Mauricio Bautista Ballén
Director Instituto Pedagógico Nacional

Edgar Orlay Valbuena Ussa
Representante de los profesores-principal

Claudia Marcela Chapetón Castro
Representante de los profesores-suplente

José Luis Bejarano Garnica
Representante de los estudiantes pregrado-principal

Laura Xiomara Morales Martínez
Representante de los estudiantes pregrado-suplente

Gina Paola Zambrano Ramírez
Secretaria general

Subdirección de Personal–Seguridad y Salud en el Trabajo

ARL Positiva compañía de Seguros

Subdirección de Bienestar Universitario – Programa de Salud – Restaurante y Cafetería

Subdirección de Servicios Generales

Sistema de Gestión Ambiental

Rectoría

Versión 01

El presente protocolo fue avalado por:
Comité Universitario Para Atención de Emergencias - CUPAE

Contenido

Introducción	7
1. Reanudación gradual de algunas actividades presenciales	9
1.1. Etapas	9
1.1.1. Trabajo remoto con autorizaciones excepcionales para el desarrollo de algunas actividades presenciales por estricta necesidad del servicio	10
1.1.2. Trabajo remoto con alternancia	10
1.2. Trabajo remoto o a distancia	11
1.2.1. Integrantes de la comunidad universitaria que deben continuar desarrollando sus labores en casa debido a su condición de vulnerabilidad a sufrir complicaciones derivadas de la covid-19	11
1.2.2. Desarrollo de actividades académicas y administrativas preferiblemente desde casa	12
1.2.3. Medidas que deben tenerse en cuenta para realizar trabajo remoto o a distancia	13
1.3. Trabajo presencial	14
1.3.1. Procedimiento de ingreso a las instalaciones de la Universidad	15
1.3.2. Alternativas de organización laboral	16
1.3.3. Interacción en los tiempos de alimentación	16
1.3.4. Medidas locativas	17
1.3.5. Herramientas de trabajo y elementos de dotación	17
1.3.6. Interacción con terceros	18

2. Medidas generales de bioseguridad	19
2.1. Medidas de cuidado personal	19
2.1.1. Lavado de manos	19
2.1.2. Distanciamiento físico	23
2.1.3. Elementos de protección personal para la prevención de la COVID-19	24
2.2. Limpieza y desinfección de las instalaciones de la Universidad	29
2.3. Manipulación de insumos y productos	29
2.4. Manejo de residuos	30
3. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio	33
3.1. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo	34
3.1.1. Plan de movilidad	34
3.2. Capacitaciones sobre aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite la COVID-19 y las maneras de prevenirlo	37
3.3. Medidas en coordinación con administradoras de riesgos laborales-ARL	38
3.4. Recomendaciones en la vivienda	39
3.5. Convivencia con una persona de alto riesgo	39
4. Trabajadores con síntomas compatibles con la COVID-19	41
4.1. Procedimiento para personal en trabajo remoto con síntomas compatibles con la COVID-19	41
4.2. Procedimiento para personal con síntomas compatibles con la COVID-19 en las instalaciones de la Universidad	42
5. Plan de comunicaciones	45
6. Responsabilidades	47
7. Glosario	50
8. Anexos	55

Introducción

La Organización Mundial de la Salud declaró el 11 de marzo de este año la pandemia a causa de la COVID-19, debido a la rápida propagación de esta enfermedad y al riesgo inminente de contagio para todas las poblaciones humanas alrededor del mundo. De la misma forma, instó a los Gobiernos a tomar medidas urgentes y contundentes para la identificación, la confirmación, el aislamiento y el monitoreo de los posibles casos, la atención de los casos confirmados, la prevención y mitigación del contagio.

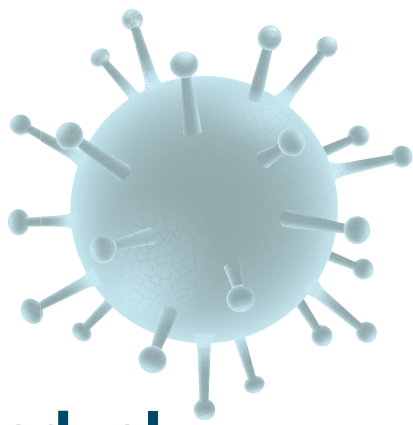
En nuestro país, el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y adoptó medidas sanitarias con el fin de prevenir y controlar la propagación de la COVID-19 y mitigar sus efectos en el territorio nacional.

La Rectoría y el Comité Directivo de la Universidad Pedagógica Nacional, a partir del 12 de marzo, divulgaron medidas de prevención y cuidado personal para evitar la propagación del virus en las instalaciones de la Universidad, y el 16 de marzo se dispuso la realización de trabajo en casa para poblaciones en alto riesgo, como madres o esposos de madres lactantes, personas con enfermedades crónicas diagnosticadas o con inmunodeficiencia y personas mayores de 60 años, con el fin de contener la propagación en las poblaciones más vulnerables a tener complicaciones de salud derivadas de la COVID-19.

Posteriormente, el 22 de marzo, el Gobierno nacional determinó iniciar un aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, el cual se ha venido ampliando paulatinamente. A partir del 11 de mayo comenzó un proceso de reapertura en el que diferentes sectores económicos han retomado de manera organizada y escalonada sus actividades, siempre y cuando cumplan con las medidas de prevención y cuidado mínimas determinadas por el Gobierno. El propósito es reducir el impacto social y económico derivado de la pandemia, restaurando la dinámica productiva del país.

En esa medida, y de acuerdo con la Resolución 000666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, todos los empleadores o contratantes deben adoptar medidas de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de la COVID-19, a partir de estrategias que garanticen el distanciamiento social adecuado y los procesos de higiene y protección en los entornos laborales.

Por lo anterior, el presente documento tiene como objetivo *establecer los lineamientos, estrategias y medidas generales de bioseguridad para disminuir el riesgo de transmisión del virus, en el marco de la pandemia por el coronavirus COVID-19*, en la reactivación gradual de las actividades administrativas, operativas y académicas de la Universidad Pedagógica Nacional, cobijando a todos los servidores públicos y contratistas de la Universidad, así como a proveedores y visitantes que, por las necesidades propias del servicio, tengan que dirigirse a cualquiera de las instalaciones.



1. Reanudación gradual de algunas actividades presenciales

1.1. Etapas

Una vez declarada la emergencia sanitaria por el Gobierno nacional y determinado el aislamiento social obligatorio como una medida de prevención y cuidado para evitar la propagación de la COVID-19, la Universidad ha implementado estrategias que han permitido su continuo funcionamiento de manera remota. Teniendo en cuenta los diversos escenarios de reapertura económica y social, después del periodo de confinamiento, y la eventual necesidad de retomar actividades académicas, operativas y administrativas que solo se pueden realizar de manera presencial, se proponen a continuación las etapas de reanudación gradual de algunas actividades presenciales en las instalaciones de la Universidad. Es necesario precisar que el desenvolvimiento de cada una de estas etapas depende del desarrollo de la emergencia sanitaria y de las directrices establecidas por los Gobiernos nacional y local, priorizando siempre el cuidado y la preservación de la salud e integridad de todos los miembros de nuestra comunidad universitaria.

1.1.1. Trabajo remoto con autorizaciones excepcionales para el desarrollo de algunas actividades presenciales por estricta necesidad del servicio

Esta etapa busca garantizar el cuidado y la preservación de la salud de todos los miembros de la comunidad universitaria durante el tiempo en el que el índice de contagios es alto y, por consiguiente, existe un mayor riesgo para la salud. En esta etapa, la totalidad de actividades tanto académicas como administrativas se desarrolla de manera remota, limitando la realización de actividades presenciales solo a aquellas que se requieran de manera eventual y por estricta necesidad del servicio. En este escenario, los jefes de oficina deben tramitar ante la Subdirección de Personal una autorización excepcional para aquel servidor público o contratista que requiera ir a alguna de las instalaciones de la Universidad, conforme al procedimiento establecido por la Circular rectoral 007 de 2020. En todo caso, se deben cumplir las recomendaciones de bioseguridad y cuidado personal contempladas en el presente documento.

1.1.2. Trabajo remoto con alternancia

El modelo de alternancia ha sido propuesto por el Ministerio de Educación Nacional como una estrategia que permite el desarrollo de actividades académicas, operativas y administrativas que no se pueden realizar a distancia, mientras se mantiene la emergencia sanitaria. En esa medida, esta etapa propone continuar con la mayoría de actividades académicas y administrativas desde casa, contemplando el desarrollo presencial únicamente para aquellas actividades y funciones que, por su naturaleza e insumos requeridos, de ninguna manera se pueden ejecutar a distancia. Para ello, la Universidad realizará una caracterización de esas actividades, cotejará el personal requerido con los perfiles de riesgo a presentar complicaciones por la COVID-19 y establecerá una estrategia de desarrollo de la alternancia, teniendo en cuenta los parámetros consignados en este documento.



