

Bogotá, 06 de julio de 2020

Señores:
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
Ciudad

Referencia: Contingencia COVID-19, Retorno fase I

Cordial saludo.

OLINTO EDUARDO QUIÑONES QUIÑONES, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 2.920.050 de Bogotá, quien actúa en su calidad de Representante Legal de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA** entidad de derecho privado, de educación superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución N° 3681 de Noviembre 27 de 1.962 del Ministerio de Justicia, identificada con el NIT **860.022.382-3**, me permito remitir la documentación requerida, a fin de solicitar la certificación de habilitación para el ingreso de funcionarios para retomar labores propias de nuestra Institución, correspondientes a la primera fase – Aperturas de Laboratorios.

Estamos atentos a respuesta y requerimientos pertinentes en los siguientes correos:

Presidencia@unipiloto.edu.co
nromero@unipiloto.edu.co
rectoria@unipiloto.edu.co

Atentamente,



Arq. **OLINTO EDUARDO QUIÑONES QUIÑONES**
Presidente Corporación Universidad Piloto de Colombia

TABLA DE CONTENIDO

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID-19...	6
DOCUMENTO INSTITUCIONAL	6
1. <i>GENERALIDADES</i>	6
2. <i>ALCANCE</i>	6
3. <i>GLOSARIO</i>	6
4. <i>CONCEPTOS COVID-19</i>	8
4.1. ¿Qué es la COVID-19?	8
4.2. ¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?	8
4.3. ¿Cómo se propaga la COVID-19?	9
4.4. ¿Puede transmitirse a través del aire el virus causante de la COVID-19?	10
4.5. ¿Es posible contagiarse de la COVID-19 por contacto con una persona que no presente ningún síntoma?.....	10
4.6. Medidas de la Organización Mundial de la Salud respecto a la protección de las personas frente a la COVID-19	10
5. <i>RESPONSABILIDADES</i>	11
6. <i>CLASIFICACIÓN DE RIESGOS</i>	12
7. <i>FACTORES DE RIESGO INDIVIDUAL: MAYOR RIESGO DE CONTAGIO</i>	14
7.1. Importancia del reporte de condiciones de salud	14
7.2. Afectación de la COVID-19 en los lugares de trabajo	14
8. <i>CLASIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN DE LOS TRABAJADORES AL SARS-Cov-2</i>	15
8.1. Riesgo de exposición directa.....	15
8.2. Riesgo de exposición indirecta.....	15
8.3. Riesgo de exposición intermedia	15
9. <i>INCLUSIÓN DE LA COVID-19 COMO ENFERMEDAD LABORAL DIRECTA</i>	16
10. <i>CONTROLES DE RIESGO</i>	17
10.1. Controles de ingeniería	17
10.2. Controles administrativos	17
11. <i>PROTOCOLO</i>	19

11.1	Qué medidas debemos adoptar para prevenir los contagios de la COVID-19.....	19
11.2.	Encuesta antes del retorno académico y administrativo.....	21
11.3.	Acceso a las instalaciones:	21
11.4.	Reuniones:.....	23
11.5.	Uso de equipos de protección personal (EPP)	23
11.6.	Lavado y desinfección de manos	24
11.7.	Distanciamiento social (ver anexo 5)	25
11.8.	Uso de comedor y/o cafeterías	26
11.9.	Desinfección de áreas	26
11.10.	Señalización e infografías	27
11.11.	Capacitación en relación con la COVID-19	27
11.12.	Manejo de residuos.....	28
11.13.	Reporte de casos sospechosos.....	29
11.14.	Enfoque y protocolo de comunicaciones.....	29
11.15.	Líneas de atención.....	29
11.16.	Línea de orientación sobre el nuevo CORONAVIRUS COVID-19:.....	30
11.17.	Plan de comunicaciones.....	31
11.18.	Plan de emergencias médicas	31
ANEXOS	33
	<i>ANEXO 1 - PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS</i>	<i>33</i>
	<i>ANEXO 2 - ENCUESTA DE AUTOREPORTE DIARIO</i>	<i>34</i>
	<i>ANEXO 3 - ENCUESTA DE CARACTERIZACIÓN</i>	<i>35</i>
	<i>ANEXO 4 - CORRECTO USO DEL TAPABOCAS</i>	<i>36</i>
	<i>ANEXO 5 - DOCUMENTO DE PLANEACIÓN FÍSICA E INVENTARIO</i>	<i>37</i>
1.	IDENTIFICACIÓN ACCESO A SEDES	37
	CUADRO 1: ACCESO A SEDES.....	37
2.	INFRAESTRUCTURA - NÚMERO DE PISOS POR SEDES.....	38
	CUADRO 2: NÚMERO DE PISOS Y BAÑOS POR SEDE.....	38
3.	ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS	39