1.2. Trabajo remoto o a distancia

1.2.1. Integrantes de la comunidad universitaria que deben continuar desarrollando sus labores en casa debido a su condición de vulnerabilidad a sufrir complicaciones derivadas de la COVID-19

Con el objetivo de proteger la integridad de los miembros de la comunidad universitaria más vulnerables a desarrollar complicaciones por la COVID-19, la Universidad ha determinado mantener la restricción de circulación y realización de actividades presenciales en todas las instalaciones y en tanto se mantenga la emergencia sanitaria, de servidores públicos, contratistas y estudiantes que por su edad o condición crónica de salud se encuentren en estado de fragilidad.

En esa medida, los miembros de la comunidad universitaria que se hallen dentro de los grupos de riesgo deben continuar realizando las actividades académicas o administrativas correspondientes desde casa, siguiendo las recomendaciones de salud para trabajo remoto o a distancia. De acuerdo con la Circular Externa 30 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, los grupos de riesgo son los siguientes:

- Personas con alteraciones o enfermedades cardiovasculares graves.
- Personas que cursan con hipertensión arterial.
- Personas que cursan con diabetes.
- Personas diagnosticadas con cáncer en tratamiento activo.
- Personas con enfermedad pulmonar crónica o asma moderada a grave.
- Personas con obesidad grave IMC mayor de 40
- Personas con sistema inmunitario deprimido o en tratamiento con corticoides.
- Personas con enfermedad hepática crónica, enfermedad renal crónica o en tratamiento con diálisis.
- Mujeres en embarazo.
- Personas mayores de 60 años. Con alguna de las patologías referidas.

La Subdirección de Personal-Seguridad y Salud en el Trabajo verificará e informará a los respectivos jefes de oficina, subdirectores, decanos, directores de departamento y líderes de grupo, las personas que por su condición de edad o salud deben continuar desarrollando trabajo remoto.

Los docentes que se encuentren en esta condición coordinarán con los directores de departamento o decanos su plan de trabajo para continuar con el desarrollo y la culminación de sus actividades académicas de manera remota.

El personal administrativo en esta condición coordinará con su jefe inmediato las actividades que se adelantarán de manera virtual. En los casos en que el cargo y las funciones no puedan virtualizarse, se deberán acordar programas de capacitación y reubicación temporal. Solo agotado este proceso, y de no encontrarse alternativa, se autorizará el regreso al puesto de trabajo tomando todas las medidas de protección para el ejercicio presencial de la función.

Los supervisores de las personas vinculadas mediante OPS en esta condición acordarán los procesos que se puedan realizar de manera remota y aquellos que requieran presencialidad.

La Vicerrectoría Académica tomará las medidas necesarias para garantizar que los estudiantes en esta condición puedan adelantar de manera remota sus procesos académicos.

1.2.2. Desarrollo de actividades académicas y administrativas preferiblemente desde casa

Con la intención de proteger la salud y la vida de todos los miembros de la comunidad universitaria, la Universidad promoverá el desarrollo del mayor número de actividades académicas y administrativas de manera remota o semipresencial, durante el tiempo que se mantenga la emergencia sanitaria. En ese sentido, es posible que para el siguiente semestre las dependencias administrativas y unidades académicas en todas las instalaciones de la Universidad deban planificarse para desarrollar sus labores de acuerdo a esta directriz.

La realización de las actividades académicas se coordinará entre profesores y directores de departamento o decanos, en los programas que no cuenten con dirección de departamento, conforme a las directrices establecidas por el Consejo Académico de la Universidad. Cada jefe, coordinador



o subdirector de dependencia deberá acordar con cada servidor público esta modalidad de desempeño, planificar el trabajo y hacerle seguimiento según su dinámica y necesidad de funcionamiento.

Para el desarrollo de esta modalidad, se deberá establecer rutinas seguras, verificar la adaptación de puestos de trabajo adecuados en casa, promover el cuidado de la relación trabajo y familia, la prevención de violencias intrafamiliar y de género, definir y respetar los horarios laborales, fortalecer los procedimientos de planeación y seguimiento institucional y los procesos de capacitación en el uso adecuado de herramientas tecnológicas remotas y promover la salud integral en casa.

1.2.3. Medidas que deben tenerse en cuenta para realizar trabajo remoto o a distancia

Con el fin de generar los lineamientos para orientar a los miembros de la comunidad universitaria que realizan su trabajo desde casa o a distancia, es necesario vigilar la salud de cada uno de ellos, por lo que se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

- Los trabajadores¹ que se encuentren en su casa deben realizar un autoseguimiento de sus síntomas y de la temperatura diaria con un termómetro y diligenciar cada 8 días sus síntomas y temperatura en el enlace www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19, con el fin de que Seguridad y Salud en el Trabajo adelante el respectivo seguimiento a los trabajadores que presenten síntomas compatibles con la COVID-19.
- Todos los servidores públicos de la Universidad en trabajo remoto deben realizar el procedimiento de lavado de manos que se explica en el apartado 2.1.1. del presente documento.
- Las pausas activas se realizarán de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad. Al finalizarlas, es necesario lavarse las manos antes de retomar las actividades laborales.
- Para el desarrollo de trabajo remoto o en casa, la Universidad realizará la capacitación continua de manera virtual, permitiendo estar en comunicación con los trabajadores.

1 La expresión *trabajador* en el presente protocolo se entenderá como docentes, administrativos, trabajadores oficiales, supernumerarios y contratistas de todas las instalaciones de la Universidad.

1.3. Trabajo presencial

Con el fin de generar los lineamientos para orientar a los trabajadores que deben asistir de manera semipresencial o que van a retomar labores de forma gradual en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional, es necesario realizar la vigilancia de la salud de cada uno de ellos, por lo que se debe atender la siguiente información:

- a. Dependiendo el estado de salud de cada trabajador, se informará al jefe de oficina, subdirector, director de departamento, decano, director del Instituto Pedagógico Nacional, líder de grupo o jefe inmediato, según corresponda, sobre aquellos trabajadores del área que se encuentran en mayor riesgo de contagio y las recomendaciones pertinentes.
- b. Los trabajadores que se encuentren dentro de los grupos de riesgo, descritos en el apartado 1.2.1. de este documento, deben continuar realizando su trabajo desde casa, siguiendo las recomendaciones de salud para trabajo remoto.
- c. *No está permitido el ingreso de acompañantes de trabajadores a las instalaciones de la Universidad;* en caso de ser estrictamente necesario, los profesionales del Programa de Salud verificarán que la persona no forme parte de los grupos de riesgo, ni presente síntomas de gripa, o cuadros de fiebre mayor o igual a 38 °C. De igual forma, tendrá que diligenciar el formato de registro y deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Universidad en cuanto a higiene y lavado de manos, toma de temperatura y registro de datos.
- d. La Subdirección de Bienestar Universitario debe contar con personal de la salud encargado de realizar el seguimiento de los síntomas de los trabajadores durante el ingreso, la estadía en las instalaciones de la Universidad y la salida; y llevará el registro correspondiente a cada uno de ellos en el formato o sistema destinado a tal fin.
- e. En caso de que un trabajador presente síntomas respiratorios, se aplicará el procedimiento descrito en el apartado 4.2. de este documento.

Los trabajadores que deben asistir al trabajo de forma presencial deben realizar las siguientes actividades con el fin de evitar la propagación del virus entre servidores públicos, así como tener en cuenta las medidas de bioseguridad descritas en el apartado 2 de este protocolo.



1.3.1. Procedimiento de ingreso a las instalaciones de la Universidad

Todo trabajador o persona que se dirija hacia la institución deberá realizarse el autoexamen de síntomas y control de temperatura, y si presenta algún síntoma gripal o temperatura por arriba de 38 °C debe abstenerse de salir de su lugar de residencia. Ningún funcionario debe asistir a la Universidad si presenta síntomas; deberá comunicarse vía correo electrónico con SST y su EPS.

Lugar de acceso: se definirá el ingreso del personal por una única entrada en cada instalación donde se habilite la reactivación de las funciones, la cual será por donde haya menor tránsito de peatones, para minimizar el contacto o cercanía de terceros.

Actividades en el ingreso: se realizará una fila para el ingreso en la puerta de acceso que se defina, con un distanciamiento mínimo de 2 m entre una persona y otra. El personal encargado en cada instalación tomará la temperatura con termómetro láser (el cual deberá limpiarse y desinfectarse después de cada uso) y le brindará la encuesta de síntomas respiratorios (anexos 10 y 11). Este instrumento evalúa síntomas o posibles riesgos de contagio entre los trabajadores (como tos, dificultad para respirar, malestar general, fatiga, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos); debe ser diligenciada por los trabajadores y analizada por el personal de salud de la Universidad, quien definirá si el trabajador se encuentra en condiciones de trabajar y registrará tal decisión en el formato establecido.

En caso de presentarse una temperatura mayor o igual a 38 °C, se debe esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar.

Desinfección: Una vez se autorice el ingreso, la persona deberá limpiar la suela del calzado en un tapete, luego se le esparcirá sobre la ropa alcohol al 70%.

Una vez ingrese la persona hacia su destino o puesto de trabajo, deberá seguir las recomendaciones de bioseguridad durante la jornada laboral.

Durante la realización de labores

- El personal encargado realizará mediciones aleatorias de temperatura a grupos de cinco o más trabajadores durante el transcurso de la jornada laboral.
- Los trabajadores que presenten síntomas respiratorios durante el tiempo de trabajo, como tos, dificultad para respirar, malestar general, fatiga,

debilidad, dolor de garganta, o síntomas relacionados con gripa deben acercarse al área de salud, donde se realizará el seguimiento de los síntomas y el direccionamiento del trabajador de acuerdo con el protocolo.

- Cubrirse la nariz con el antebrazo o un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él, al toser o estornudar; lavarse inmediatamente las manos y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

A la salida

- Al salir, el personal encargado tomará la temperatura con termómetro láser y hará el registro en el formato establecido.
- Las inspecciones a la salida de la Universidad deben hacerse sin contacto directo; será el propio trabajador quien manipule sus elementos.
- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y, en la medida de lo posible, guantes de látex, nitrilo o caucho, procurando mantener el distanciamiento físico.

1.3.2. Alternativas de organización laboral

- La Universidad implementará jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día, con el fin de evitar aglomeraciones de los trabajadores al ingreso y a la salida, en las instalaciones y en los medios de transporte masivo.
- Las jornadas de trabajo que define cada dependencia de la Universidad deben informarse con anterioridad a la Subdirección de Personal-Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Subdirección de Bienestar Universitario-Programa de Salud y a la Subdirección de Servicios Generales, con el fin de programar los turnos de ingreso y salida, cumpliendo con los protocolos establecidos.

1.3.3. Interacción en los tiempos de alimentación

- La Universidad procurará que los turnos u horarios de trabajo sean de jornadas continuas en tiempos menores a las normales, en donde se evite que los trabajadores se alimenten en las instalaciones de la Universidad.



- En caso de que el anterior punto no sea posible, y los trabajadores deban alimentarse en las instalaciones de la Universidad, deben hacerlo en espacios dispuestos para ello, como las áreas de restaurante y cafeterías o zonas de descanso.
- Si los trabajadores utilizan hornos microondas, estos se deben limpiar con paños o trapos y alcohol glicerinado; limpiando el panel de control y su interior con agua y jabón, o vinagre. El microondas se debe limpiar después de cada uso.
- Antes de ingerir los alimentos, los trabajadores deben:
 - ◆ Lavarse las manos.
 - ◆ Retirar el tapabocas y desinfectarlo con alcohol.
 - ◆ Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
 - ◆ Al finalizar el consumo es necesario lavar las manos y utilizar un nuevo tapabocas, en caso de que este sea desechable.
 - ◆ Utilizar sus propios utensilios de comida, sin compartirlos con ninguna persona.

1.3.4. Medidas locativas

Es necesario mantener las áreas de trabajo ventiladas por lo que las puertas y ventanas, en la medida de lo posible, deben permanecer abiertas. Se evitará al máximo el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones.

1.3.5. Herramientas de trabajo y elementos de dotación

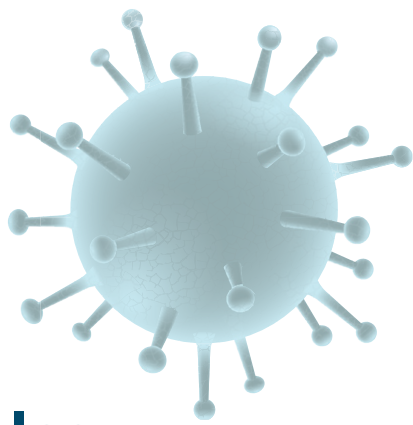
Los trabajadores que realizan sus labores en oficinas, salones, entre otros lugares, deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Mantener en óptimas condiciones de orden y aseo el lugar de trabajo.
- Mantener en su puesto de trabajo un paño de uso exclusivo para la limpieza de su superficie de trabajo, con alcohol etílico en concentraciones entre el 70 y el 90 %, o alcohol desinfectante con una concentración del 70%. Posteriormente se deben lavar con agua y jabón los paños utilizados.

- Desinfectar los teléfonos sobre todo las bocinas, con alcohol etílico entre el 70 y el 90 % y con un paño humedecido, que deberá lavarse con agua y jabón para volver a utilizarlo.
- Los teclados de los computadores se deben desinfectar con alcohol al 70- 90 %, con un paño humedecido, posteriormente se lava con agua y jabón, para volver a utilizarlo. Asimismo, deben ser desinfectados al iniciar y al terminar la jornada laboral y después de que los utilice otra persona.

1.3.6. Interacción con terceros

- Se deberá usar siempre el tapabocas y guantes no estéril, de nitrilo o caucho, realizar el lavado de manos, mantener el distanciamiento físico, ubicarse en lugares predeterminados y seguir el protocolo de etiqueta respiratoria, entre otros.
- Se deben establecer turnos para que los proveedores y clientes puedan entrar a las instalaciones. Los proveedores deben tener en cuenta las condiciones de los lugares a los cuales puedan acceder, para asegurar el distanciamiento físico y evitar aglomeraciones.
- Las demás medidas que cada área y/o dependencia fije para tal fin, cumpliendo con lo establecido en el presente protocolo.



2. Medidas generales de bioseguridad

La Universidad, en atención a las medidas más efectivas determinadas para el control del contagio por la COVID-19, ha determinado adoptar las siguientes.

2.1. Medidas de cuidado personal

2.1.1. Lavado de manos

La Universidad cuenta con unidades sanitarias por género para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables), según sea el caso, como son baños para uso del personal que integra la comunidad universitaria y visitantes. Las toallas desechables usadas para secar las manos deben depositarse en las canecas de residuos ordinarios.

Los secadores de manos *no deben usarse* en estos momentos, pues producen un esparcimiento de las partículas.

Se dispondrá de alcohol glicerinado en diferentes lugares ubicados estratégicamente en las dependencias de la Universidad, en especial en zonas de acceso de personal; se realizarán actividades de capacitación y

se promoverá el lavado frecuente de manos, por lo menos cada 3 horas o antes si se requiere. De acuerdo con la capacidad de uso de las unidades sanitarias y lavamanos, se establecerán turnos de uso y asignación de unidades por dependencias, con el fin de garantizar el distanciamiento físico con una distancia mínima de 2 m en el interior del baño. Los baños de cada piso solo podrán ser utilizados por las dependencias del mismo nivel, para lo cual el uso de los lavamanos está al servicio de los hombres y mujeres de la siguiente manera:

- En las instalaciones donde hay baños con más de dos baterías sanitarias, solo podrán estar dos personas al mismo tiempo.
- El uso debe ser diligente y eficiente, y se deben cumplir las recomendaciones de lavado de manos impartidas en la ilustración 1.
- En caso de congestión para el uso del de lavamanos se debe esperar en la fila y conservar el distanciamiento de 2 m.
- En el caso de hacer uso del gel antibacterial o alcohol isopropílico, es importante tener en cuenta que este no reemplaza en ningún momento el lavado de manos con agua y jabón, y su aplicación deja de ser efectiva a la tercera vez consecutiva.
- La Universidad promoverá el cumplimiento de la Política de lavado de manos para todos los integrantes de la Comunidad Universitaria (véase el anexo 1).



A continuación, se muestran las técnicas de higiene de manos.

Ilustración 1. Procedimiento de lavado de manos

La mejor Prevención está en tus manos

••• Duración de todo el procedimiento: 20 a 30 segundos •••

- 1.** Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.
- 2.** Frota las palmas de las manos entre sí.
- 3.** Frota la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
- 4.** Frota las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
- 5.** Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándote los dedos.
- 6.** Frota con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
- 7.** Frota las punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
- 8.** Tus manos son seguras.

Recuerda

Si todos nos lavamos las manos frecuentemente, podemos reducir **hasta el 50%** de los casos de las infecciones respiratorias, incluyendo el **Covid-19**

Organizar lo público Potenciar la universidad

Ilustración 2. Uso del Gel antibacterial

¡PREVENIR EL CONTAGIO ESTÁ EN TUS MANOS!

1
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies

2
Frótese las palmas de la manos entre sí.

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

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

5
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo atrápidolo con la palma de la mano derecha y viceversa

6
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa

7
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados

8
Una vez secas, sus manos son **SEGURAS**

¿CUANDO USAR GEL ANTIBACTERIAL?