CUADRO 3: ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS	39
4. DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS Y CAPACIDADES.....	40
CUADRO 4: ÁREA ADMINISTRATIVA.....	40
CUADRO 5: ÁREA ACADÉMICA	46
CUADRO 6: LABORATORIOS	53
CUADRO 7: SALAS DE CÓMPUTO	55
CUADRO 8: SALONES DE CLASE	55
CUADRO 9: BIBLIOTECA.....	57
5. ACRÍLICOS PARA RETORNO ADMINISTRATIVO	59
CUADRO 10: ACRÍLICOS - ESQUEMAS PARA PROVEEDORES.....	60
6. PUNTOS DE DESINFECCIÓN.....	63
CUADRO 11: PUNTOS DE DESINFECCIÓN - ÁREA ADMINISTRATIVA.....	63
<i>ANEXO 6 - ETIQUETA RESPIRATORIA.....</i>	<i>70</i>
<i>ANEXO 7 - PROTOCOLO DE MEDIDAS DE TRASLADO.....</i>	<i>70</i>
<i>ANEXO 8 - PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE CASOS POSITIVOS O SOSPECHOSOS POR EL CORONAVIRUS COVID-19.....</i>	<i>74</i>
1.- INTRODUCCIÓN	74
2.- OBJETIVO	75
3.-ALCANCE.....	75
4. GLOSARIO	75
5. POBLACIÓN EN RIESGO	76
6. NECESIDADES DEL SERVICIO.....	76
7. IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE CONTROL.....	77
<i>ANEXO 9 - PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA MANEJO Y CONTROL DEL RIESGO DEL CORONAVIRUS COVID-19 EN LOS LABORATORIOS INSTITUCIONALES.....</i>	<i>80</i>
1. Lineamientos Generales.....	82
1.1 Adecuaciones de la Planta Física:	82
1.2 Información	82
1.3 Insumos de desinfección y elementos de protección	82

1.4	Limpieza y desinfección de áreas comunes	83
1.5	Capacitación	83
2.	Lineamientos Específicos	84
2.1	Estudiantes y docentes:.....	84
2.2	Materiales y equipos del laboratorio	84
2.3	Personal de apoyo	85
3.	Plan de Emergencias Médicas.....	86
4.	Señalización y distribución	87
5.	Manejo de residuos.....	89
6.	Recepción de materiales	89
7.	Disposición de productos químicos	89
8.	Interacción con terceros (contratistas y proveedores).....	89
9.	Responsabilidades.....	89
10.	Listado de insumos y elementos necesarios para cumplir con este Protocolo de Bioseguridad	90
<i>ANEXO 10 - PROTOCOLO PARA REGRESO A CLASES.....</i>		<i>91</i>

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID-19
DOCUMENTO INSTITUCIONAL

1. GENERALIDADES

Con base en las directrices decretadas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Mayor de Bogotá cuyo propósito es la atención prioritaria de la emergencia sanitaria por la que se atraviesa a causa del Coronavirus COVID-19 y con el retorno de actividades priorizadas por sectores productivos (de bienes y servicios), categorizadas como de primera, segunda y tercera necesidad, la Universidad Piloto de Colombia definió una serie de estrategias que facilitan la reactivación de las labores académicas y administrativas.

Por tal motivo, la Universidad en aras de proteger a los estudiantes, colaboradores, contratistas, subcontratistas y visitantes está adoptando medidas preventivas frente al conocido virus, que garanticen condiciones de seguridad frente a la prevención de este riesgo biológico, dichas medidas estarán enmarcadas dentro de un protocolo de bioseguridad, con el fin de minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad por el Coronavirus.