- CADA VEZ QUE LLEGUES DE LA CALLE
- CADA VEZ QUE SALGAS DE UNA REUNIÓN
- ANTES DE TOCARTE LA CARA

ESTE EJERCICIO NO TOMARÁ MÁS DE 30 SEGUNDOS ⌚



2.1.2. Distanciamiento físico

La Universidad ha establecido que todas las personas deben permanecer al menos a 2 m de distancia entre unas y otras, así como en los puestos de trabajo para evitar el contacto directo.

Los jefes y líderes de las dependencias y equipos de trabajo deberán coordinar la reorganización de las tareas y turnos de trabajo, o trabajo en casa, según sea el caso, para garantizar el distanciamiento de 2 m en oficinas y demás recintos.

El personal de servicios generales, mantenimiento y vigilancia que circule por los diferentes puestos de trabajo y zonas comunes, mantendrá las mismas distancias de protección.

En las cocinetas donde se realiza la preparación de tintos y aromáticas solo podrá estar una persona a la vez y deberá lavarse las manos antes y después de la manipulación de los insumos, así como al ingresar y salir de este lugar.

Se promoverá que las actividades académicas se realicen a distancia con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y solo se autorizará el inicio de las actividades académicas presenciales cuando los Gobiernos nacional y distrital, y el Consejo Académico o el Consejo Superior de la Universidad así lo dispongan.

Antes de iniciar las actividades universitarias diferentes a las académicas, se programará el número máximo de personas por dependencia que asistirán a las diferentes instalaciones, en cumplimiento del distanciamiento de 2 m.

En caso de utilizar espacios específicos para consumo de alimentos (por ejemplo: comedores, cafeterías, oficinas, etc.), se deberá garantizar el distanciamiento entre las mesas y personas. En el restaurante y las cafeterías de las diferentes instalaciones de la Universidad se marcarán las mesas y sillas que pueden utilizarse.

No se autoriza la realización de reuniones presenciales en grupos en los que no pueda garantizarse la distancia mínima de 2 m entre una persona y otra, de acuerdo con las normas oficiales.

Se evitará el intercambio físico de documentos de trabajo, los trámites se continuarán realizando de manera digital.

Además de las medidas cotidianas para prevenir el coronavirus COVID-19, deben hacerse recomendaciones permanentes para mantener el distan-

ciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde pueda haber encuentros con otras personas. Esta es una de las mejores medidas para evitar la propagación del virus.

2.1.3. Elementos de protección personal para la prevención de la COVID-19

Teniendo en cuenta que el uso de los elementos de protección personal es una de las medidas que puede minimizar la exposición directa de un trabajador frente a los riesgos presentes en el entorno laboral (tales como riesgos físicos, químicos o biológicos) y en cumplimiento de los lineamientos establecidos para la prevención de la COVID-19, la Universidad Pedagógica Nacional dispondrá de los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para la adquisición de elementos de protección personal para los trabajadores de la Universidad.

Los elementos de protección personal (EPP) serán entregados de acuerdo con las necesidades de cada labor y siempre teniendo como premisa la protección del trabajador. Para tal fin, la Universidad cuenta con la “Matriz de elementos de protección personal” (anexo 2), un instrumento base para consolidar las necesidades de los elementos de cada labor, que se construyó teniendo en cuenta las inspecciones de higiene y seguridad industrial, y en respuesta a las necesidades de EPP manifestadas por cada dependencia.

Para las necesidades puntuales de elementos de protección personal de cada dependencia que sugieran una exposición mayor al riesgo de contraer la COVID-19, se realizarán los estudios y revisiones del caso a las que haya lugar, con el fin de proveer en la medida de lo posible los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad.

Aspectos para tener en cuenta con relación a los EPP:

- a. El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua y jabón y el secado con toallas desechables.
- b. Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca. Tener siempre en cuenta que son de uso personal (por tanto, no se permitirá el préstamo) y exclusivo dentro de las instalaciones de la UPN y/o en el desarrollo de actividades propias de la Universidad



- c. En todo caso, ningún trabajador debe usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de las actividades laborales o de las instalaciones de la Universidad, salvo cuando están en su jornada laboral.

Entrega de elementos de protección personal

La entrega de los elementos de protección personal será coordinada y realizada por la Subdirección de Personal-Seguridad y Salud en el Trabajo, registrando la información en el formato FOR008SST “Entrega elementos de protección personal”, donde a su vez el trabajador se compromete al buen uso y cuidado de cada elemento suministrado.

Para realizar la entrega de EPP, se seguirá este procedimiento:

- Programación de entregas de EPP: por correo electrónico institucional se informa al personal fecha, hora y lugar para la entrega de EPP.
- El personal será programado uno (1) cada 15 minutos para la entrega de estos elementos, en las instalaciones dispuestas para tal fin. En caso de presentarse retrasos en la entrega, no se permitirá una afluencia mayor a 5 (cinco) personas a la espera de esta.
- No se permitirá el ingreso de más de dos (2) personas en el espacio destinado para la entrega de los EPP.
- Durante la entrega, el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá contar con su respectiva protección.
- Los EPP serán entregados en bolsa negra cerrada, se recomienda limpieza y desinfección diarias de estos manteniendo los protocolos para tal fin.

Uso de elementos de protección personal

Cada trabajador es responsable del uso y cuidado de sus elementos de protección personal, teniendo en cuenta las recomendaciones e instrucciones dadas durante la entrega, en las capacitaciones, las sugeridas por el fabricante, y durante los cuidados de limpieza, mantenimiento y almacenamiento de los EPP.

Las fichas técnicas de los elementos de protección personal se encuentran disponibles para su consulta en el siguiente enlace: https://pedagogicaedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/sst_pedagogica_edu_co/enmj3r4ygf9nsfbsakcgs4obpnegzitlizkuhhlkeqhfza?e=v8vwlz

Cambio de elementos de protección personal

Cuando se deteriore algún elemento de protección personal, el trabajador debe notificar a su jefe inmediato y este a su vez a Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de determinar las condiciones y evitar el contagio de la COVID-19. Para mostrar el deterioro del EPP, el trabajador debe enviar al correo electrónico sst@pedagogica.edu.co registros fotográficos o videos que muestren dicho deterioro o daño.

El trabajador debe presentar y devolver el elemento deteriorado debidamente desinfectado a los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de asegurar que se produzca una disposición final apropiada.

Disposición final de los elementos de protección personal

Para la disposición final de los Elementos de Protección Personal, la Institución ha dispuesto de contenedores para la recolección de tapabocas y guantes, los demás elementos serán entregados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.1.3.1. Uso de tapabocas

La Universidad adoptará las siguientes medidas, para el uso de tapabocas:

- Durante la permanencia en las instalaciones en desarrollo de sus actividades laborales la Universidad le facilitará al trabajador tapabocas y su uso es de carácter obligatorio. Sin embargo, es responsabilidad de cada persona contar con sus elementos de bioseguridad para sus actividades en general, tales como desplazamientos hacia las viviendas.
- Las personas podrán contar con su tapabocas personal, siempre que este cumpla con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección social.
- Siempre se debe hacer lavado de manos antes y después de manipular el tapabocas.
- El tapabocas debe mantenerse en su empaque original, en caso de no utilizarse, o en bolsas selladas. Evite guardarlos sin empaque en bolsos o bolsillos sin la debida protección, ya que esto puede provocar su contaminación, rotura o daño.



Pasos para su colocación

La mascarilla quirúrgica es uno de los elementos de protección para la vida, cuida las vías respiratorias y ayuda a bloquear las gotas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus o bacterias, para que no lleguen a la nariz o boca.

- Antes de su colocación, revise las recomendaciones del fabricante y haga el mejor uso de este para garantizar su durabilidad y protección.
- Lávese las manos siguiendo el protocolo de lavado de manos.
- Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras, se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- Verifique que el tapabocas cubra desde la parte superior de la nariz y por debajo del mentón
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa, esto permitirá un uso efectivo, mayor protección y facilitará la respiración del usuario.
- Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firme.
- Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de los lados, esta debe ir en la parte superior, moldear la banda sobre el tabique nasal.

Durante el uso

- Asegúrese de que quede bien ajustado a la cara.
- Verifique que protege desde el puente nasal hasta el inicio del cuello.
- Asegúrese de que no haya espacios entre la cara y la máscara.
- Cambie la mascarilla o el tapabocas cada vez que se humedezca, para mantener su función de filtro.
- No toque el tapabocas mientras lo lleva puesto.
- No lo guarde en el bolsillo para volver a utilizarlo.
- No lo doble antes de usarlo.
- No utilice la mascarilla o tapabocas debajo del mentón.

Pasos para su retiro

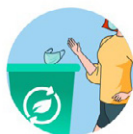
- El tapabocas se puede usar durante el día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo. En cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y reemplazarse por uno nuevo.

- Cuando retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia adentro y deposítela en los contenedores dispuestos en la Universidad para la disposición de EPP o en su domicilio (bolsa negra).
- Inmediatamente después de retirarse el tapabocas, lávese las manos con agua y jabón.

Ilustración 3. Pasos para retirar el tapabocas.