2. ALCANCE

Este protocolo debe ser aplicado en la Universidad Piloto de Colombia por todos los colaboradores, estudiantes, contratistas, subcontratistas y visitantes.

3. GLOSARIO

Actividad: conjunto de tareas que se desarrollan durante las diferentes etapas del proceso productivo.

Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa, de aquellos que no están infectados para prevenir la propagación del virus.

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

Coronavirus: extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. Se conoce que varios Coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) o el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SRAS). El más recientemente que se ha descubierto es la COVID-19.

COVID-19: enfermedad infecciosa causada por el Coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.

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

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

Elemento de Protección Personal (EPP): cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado por el trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos, con el fin de aumentar su seguridad o salud en el trabajo.

Hipoclorito: grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados; tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos y son los más apropiados para la desinfección general. Como estos desinfectantes corroen los metales y produce efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible a las superficies donde se aplicaron los mencionados.

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

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

Peligro: situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daño a las personas, equipos, procesos y ambiente.

Riesgo biológico: probabilidad de que un peligro de tipo biológico (virus) ocasione daños en la salud de los trabajadores.

SARS: Síndrome Respiratorio Agudo Severo (en inglés Severe Acute Respiratory Syndrome), es una enfermedad respiratoria viral causada por un Coronavirus asociado al SRAS-CoV. La primera vez que se informó sobre el SRAS fue en Asia en febrero de 2003.

SARS-CoV-2: “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Severo”, el cual fue identificado por primera vez en Wuhan China y nombrado así por el Comité Internacional de Taxonomía de Virus, quien está encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

Seguridad: aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.

Tarea: parte específica de una actividad.

MediExpress: servicio de salud de la Universidad Piloto de Colombia donde se realizan consultas y asistencia médica, identificación de síntomas y manejo de emergencias.

4. CONCEPTOS COVID-19

4.1. ¿Qué es la COVID-19?

Para la Organización Mundial de la Salud (OMS): “La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el Coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente, la citada es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo”.

4.2. ¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?

Según la OMS: “Los síntomas más habituales de la COVID-19 son la fiebre, la tos seca y el cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los

dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies. Estos síntomas suelen ser leves y comienzan gradualmente. Algunas de las personas infectadas solo presentan síntomas levisimos.

La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recuperan de la enfermedad sin necesidad de tratamiento hospitalario. Alrededor de 1 de cada 5 personas que contraen la COVID-19 acaba presentando un cuadro grave y experimenta dificultades para respirar. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas previas como hipertensión arterial, problemas cardiacos o pulmonares, diabetes o cáncer tienen más probabilidades de presentar cuadros graves. Sin embargo, cualquier persona puede contraer la COVID-19 y caer gravemente enferma. Las personas de cualquier edad que tengan fiebre o tos y además respiren con dificultad, sientan dolor u opresión en el pecho o tengan dificultades para hablar o moverse deben solicitar atención médica inmediatamente. Si es posible, se recomienda llamar primero al profesional sanitario o centro médico para que estos remitan al paciente al establecimiento sanitario adecuado”.

4.3. ¿Cómo se propaga la COVID-19?

Conforme a lo expuesto por la OMS: “Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad se propaga principalmente de persona a persona a través de las gotículas que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar. Estas gotículas son relativamente pesadas, no llegan muy lejos y caen rápidamente al suelo. Una persona puede contraer la COVID-19 si inhala las gotículas procedentes de una persona infectada por el virus. Por eso es importante mantenerse al menos a un metro de distancia de los demás. Estas gotículas pueden caer sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como mesas, pomos y barandillas, de modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. Por ello es importante lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.

La OMS está estudiando las investigaciones en curso sobre las formas de propagación de la COVID-19 y seguirá informando sobre las conclusiones que se vayan obteniendo”.

4.4. ¿Puede transmitirse a través del aire el virus causante de la COVID-19?

Los estudios realizados hasta la fecha apuntan a que el virus causante de la COVID-19 se transmite principalmente por contacto de gólicas respiratorias, más que por el aire.

4.5. ¿Es posible contagiarse de la COVID-19 por contacto con una persona que no presente ningún síntoma?

La OMS indica que: “La principal forma de propagación de la enfermedad es a través de las gólicas respiratorias expelidas por alguien al toser. El riesgo de contraer la COVID-19 de alguien que no presente ningún síntoma es muy bajo. Sin embargo, muchas personas que contraen la COVID-19 solo presentan síntomas leves. Esto es particularmente cierto en las primeras etapas de la enfermedad. Por lo tanto, es posible contagiarse de alguien que, por ejemplo, solamente tenga una tos leve y no se sienta enfermo.

Según algunas informaciones, las personas sin síntomas pueden transmitir el virus. Aún no se sabe con qué frecuencia ocurre. La OMS está estudiando las investigaciones en curso sobre esta cuestión y seguirá informando sobre las conclusiones que se vayan obteniendo”.

4.6. Medidas de la Organización Mundial de la Salud respecto a la protección de las personas frente a la COVID-19

Estas consideraciones deben ser tenidas en cuenta por los trabajadores de la Universidad:

- Manténgase al día con la información más reciente sobre el brote de la COVID-19, a través de las autoridades de salud pública pertinentes a nivel nacional y local.
- Hay varias precauciones que se pueden adoptar para reducir la probabilidad de contraer o contagiarse de la COVID-19 como:
 - Lavarse las manos con frecuencia, con agua y jabón o usando un desinfectante a base de alcohol (mínimo del 70%).

¿Por qué? Lavarse las manos con agua y jabón o usar un desinfectante a base de alcohol mata los virus que puedan estar presentes en las manos.

- Mantenga una distancia mínima de 2 metros entre usted y cualquier persona.

¿Por qué? Cuando alguien tose o estornuda bota por la nariz y/o la boca unas gólicas de líquido que pueden contener el virus. Si está demasiado cerca, puede respirarlas y con ellas introducir el virus de la COVID-19 en su organismo.

- Evite tocarse los ojos, nariz y boca

¿Por qué? Las manos tocan muchas superficies y pueden recoger virus. Una vez contaminadas, las manos pueden transferir el virus a los ojos, nariz o boca. Desde allí, el virus puede entrar en su cuerpo y causarle la enfermedad.

- Tanto usted como las personas que le rodean deben asegurarse de mantener una buena higiene de las vías respiratorias. Eso significa cubrirse la boca y la nariz con el codo doblado o con un pañuelo de papel al toser o estornudar. El pañuelo usado debe desecharse de inmediato.

¿Por qué? Los virus se propagan a través de las gólicas de secreción nasal. Al mantener una buena higiene respiratoria está protegiendo a las personas que le rodean de virus como los del resfriado, gripe y la COVID-19.

- Permanezca en casa si no se encuentra bien. En caso de presentar fiebre, tos y dificultad para respirar, busque atención médica inmediata. Siga las instrucciones de las autoridades sanitarias locales.

¿Por qué? Las autoridades nacionales y distritales dispondrán de la información más actualizada sobre la situación en su zona. Esto también le protegerá a usted y ayudará a prevenir la propagación de virus u otras infecciones.

5. RESPONSABILIDADES

Representante Legal: asignar los recursos humanos, técnicos y financieros para la implementación del presente protocolo.

Dirección Administrativa – Recursos Humanos: disponer del personal necesario bajo las modalidades de trabajo indispensables (trabajo en casa y presencial) para brindar charlas, capacitaciones y recursos necesarios, con el fin de promover la disminución y prevención del contagio.

Dirección Salud – Seguridad y Salud en el Trabajo: realizar la formulación, revisión y ajuste de los protocolos de bioseguridad. Verificar el cumplimiento de las medidas preventivas y de seguimiento en casos sospechosos y positivos de la COVID-19. Apoyar actividades orientadas a la promoción de la salud y prevención de contagio de la enfermedad.

Colaboradores: implementar las medidas propuestas en el presente protocolo y participar activamente de las actividades en referencia al manejo de la contingencia por la COVID-19. Verificar el cumplimiento del mismo por parte del personal externo a la Institución (contratistas, proveedores, visitantes y demás) e informar del estado de salud oportunamente.