Quitatela tomando las cintas (*no toques la parte delantera de la mascarilla*).



Deséchela inmediatamente en el recipiente destinado a la recolección de residuos con riesgo biológico, bolsa roja.



Lávate las manos con agua y jabón.

Si requiere información acerca del respirador N95B Quirúrgico remítase al anexo 3.

2.1.3.2. Limpieza y desinfección de los elementos de protección personal

La limpieza y desinfección de los EPP es una actividad de suma importancia que permite reducir la propagación del virus, razón por la cual debe realizarse diariamente y siempre que se requiera, siguiendo las recomendaciones del fabricante para tal fin. Asimismo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Para el traslado de la ropa de trabajo hacia la vivienda cada persona debe contar con una bolsa o un bolso para depositarla.
- La ropa de trabajo debe lavarse de manera independiente, separada de la ropa de uso diario.
- Cada elemento deberá limpiarse y desinfectarse siempre al iniciar y al terminar las actividades laborales.
- Cada trabajador se encargará de la limpieza y desinfección de los elementos a su cargo usando agua, jabón y un paño limpio.



- Previo al almacenamiento de los Elementos de Protección Personal se debe garantizar que estos ya cuenten con la desinfección necesaria.
- Se deben evitar durante la jornada laboral elementos que sirvan como fómites (joyas y accesorios, etc.).

Para mayor información acerca de cada elemento diríjase al anexo 4, “Limpieza y desinfección de elementos de protección personal”.

2.2. Limpieza y desinfección de las instalaciones de la Universidad

Las actividades de limpieza y desinfección las desarrollan cuadrillas que se ubican permanentemente en las diferentes áreas de las instalaciones de la Universidad, distribuidas por pisos y edificios. En las instalaciones más pequeñas se mantiene una cuadrilla fija en dos turnos de horarios.

Estas cuadrillas están conformadas por trabajadores oficiales de la Universidad y personal de la empresa de aseo. Consúltense además los anexos 5 (“Protocolos de limpieza y desinfección de la subdirección de Servicios Generales. Planta física y mantenimiento, Aseo y cafetería, Programa de Salud”) y 6 (“Protocolos de limpieza y desinfección de la Subdirección de Bienestar Universitario, Restaurante y cafetería”).

2.3. Manipulación de insumos y productos

El rótulo para las diluciones preparadas se muestra en la ilustración 4.

Ilustración 4. Rótulo de diluciones preparadas UPN. SGA (2020)

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Educación de Calidad

ROTULO DE DILUCIONES PREPARADAS
“Guárdese en un lugar Fresco y evite la exposición directa a la luz solar”

NOMBRE DE LA SUSTANCIA

FABRICANTE _____ **CONCENTRACIÓN** _____

FECHA DE ENVASADO: _____
FECHA DE VENCIMIENTO: _____
HORA: _____
INSTALACIÓN: _____
QUIEN PREPARA: _____

Indique los peligros de inflamabilidad, A la salud, reactividad y especiales

Versión: 01

Los recipientes para el almacenamiento de hipoclorito de sodio deben tener las siguientes características:

- Envases plásticos de polietileno de alta densidad, no traslúcidos, opacos y con tapa hermética.
- El recipiente debe ser de uso exclusivo para el producto.
- Purgar o enjuagar previamente el recipiente con la solución de hipoclorito de sodio que se va a envasar. NO lavar con agua y jabón.

Para más información, consulte el anexo 5.

Los recipientes de desinfectantes, jabones y detergentes en las distintas instalaciones de la Universidad serán almacenados y entregados como residuos aprovechables, motivo por el cual deben ser clasificados con los productos plásticos y dispuestos en el cuarto de almacenamiento de residuos.

2.4. Manejo de residuos

A continuación, se describe el manejo integral de los residuos que, en el desarrollo de actividades de aseo, construcción y algunas tareas administrativas se puedan generar durante la presencia de la COVID-19. Para mayor información, véase el anexo 7.

Ante la emergencia sanitaria:

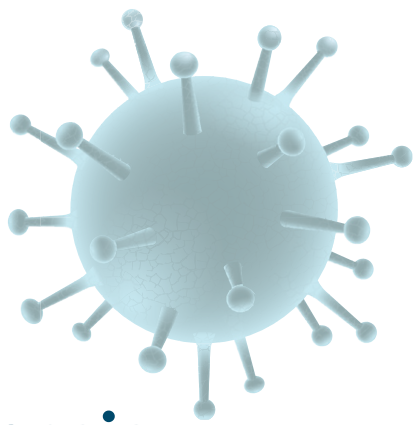
- Todos los tapabocas, guantes y pañuelos desechables generados dentro de las diferentes instalaciones de la Universidad, se deben depositar en las canecas auxiliares que se encuentran debidamente rotuladas y ubicadas en sitios estratégicos en áreas comunes. Estas contarán con bolsa de color negro para diferenciarlas de los demás residuos ordinarios, Ya que posteriormente se almacenarán y gestionarán como residuos ordinarios.
- Los contenedores ubicados para el almacenamiento de tabocas, guantes y paños desechables deben desocuparse cuando se encuentren al 80% de su capacidad. Debe retirarse la bolsa y depositarla dentro de otra bolsa negra; se anudarán ambas bolsas y se trasladarán los residuos al cuarto de almacenamiento central de residuos no peligrosos.
- Las bolsas serán suministradas por la Subdirección de Servicios Generales.
- Para la limpieza y desinfección del cuarto de almacenamiento central, de los puntos ecológicos y demás contenedores de residuos, deben



cumplirse los procedimientos descritos en el anexo 7 y deben registrarse en el formato FOR004SGA, “Formato de limpieza, desinfección y lavado de cuartos de almacenamiento central”.

- Para llevar el control de los residuos peligrosos biosanitarios y químicos antes de almacenarse en los cuartos de almacenamiento central de residuos peligrosos se debe diligenciar el formato FOR014SGA, “Control de almacenamiento residuos químicos y biológicos”.
- Los residuos generados en las áreas de salud y de primeros auxilios se continuarán manejando de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Manejo Integral de Residuos Peligrosos, MNL001SGA.

La gestión de los residuos generados en las adecuaciones de infraestructura contratadas por la Universidad es responsabilidad de los contratistas. Sin embargo, con el fin de garantizar la recolección de EPP desechables, como guantes y tapabocas, estos podrán guardarse en el cuarto de almacenamiento de residuos biológicos de la Universidad, con previa autorización del SGA, conforme con la Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio del Trabajo.



3. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

La Subdirección de Personal-Seguridad y Salud en el Trabajo realizará una encuesta para actualizar el perfil sociodemográfico (edad, sexo, estado de salud, hábitos y estilos de vida) de la población trabajadora de la Universidad, la cual se enviará a los correos electrónicos institucionales de todos los trabajadores. La información será revisada exclusivamente por el personal médico de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, manteniendo la confidencialidad para cada caso; con base en esta, se realizará el seguimiento de cada uno de los trabajadores para identificar los que se encuentren dentro de los grupos de riesgo con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de la COVID-19 y de los trabajadores que viven con personas mayores a 70 años o con personas con morbilidades preexistentes susceptibles.

3.1. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

Al salir de la vivienda

- Si sale en carro particular, limpie las manijas de las puertas, el volante o timón con alcohol o pañitos desinfectantes.
- Procure usar medios de transporte alternativos como bicicletas, patinetas, o caminar, siempre realizando la desinfección y limpieza correspondiente, y usando obligatoriamente tapabocas y, en la medida de lo posible, guantes de látex, nitrilo o caucho.
- Trate de utilizar chaquetas, camisas, buzos de manga larga, llevar el cabello recogido, no usar aretes, pulseras, relojes, anillos ni otro tipo de joyas.

Al regresar a la vivienda

- Quítese los zapatos a la entrada y lave la suela con agua y jabón.
- Lávese las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- No salude de beso, abrazo, ni dé la mano. Mantenga siempre la distancia de más de 2 m entre personas.
- Lave la ropa en la lavadora o a mano con agua y jabón, y dejé secar por completo.
- No reutilice ropa sin antes lavarla.
- No sacuda las prendas de ropa antes de lavarlas, para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.
- Báñese con abundante agua y jabón.
- Mantenga la casa ventilada, limpie y desinfecte áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto esta persona como quienes las cuidan deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

3.1.1. Plan de movilidad

Cada jefe de oficina, decano, director de departamento, subdirector, vicerrector, y demás personas con personal a cargo establecerán el origen y el medio de transporte que utilizará cada uno de los trabajadores a su cargo,



para desplazarse a las instalaciones de la Universidad. Se promoverá el uso de medios alternos de transporte, como bicicleta, moto, carro, patineta, entre otros, con el fin de tener en cuenta las recomendaciones y restricciones de los entes gubernamentales y distritales en materia de movilidad.

Aspectos para tener en cuenta para el transporte

Servicios de transporte suministrados por la Universidad

- Se permitirá el ingreso exclusivamente de vehículos de la Universidad, vehículos de trabajadores, estudiantes, de emergencia (ambulancias, carro de bomberos, entre otros), contratistas y proveedores autorizados para desarrollar actividades presenciales o entregas en las instalaciones de la Universidad.
- Se realizará la socialización de los protocolos de limpieza y desinfección establecidos para conductores de la Universidad o para las empresas contratistas de transporte.
- La limpieza y desinfección debe realizarse nuevamente una vez haya terminado el traslado de los funcionarios que tienen asignado transporte personalizado hacia el trabajo o al lugar de destino.
- Se establece que en el transporte de buses, microbuses, colectivos o vehículos de la Universidad se mantienen las distancias de seguridad de 1 m entre pasajeros y se debe usar la capacidad de ocupantes máximo de un 35 %.
- El grupo de transportes de la UPN, debe hacer periódicamente la revisión preoperacional de los vehículos.
- Bajo el control del conductor del vehículo se dispondrá en lo posible de gel antibacterial para aplicar a la subida y bajada del pasajero, y se debe mantener una ventilación constante durante el recorrido.

Transporte público individual o colectivo

- Evite desplazarse en horas pico, tocar pasamanos y barras de agarre.
- Para viajes cortos, se recomienda caminar o usar bicicleta.
- Evite manipular el celular y tocarse la cara.
- Use los lavamanos y otros dispositivos de limpieza disponibles en los sistemas de transporte masivo.

- En lo posible, manténgase a una distancia superior a 2 m de otros usuarios.
- Evite adquirir o recibir alimentos y otros elementos durante el recorrido.
- Si es necesario usar efectivo, pague el valor exacto.
- Procure mantener abiertas las ventanas, para favorecer la ventilación interna del vehículo.

Motociclistas y ciclistas

- Use guantes durante el recorrido y límpielos con frecuencia.
- Limpie la motocicleta a diario antes de usarla, especialmente el manubrio y el tanque.
- Mantenga limpio el casco, las gafas y los elementos de protección. En caso de un estornudo realice una limpieza especial y no permita que otras personas los usen.
- Lávese las manos con agua y jabón al llegar a su destino.
- Procure dejar la moto estacionada en lugares donde tenga poco o ningún contacto con otras personas.

Peatones

- Lávese las manos con agua y jabón antes de acercarse a otras personas, y use gel antibacterial para eliminar posibles contaminaciones durante el recorrido.
- Mantenga una distancia prudente con los demás transeúntes, de por lo menos 2 m a la redonda.
- Al estornudar o toser, cúbrase con la cara interna del codo o use pañuelos desechables y elimínelos correctamente.
- Manténgase hidratado durante el recorrido, no comparta el envase con otras personas.
- Evite compartir elementos de uso personal, como equipos, celulares, bolígrafos entre otros. En caso de hacerlo, evite utilizarlos nuevamente o límpielos posteriormente y lávese las manos.



3.2. Capacitaciones sobre aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite la COVID-19 y las maneras de prevenirlo

Teniendo en cuenta los diferentes tipos de trabajo desarrollados en los procesos administrativos y académicos presentes en la Universidad, la Subdirección de Personal-Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con un plan de capacitación SST que contiene temas relacionados con la prevención de la COVID-19, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, entre los cuales se cuenta:

- Factores de riesgo de exposición por la COVID-19 en la Universidad, el hogar y la comunidad.
- Signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Protocolo de actuación frente a síntomas.
- Protocolo de etiqueta respiratoria.
- Limpieza y desinfección.
- Trabajo en casa.
- Protocolo de lavado de manos.
- Medidas de prevención al ingreso, durante y a la salida del trabajo y de las actividades académicas.
- Distanciamiento físico, uso de EPP de bioseguridad.
- Salud mental de los trabajadores o colaboradores, incluidos los casos de aislamiento social o trabajo en casa.
- Hábitos de vida saludable con los trabajadores.
- Se deben realizar las pausas activas en casa y/o Universidad garantizando el distanciamiento físico.
- Promoción de uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales.
- Las demás que se crean convenientes y pertinentes.

Las capacitaciones se realizarán en su mayoría de tipo virtual y por comunicados de sensibilización que contengan la información relacionada.

3.3. Medidas en coordinación con administradoras de riesgos laborales-ARL

La Universidad Pedagógica Nacional cuenta con la asistencia técnica de la ARL Positiva para el diseño, la actualización e implementación de los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019 para el SGSST de la Universidad entre los cuales se encuentran:

- Matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, incluyendo el factor que incluye el riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19.
- Diseño de listas de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral.
- La Universidad cuenta con la asistencia técnica personalizada de profesionales especialistas en el campo de la administración de los riesgos, ingeniería en SST, fisioterapia, medicina laboral, psicolaboral, entre otras profesiones, con el fin de orientar a la institución en la gestión del riesgo laboral por exposición a la COVID-19.
- Apoyo técnico para la implementación de los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica.
- Se cuenta con el respaldo de la ARL Positiva para suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de la COVID-19 y reportados por la Universidad como sospechosos o casos positivos.
- La ARL realiza la orientación a la UPN sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con la COVID-19.
- Aplicación para la autoevaluación diaria de todos los trabajadores afiliados a la ARL Positiva.
- La ARL realiza asistencia técnica para orientar a la Universidad, los contratistas, los trabajadores dependientes e independientes y los estudiantes en práctica afiliados sobre la postura, el uso, el porte adecuado, el retiro, la manipulación, la disposición y la eliminación de los EPP.
- Se cuenta con la cobertura de la ARL para atención y vigilancia de casos sospechosos y positivos por la COVID-19.



- Otros servicios se pueden consultar en la página web: <https://www.positiva.gov.co/>; <https://portal.posipedia.co/>; y los contenidos de sensibilización e información son enviados por Seguridad y Salud en el Trabajo vía correo electrónico y están disponibles para cualquier persona.

3.4. Recomendaciones en la vivienda

La Universidad promueve las recomendaciones establecidas por el Gobierno nacional, a través del Ministerio de Salud y Protección Social en materia de prevención de contagio en la vivienda, al salir y regresar a ella, por ejemplo:

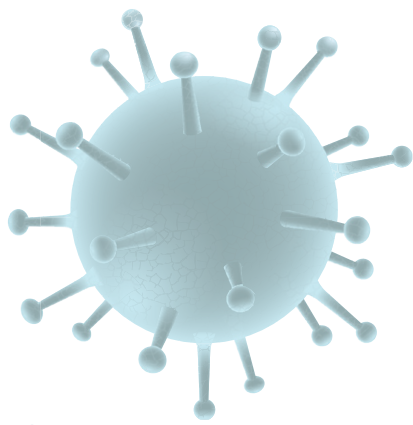
- Visitar solo aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, los supermercados, los 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 riesgo de contagio.

3.5. Convivencia con una persona de alto riesgo

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para la 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 siempre mayor a 2 m.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona con 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 con 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 clósets, 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 estos pasos: retiro de polvo, lavado con agua y jabón, enjuague con agua limpia y 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 o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.



4. Trabajadores con síntomas compatibles con la COVID-19

4.1. Procedimiento para personal en trabajo remoto con síntomas compatibles con la COVID-19

- Si el trabajador durante su autoseguimiento presenta síntomas respiratorios como fiebre mayor a 38 °C, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta o malestar general, debe diligenciar el formato de seguimiento de síntomas que remitió previamente SST y enviarlo al correo lclopezc@pedagógica.edu.co, de la médica de SST, quien se comunicará vía telefónica con el trabajador, y realizará el seguimiento de los síntomas e indicará los pasos a seguir.
- El trabajador debe comunicarse inmediatamente 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, quienes determinarán si se debe quedarse en su casa para un aislamiento preventivo para síntomas leves. En caso de presentar dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones se debe trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata (comunicarse con el 123 si se requiere traslado).

- El médico de SST debe realizar seguimiento por teléfono al trabajador y debe diligenciar el formato donde informe si ha viajado a zonas consideradas como foco de infección o ha estado en contacto estrecho (al menos 2 m por más de 15 min) con un caso confirmado de la COVID-19. Además de realizar una lista de todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 m por más de 15 min), la cual se entregará a la Secretaría de Salud correspondiente para realizar seguimiento a los contactos identificados, quienes estarán en aislamiento durante los siguientes 14 días.