ARL: suministrar información de medidas preventivas y en caso de contagio. Identificación de peligros y riesgos relacionados con la COVID-19. Realizar acompañamiento en la investigación de la cadena de contagio para dar cumplimiento al presente protocolo. Suministrar apoyo en las medidas a tomar para casos positivos de la mencionada enfermedad.

6. CLASIFICACIÓN DE RIESGOS

El grupo 1: hace referencia al factor que agrupa los riesgos que se generan al interior del espacio laboral por la manipulación de residuos sólidos, y a las instalaciones para su almacenamiento.

GRUPO DE RIESGO	TIPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO
GRUPO 1: factores de riesgo, saneamiento básico y seguridad.	Saneamiento básico	Recolección y manipulación de residuos.
		Inadecuada disposición de los residuos.
	Locativo	Centro de acopio inadecuado para la disposición de residuos.

La Institución debe velar por la adecuada gestión de los residuos aprovechables y no aprovechables, de tal forma que no genere impacto de tipo ambiental. Es importante el uso de elementos de protección personal para realizar la disposición de los residuos por parte de los trabajadores de servicios generales.

El grupo 2: está referido al factor de riesgo biológico.

GRUPO 2: factores de riesgo biológico.	La posible exposición a microorganismos que puedan dar lugar a contagio de enfermedades	Su transmisión puede ser por vía respiratoria, piel o mucosas.
---	---	--

Se debe velar por el cumplimiento con la manipulación y disposición de residuos que puedan contener fluidos corporales generados por la comunidad de la Universidad, para ello, es importante mantener las medidas de prevención encaminadas a evitar la transmisión del agente biológico.

El grupo 3: Está referido al factor de riesgos ergonómicos.

GRUPO DE RIESGO	TIPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO
GRUPO 3: factores de riesgo ergonómicos.	Biomecánico.	Posturas inadecuadas.
		Sobresfuerzo físico.
		Movimientos y posiciones repetitivas.
		Diseño del puesto de trabajo.

Mediante el programa de capacitación se han impartido recomendaciones de seguridad, para evitar la realización de movimientos forzados, ni incurrir en posiciones inadecuadas, así como la socialización de las técnicas de manejo de cargas y pausas activas.

Grupo 4: referido al factor de riesgo psicosocial.

GRUPO DE RIESGO	TIPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO
GRUPO 4: factores de riesgo psicosociales.	Psicosocial.	Organización del trabajo.
		Condiciones óptimas para desarrollar las tarea.
		Clima laboral y gestión de personal.

7. FACTORES DE RIESGO INDIVIDUAL: MAYOR RIESGO DE CONTAGIO

- Personas con contacto estrecho con enfermos de la COVID-19.
- Personal sanitario que atienda los casos de la COVID-19.
- Personas mayores de 60 años.
- Personas con afecciones médicas preexistentes como: diabetes, enfermedades cardiovasculares -incluida la hipertensión y accidente cerebrovascular-, el asma, enfermedad hepática crónica, enfermedad renal crónica, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, VIH, obesidad, tabaquismo, cáncer en fase de tratamiento activo y uso de corticoides o inmunosupresores.

7.1. Importancia del reporte de condiciones de salud

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015, una de las responsabilidades de los trabajadores dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se encuentra: suministrar información clara, veraz y completa de su estado de salud; esta obligación fue recalcada en la circular 017 de 2020 del Ministerio del Trabajo con el fin de promover su importancia teniendo en cuenta que el reporte de condiciones de salud, en especial con los síntomas relacionados con la COVID-19, puede evitar la propagación del virus. Por lo anterior, la Universidad tendrá la potestad de tomar las medidas pertinentes para la seguridad y salud de sus trabajadores.

7.2. Afectación de la COVID-19 en los lugares de trabajo

A falta de una vacuna, un brote podría ser un evento prolongado. Como resultado, los lugares de trabajo podrían experimentar:

- **Ausentismo:** los trabajadores podrían ausentarse de sus lugares de trabajo a causa de presentar algún síntoma respiratorio, tener a su cuidado menores, así como personas en riesgo como parientes con sistemas inmunológicos comprometidos, o que teman ir a trabajar por miedo a una posible exposición del virus.
- **Cambio en los patrones del comercio:** actualmente, en medio de la crisis sanitaria los servicios de educación superior pasaron a un segundo plano para darle prelación a la prevención y mitigación de la pandemia por el Coronavirus.

8. CLASIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN DE LOS TRABAJADORES AL SARS-Cov-2

De acuerdo a lo estipulado en la Circular 017 del 24 de febrero de 2020 del Ministerio del Trabajo, de manera general se pueden identificar tres grupos de trabajadores expuestos, según su nivel de riesgo:

8.1. Riesgo de exposición directo: aquellos cuya labor implica contacto directo con individuos clasificados como caso sospechoso o confirmado (principalmente trabajadores de la salud).

8.2. Riesgo de exposición indirecta: aquellos cuyo trabajo implica contacto con individuos clasificados como caso sospechoso. En este caso, la exposición es incidental, es decir, al ser ajena a las funciones propias del cargo. Se pueden considerar los trabajadores cuyas funciones implique contacto o atención de personas de transporte de área, marítimo o fluvial, personal de aseo y de servicios generales.

8.3. Riesgo de exposición intermedia: se consideran en este grupo aquellos trabajadores que pudieron tener contacto o exposición a un caso sospechoso o confirmado en un ambiente laboral, en el cual se puede generar transmisión de una persona a otra por su estrecha cercanía.

Occupational Health and Safety Assesment Series (OHSAS) divide las tareas de trabajo en cuatro niveles de exposición al riesgo: muy alto, alto, medio y bajo:

- **Riesgo muy alto de exposición:** trabajadores del cuidado de la salud que realizan procedimientos generadores de aerosol en pacientes que se conoce o se sospecha que portan la COVID-19, personal de un laboratorio que recopile o maneje

especímenes que se conocen o se sospechan portan el virus, y patólogos que realizan autopsias en morgues.

- **Riesgo alto de exposición:** personal de apoyo y atención del cuidado de la salud; trabajadores de transporte médico, quienes trasladan pacientes que se conoce o se sospecha portan la COVID-19, en vehículos cerrados, y trabajadores de mortuorios involucrados en la preparación de los cuerpos humanos con reconocimiento o sospecha de portar el virus al momento de su muerte.
- **Riesgo medio de exposición:** aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con SARS-CoV-2, pero no son pacientes que se conoce o se sospecha portan la COVID-19. Ej: trabajadores con contacto de viajeros internacionales o en contacto con el público en general.
- **Riesgo bajo de exposición:** aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con el SARS-CoV-2, ni tienen contacto cercano frecuente con público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo.

Teniendo en cuenta lo anterior, el riesgo de exposición de los trabajadores de la Universidad es bajo de acuerdo con lo establecido por la OHSAS y de EXPOSICIÓN INTERMEDIA, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Trabajo, salvo los trabajadores del área académica que tendrían una exposición de RIESGO MEDIO debido a la atención de estudiantes público-frecuente.

9. INCLUSIÓN DE LA COVID-19 COMO ENFERMEDAD LABORAL DIRECTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 538 de 2020:

“Elimínense los requisitos de que trata el parágrafo 2 del artículo 4 de la Ley 1562 de 2012 para incluir dentro de la tabla de enfermedades laborales, el Coronavirus COVID- 19 como enfermedad laboral directa, respecto de los trabajadores del sector salud, incluyendo al personal administrativo, de aseo, vigilancia y de apoyo que preste servicios en las diferentes actividades de prevención, diagnóstico y atención de esta enfermedad. Las entidades Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, desde el momento en que se confirme el diagnóstico del Coronavirus COVID-19, deben reconocer todas las prestaciones asistenciales y económicas derivadas de la incapacidad de origen laboral por esa

enfermedad, sin que se requiera la determinación de origen laboral en primera oportunidad o el dictamen de las juntas de calificación de invalidez”.

10. CONTROLES DE RIESGO

Durante un brote ocasionado por la COVID-19, las medidas de protección más efectivas son: controles de ingeniería, controles administrativos y prácticas de trabajo seguras y la utilización de Equipos de Protección Personal (EPP).

Al no existir una vacuna del virus, la eliminación del riesgo es inevitable. Por lo anterior, la Universidad Piloto de Colombia realizará los siguientes controles:

10.1. Controles de ingeniería

Instalación de separadores acrílicos para crear un distanciamiento físico para el personal que atiende público en general, en especial a los trabajadores de las áreas de Tesorería, Registro y Control Académico y Recepción.

10.2. Controles administrativos

10.2.1. Promoción de lavado de manos frecuente y exhaustivo, con agua y jabón así como la provisión de toallas desechables de un solo uso. Para esto se realizarán campañas por los diferentes canales de comunicación como pantallas, correos electrónicos institucionales y redes sociales oficiales, de igual manera se señalarán las áreas donde están ubicados los lavamanos.

10.2.2. Recomendación frecuente a colaboradores y estudiantes para que en caso de presentar fiebre o síntomas respiratorios no asistan a la Universidad y consulten con su Entidad Promotora de Salud (EPS).

10.2.3. Realización de campañas para promover los buenos hábitos respiratorios, como la *etiqueta respiratoria* (Anexo 5) que consiste en cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo desechable, el cual debe ser descartado inmediatamente. Esta información también será difundida por los medios de comunicación institucionales.

10.2.4. Se garantizará la provisión de papel higiénico y recipientes para la basura con bolsa negra en todos los baños de la Institución, así como el suministro de alcohol glicerinado

como un mínimo del 60%, y productos de desinfección para todas las áreas donde este situado el personal.

10.2.5. Implementación de jornadas de trabajo de acuerdo al tipo de actividad desempeñada: atención al usuario o colaboradores que requieren desempañar su labores en la Universidad por el nivel de los procesos.

Para personal de apoyo, en las áreas y unidades se continuará con la ejecución de tareas desde casa, a menos que sea indispensable su asistencia en la Institución, en caso que deba presentarse a la instalaciones debe reportarlo con el Jefe Inmediato para que autorice el ingreso, esto con el fin de evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso y la salida, en los centros de trabajo y en los medios de transporte masivo.

En cuanto a los estudiantes, las clases serán semipresenciales con un aforo del 35% en diferentes horarios (6:00 a.m. – 11:00 a.m.; 10:00 a.m. – 5:00 p.m. y de 6:00 p.m. – 10:00 p.m.).

10.2.6. Los colaboradores mayores de 69 años continuarán con trabajo en casa.

10.2.7. A través de campañas se promoverá entre los colaboradores y estudiantes la no utilización de elementos de trabajo de los compañeros de oficina y de clase, como teléfonos, escritorios, equipos y espacios.

10.2.8. Incremento en la frecuencia de las rutinas de limpieza y desinfección de superficies, equipos y otros elementos del área de trabajo, incorporando una limpieza profunda al iniciar y finalizar cada jornada laboral (6 a.m. – 10 p.m.).

10.2.9. Fortalecimiento y creación del cronograma para el programa de capacitación de los trabajadores –realizado de manera virtual- en relación con la COVID-19, basado en las normativas nacionales.

10.2.10. Con relación a las prácticas de trabajo seguro se establecerán protocolos de higiene para los cargos más sensibles, los cuales pueden tener mayor riesgo de exposición, como lo son: conductores, receptionistas, mensajeros, auxiliares de cafetería, auxiliares de

mantenimiento, control de edificios, docentes, trabajadores que atienden público, vigilancia y auxiliares de servicios generales.

10.2.11. Evitar los sistemas de aire acondicionado y ventiladores, se debe procurar la ventilación y recirculación del aire en las áreas de la Universidad, para lo cual se abrirán puertas y ventanas durante las jornadas de actividad académica y administrativa.

10.2.12. Se dispondrá de recipientes adecuados (canecas cerradas) para la disposición final de elementos de bioseguridad (tapabocas y guantes) con doble bolsa negra.

10.2.13. No se autorizarán las salidas de campo, representaciones, participaciones, estancias, ni movilizaciones de ningún tipo durante el año 2020.