4.2. Procedimiento para personal con síntomas compatibles con la COVID-19 en las instalaciones de la Universidad

El personal de salud que detecte un trabajador con síntomas respiratorios, ya sea por la encuesta de síntomas o porque el trabajador se lo comunique durante la realización de sus labores, debe:

- Evitar exponer al trabajador frente a sus compañeros. Este debe recibir un trato humanizado y mantener en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de la información médica.
- Comunicará al jefe inmediato del trabajador y realizará aislamiento preventivo. Verificará que esté usando el tapabocas de manera adecuada y se ubicará en un área de aislamiento, previamente dispuesta para esta situación en cada instalación; si no cuentan con ella, se debe asignar un área o salón alejado de los demás puestos de trabajo, donde el trabajador pueda estar cómodo, seguro y que le permita estar en aislamiento, mientras se determina el punto de traslado.
- El jefe directo debe suspender la programación de turnos y actividades asignadas al trabajador hasta que sea dado de alta por el servicio médico.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de los síntomas por parte del profesional de salud que se encuentra en las instalaciones y comunicarse inmediatamente a la EPS a la que esté afiliado el trabajador y a la Secretaría de Salud de Bogotá (192 Línea de atención COVID-19), quienes determinarán si se debe trasladar a su casa a un aislamiento preventivo para síntomas leves, y en el caso de dificultad para respirar,

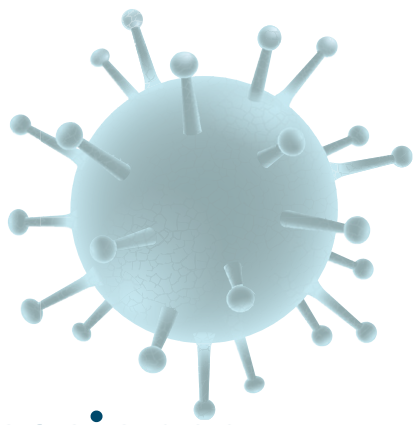


dolor en el pecho o convulsiones se debe trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata (comunicarse con el 123 en caso de que se requiera traslado).

- Si el trabajador no está en condiciones, el profesional de salud debe diligenciar el formato de “Paciente sintomático” (Anexo 12), donde informe si ha viajado a zonas consideradas como foco de infección o ha estado en contacto estrecho (al menos 2 m por más de 15 min) con un caso confirmado de la COVID-19, además de realizar una lista de todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 min), incluyendo viajes o recorridos, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros. Esta información se entregará a la Secretaría de Salud correspondiente para realizar seguimiento a los contactos identificados, quienes estarán en aislamiento durante los siguientes 14 días.
- Realizar un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel previo al reingreso de otras personas a las áreas en las que estuvo la persona sintomática, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo al protocolo de limpieza y desinfección (véase el anexo 5).
- Inmediatamente después de que se traslade al trabajador sintomático, es necesario que el personal de aseo realice una desinfección con alcohol al 70 % de todas las superficies, y espacios comunes con las que este tuvo contacto durante su estadía en la Universidad. Se debe informar a Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad por correo electrónico todos los casos sospechosos de contagio con la COVID-19, con el fin de realizar el reporte de estos casos a las entidades correspondientes: Secretaría de Salud de Bogotá, la EPS del trabajador y a la ARL.
- En caso de que haya una toma de prueba en el centro asistencial y el resultado sea positivo, el trabajador no podrá asistir a la Universidad hasta que reciba atención médica y posterior alta médica, y debe seguir las indicaciones dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado a la Universidad por medio de medicina preventiva de Seguridad y Salud en el Trabajo y programa de salud. Se deben identificar los posibles contactos (contacto se define como haber estado a menos de 2 m de distancia de la persona, o haber compartido un espacio cerrado durante un período prolongado. También puede haber contactos

indirectos al haber entrado en contacto con las mismas superficies o implementos de trabajo, si estos no estaban adecuadamente desinfectados) en la Universidad, e informar oportunamente a los potenciales para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo, así como comunicar dichos casos ante las autoridades de salud competentes.

- En caso de que el resultado sea negativo, se debe reportar inmediatamente a la Universidad, para detener las cuarentenas en quienes se había considerado posibles contactos.
- Seguridad y Salud en el Trabajo debe mantener seguimiento y control de las cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.
- Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en la Universidad, la Subdirección de Personal-Seguridad y Salud en el Trabajo y la Subdirección de Bienestar Universitario, por medio de los profesionales de salud, debe orientar la atención de las personas contagiadas y garantizar que tomen las medidas de aislamiento necesarias y tengan la debida atención. Es preciso avisar de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales, a través de las líneas dispuestas, y actuar de acuerdo a sus recomendaciones, detectar y documentar todos los posibles casos y sus contactos, realizar seguimiento y acompañamiento telefónico.



5. Plan de comunicaciones

Las comunicaciones en la Universidad se efectúan principalmente entre las siguientes partes o actores:

- Las generan internamente los responsables de dependencias, personas autorizadas para generar comunicaciones o aquellos que requieran emitir algún tipo de información.
- La comunicación interna debe garantizar la interrelación de los diferentes niveles jerárquicos de manera horizontal y vertical fomentando de esta forma la credibilidad, el respaldo y la confianza en la Universidad frente a la promoción y prevención del contagio por la COVID-19.

La Universidad puede transmitir información a la comunidad universitaria para promoción y prevención de la COVID-19 y divulgación del protocolo de bioseguridad para su manejo y control mediante:

- Reuniones, charlas, capacitaciones o comités presenciales (no más de 10 personas, garantizando el distanciamiento de mínimo 2 m y el uso de EPP).
- Reuniones o comités virtuales.
- Clases o capacitaciones virtuales a través de plataformas académicas o de videoconferencias, dirigidas a estudiantes, funcionarios, contratistas o docentes.
- Notas comunicantes.
- Tecnologías de la información, redes sociales, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales, etc.

- Carteleras y boletines informativos.
- Correos electrónicos.
- Buzón de sugerencias.
- Comunicados por medio físico o virtual. En caso de restablecer los servicios de Archivo y Correspondencia para la correspondencia interna, estos funcionarios deberán cumplir con el distanciamiento físico, el uso de EPP, evitar el contacto directo y el préstamo de bolígrafos. En caso de manipular sobres y documentación se debe garantizar el uso de los mismos elementos de bioseguridad y aumentar la frecuencia de lavado de manos.
- Comunicaciones externas, dirigidas principalmente a entes de control, EPS, ARL, secretarías de Salud, Gobierno distrital, Gobierno nacional, en temas relacionados con la COVID-19, casos sospechosos y/o positivos, etc.

Temas de información

Aquella relacionada con el manejo, control y prevención del contagio por la COVID-19 a todos los miembros de la comunidad universitaria durante el proceso de estado de emergencia sanitaria, aislamiento social, trabajo en casa, educación virtual y reactivación progresiva de la economía por sectores o actividades.



6. Responsabilidades

Tabla 1. Responsabilidades frente al cumplimiento del protocolo

Responsables	Acciones o funciones
Rector, vicerrectores, jefes de oficina, subdirectores, decanos, director de departamento y coordinador	<ul style="list-style-type: none">• Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, estudiantes y demás personas que estén presentes en las instalaciones de la Universidad.• Adoptar medidas de control administrativo para reducir la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo.• Brindar la información relacionada con la prevención, propagación y atención de la COVID-19, por los medios institucionales de comunicación.• Garantizar los recursos adecuados para el cumplimiento del presente protocolo.• Realizar seguimiento y control a la implementación de las medidas y lineamientos del presente protocolo.
SBU-Programa de Salud, Restaurante y Cafetería	<ul style="list-style-type: none">• Capacitar a la comunidad universitaria sobre las medidas indicadas en el presente protocolo.• Realizar seguimiento al estado de salud de los casos sospechosos y confirmados de la COVID-19, por teléfono o mediante correo institucional.• Reportar a las EPS los casos sospechosos de la COVID-19.• Promover el uso de la aplicación CoronApp para registrar el estado de salud de cada persona.• Realizar seguimiento y control a la implementación de las medidas y lineamientos del presente protocolo.• Diseñar, implementar y controlar los protocolos de bioseguridad para el restaurante y las cafeterías que están bajo la responsabilidad de la SBU.

Responsables	Acciones o funciones
SPE-Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la caracterización de la exposición ocupacional de los trabajadores de la Universidad y de acuerdo con el resultado, realizar las respectivas sugerencias. • Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL, para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades. • Realizar inspecciones periódicas no programadas en las diferentes áreas de trabajo a fin de evidenciar adherencia y cumplimiento de lo dispuesto en el presente protocolo. • Reportar a la EPS y a la ARL los casos sospechosos y confirmados de la COVID-19. • Entregar los elementos de protección personal requeridos para el cumplimiento de las actividades. • Realizar seguimiento al estado de salud de los casos sospechosos y confirmados de la COVID-19 de los trabajadores de la Universidad. • Capacitar a los trabajadores y contratistas sobre las medidas indicadas en el presente protocolo.
Subdirección de Servicios Generales	<ul style="list-style-type: none"> • Reorganizar la distribución de los trabajadores para disminuir o facilitar los desplazamientos largos. • Garantizar los insumos necesarios para la realización de lavado de manos y los procesos de limpieza y desinfección proporcionándolos de forma permanente y continua. • Realizar y garantizar el cumplimiento de los protocolos de limpieza y desinfección de todas las áreas, herramientas y elementos requeridos. • Supervisar el cumplimiento de los lineamientos dados en este protocolo, correspondientes al personal que trabaja en la Subdirección. • Adoptar medidas de control administrativo para disminuir la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo.



Responsables	Acciones o funciones
Sistema de Gestión Ambiental	<ul style="list-style-type: none">• Fortalecer los procesos relacionados con el manejo integral de los residuos generados.• Orientar y acompañar todas las acciones de bioseguridad asociadas al sistema de gestión ambiental.
Trabajadores y contratistas	<ul style="list-style-type: none">• Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la Universidad durante el tiempo que permanezca en las instalaciones y en el ejercicio de las labores.• Reportar al jefe inmediato o al supervisor del contrato, a Seguridad y Salud en el Trabajo y al Programa de Salud cualquier caso de contagio que se llegara a presentar en su lugar de trabajo o en su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.• Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al jefe inmediato o al supervisor del contrato, a Seguridad y Salud en el Trabajo y al Programa de Salud las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.• Usar los EPP todo el tiempo durante la permanencia en las instalaciones de la Universidad.• Asistir a las capacitaciones y leer todas las recomendaciones que se envíen, en pro de cumplir los lineamientos dispuestos.• Cumplir con los lineamientos establecidos en este protocolo.• Las empresas contratistas deberán realizar sus propios protocolos alineados con lo dispuesto por la Universidad y cumplir con los requisitos de este protocolo que a ello hagan referencia.

7. Glosario

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

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

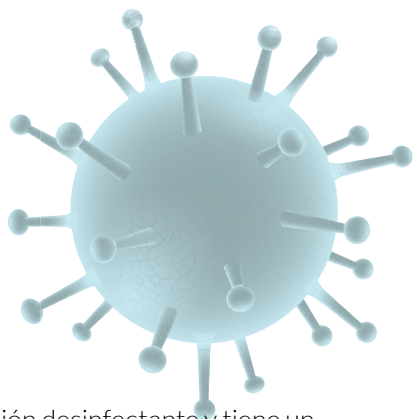
Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medioambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad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

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

COVID-19: enfermedad causada por el virus SARS-COV-2 y descrita desde diciembre de 2019 en pacientes de la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, China. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las 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 o virus de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

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



Hipoclorito: es una sustancia química con acción desinfectante y tiene un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Es apropiado para la desinfección general. Como este desinfectante 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 y virus, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Residuos peligrosos: cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, 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 estipulan.

Directorio telefónico

Emergencias por la COVID-19 (coronavirus)

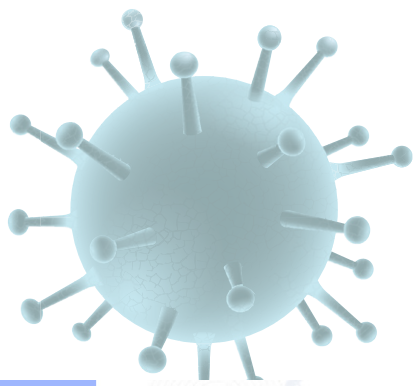
Secretaría Distrital de Salud de Bogotá	123
ARL Positiva	6000811 / 018000111170
Instituto Nacional de Salud-INS	CoronApp-Colombia
Centro Automático de Despach	112, 4287645 / 4280677
Inspección de Policía Chapiner	2172312 / 2127067
Estación de Policía Chapiner	2489616, 2483515
Sijin (Policía Judicial) / Dijin	156 / 157
CTI Seccional Bogotá	4238230 Ext. 201
Grupo Gaula	165 / 3282222
CAI (Centro de Atención Inmediata)	156
CAI Av. Chile	2118355

Emergencias

Secretaría de Tránsito	127 / 3600111
Cruz Roja Sec. Cund. y Btá. / Ambulancias	132 / 4280111 / 4281111.
Intoxicaciones (24 h), Urgencias (24 h)	125
Defensa Civil (24 h)	144 / 6400090
Bomberos (24 h)	119 / 2178334 / 2355166
Estación Bomberos Norte	2175300
Idiger	4292800
Hospital Chapiner	3499080 / 4887373 / 3884345
Hospital Centro-Oriente	2882550 / 2879886

Grupos de apoyo interno

SPE-Seguridad y Salud en el Trabajo SST	sst@pedagogica.edu.co lclopezc@pedagogica.edu.co
Sistema de Gestión Ambiental-SGA	gestionambiental@pedagogica.edu.co
Subdirección de Servicios Generales SSG	dsg@pedagogica.edu.co
SBU-Programa de Salud	saludsbu@pedagogica.edu.co
GOAE	goae@pedagogica.edu.co atencionpsicosocial@pedagogica.edu.co



INFORMACIÓN CORONA VIRUS LÍNEAS TELEFÓNICAS - EPS



ENTIDAD	TELÉFONO
ASMET SALUD E.S.S	316 288 75 76
NUEVA EPS	307 70 22
ALIANSA SALUD	7 56 80 00 opción 5
AMBUQU EPS	01 8000 914 625
ASOCIACION MUTUAL SER	01 8000 116 882
CAJACOPI ATLÁNTICO	320 16 02
CAPITAL SALUD	123 310 266 91 00
CAPRESOCA EPS	633 31 30 312 412 88 63
COMFACHOCO	671 13 13 ext. 1100 - 1101 - 1102
COMFACUNDI	307 81 81
COMFAGUAJIRA	315 749 83 81
COMFAHUILA	837 01 97
COMFANARINO	01 8000 948 484
COMFAORIENTE	320 44816881
COMFASUCRE	(5) 279 95 00 ext.1085 01 8000 938 810
COMFENALCO VALLE EPS	(2) 386 53 00 opción 7
COMPARTA	317 818 03 98 01 8000 114 440
COMPENSAR EPS	444 12 34
CONVIDA	01 8000 112 803 323 229 79 75 323 228 98 31
COOMEVA EPS	01 8000 930 779
COOSALUD ESS	01 8000 515 611 #922 opción 0
ECOOPSOS ESS EPS	353 40 00 353 40 06
EMSSANAR E.S.S	733 34 00 733 34 05

ENTIDAD	TELÉFONO
EPS SURAMERICANA	369 51 00
FAMISANAR LTDA CAFAM	01 8000 916 662 6 53 13 87
MEDIMAS EPS	651 07 77 opción 5 01 8000 120 77 opción 5
SALUD TOTAL EPS	(6) 313 99 99 313 98 88
SAVIA SALUD EPS	01 8000 423 683 409 00 00 300 305 02 95
SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD - SOS EPS	694 10 00 690 57 57 331 90 90
ANAS WAYUU EPSI	317 639 61 97
ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA EPSI	310 862 65 73 375 35 69 (1) 375 35 69
COMFAMILIAR CARTAGENA	01 8000 915 347 315 788 39 12
DJUSAKAWI EPSI	725 03 00
EPM EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN	444 41 15 01 800 415 115
EPS SANITAS	375 90 00 01 8000 919 100 Opción 6, luego 1
FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES	01 8000 111 322
MALLAMAS EPSI	592 53 24
PIJAOS SALUD EPSI	279 95 95 ext. 152 265 33 33 265 42 42
SALUD MIA	304 576 14 75
INPEC	(1) 745 80 27 01 8000 188 027



8. Anexos

ANEXO 1. POLÍTICA DE LAVADO DE MANOS



ANEXO 2. MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



ANEXO 3. RECOMENDACIONES PARA LA COLOCACIÓN DE EPP Y RESPIRADOR N95 QUIRÚRGICO



ANEXO 4. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



ANEXO 5. Protocolos de limpieza y Desinfección de la Subdirección de Servicios Generales. Planta Física y Mantenimiento, Aseo y Cafetería, Programa de Salud.



ANEXO 6. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO PARA RESTAURANTE Y CAFETERÍAS

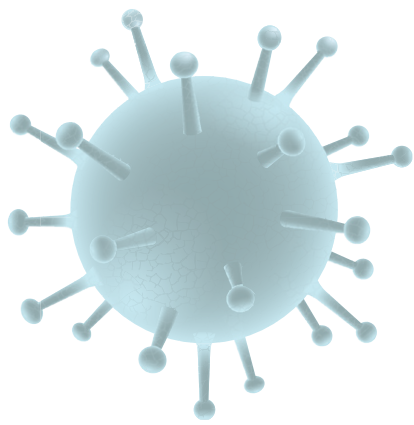


ANEXO 7. MANEJO DE RESIDUOS



ANEXO 8. PASOS PARA REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN DE SINTOMAS





ANEXO 9. PROTOCOLO BIOSEGURIDAD SALUD



ANEXO 10. FORMATO ENCUESTA DE SINTOMAS RESPIRATORIOS



ANEXO 11. FORMATO SEGUIMIENTO TEMPERATURA



ANEXO 12. FORMATO SEGUIMIENTO A TRABAJADORES SINTOMATICOS





UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL

Educadora de educadores