10.2.14. Se llevará a cabo el control de ingreso por medio del carné institucional.

11. PROTOCOLO

11.1 Qué medidas debemos adoptar para prevenir los contagios de la COVID-19

El riesgo al que están expuestos los colaboradores, estudiantes, contratistas y visitantes, entre otros., es la posibilidad de contagiarse al interior de la Institución, por ello el presente protocolo de bioseguridad está diseñado en función de una adecuada clasificación de los grupos, tipos y factores de riesgos que permitan prevenir el contagio.

La metodología utilizada para la identificación, valoración y control de los riesgos frente a la COVID-19 es la Guía Técnica Colombiana GTC-45, la cual permite clasificar los peligros y riesgos en seis grupos, subdivididos en tipos y factores específicos de riesgo; uno de estos peligros es el biológico (virus), que se está presentando actualmente con la aparición del nuevo Coronavirus.

11.1.1 Medidas empresariales de prevención

Desde el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo se cuenta con una matriz de peligros, construida a partir de la metodología que se propone en la GTC-45, la cual se actualiza cada vez que se presentan actos y/o condiciones inseguras por accidentes de trabajo o reporte de los colaboradores. Cuando se realizan cambios significativos en la Institución (adquisición

de productos, mejoras locativas, etc.) que generan nuevos peligros, estos deben ser identificados, valorados y controlados.

Teniendo en cuenta la situación que se está presentando con el Coronavirus es necesario dar a conocer las siguientes medidas:

Medidas generales de protección frente a la COVID-19

Los colaboradores que retornarán a sus labores y se encuentran en buen estado de salud, al igual que los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:

- Uso de tapabocas obligatorio desde la salida de su casa -en especial si se moviliza en transporte público- hasta el regreso a casa.
- Para poder ingresar a las diferentes sedes de la Universidad deberá realizar la desinfección de la suela de los zapatos.
- Realizar el correcto lavado de manos con agua y jabón o alcohol glicerinado, según protocolo establecido, este proceso se debe realizar cada tres (3) horas (ver anexo 1) o con mayor frecuencia según su actividad.
- Notificar las condiciones de salud personal de forma diaria y previo al inicio de actividades, para identificar posibles síntomas de la COVID-19, de igual manera toma de temperatura corporal al iniciar y finalizar la jornada laboral o académica; se llevará registro diario de estos datos (ver anexo 2).
- Los colaboradores que sean dotados de uniforme deberán cambiarse su ropa de calle por la de trabajo, dejando dicha ropa en una bolsa plástica o en el casillero asignado, allí también deben retirar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la trasmisión del virus. Las prendas de dotación que se usaron durante el día deben ser llevadas a la casa para su respectivo lavado; cada día se deben utilizar prendas limpias.
- Usar los elementos de protección suministrados para el ejercicio de la actividad, en especial el tapabocas. Este aplica para todos los colaboradores de la Universidad, así como para los estudiantes, contratistas, subcontratistas y visitantes.
- Los colaboradores deben limpiar frecuentemente las superficies de trabajo con alcohol al 70%, así como realizar la limpieza de celulares o dispositivos manuales de uso frecuente.

- A los colaboradores en el cargo de auxiliar de mantenimiento se les dotará de la mascarilla N95 y los demás EPP que se les entrega cotidianamente (consultar protocolo de entrega elementos de protección personal).
- Evitar, a pesar de haberse lavado las manos, tocarse los ojos, nariz y boca, ya que estos se consideran los principales medios por los cuales se favorece el ingreso del virus.
- Los colaboradores de mantenimiento y control de edificio realizará de manera diaria limpieza de los puestos de trabajo, oficinas y herramientas de trabajo personales (evitar el intercambio de estas, en caso de que se presente esta situación, desinfectar previo a su entrega o uso).

11.2. Encuesta antes del retorno académico y administrativo

Para identificar dentro del personal la población vulnerable con la que cuenta la Universidad, se aplicó una encuesta de caracterización con el fin de tomar las respectivas medidas de aislamiento o prevención, según fuera el caso (ver anexo 3).

Para hacer la correcta identificación de esta población se indagó, como prioridad, si alguno era mayor de sesenta y nueve (69) años, padecía de diabetes, enfermedades cardiovasculares, incluida la hipertensión y accidente cerebrovascular, asma, enfermedad hepática crónica, enfermedad renal crónica, enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC), VIH, obesidad, tabaquismo, cáncer en fase de tratamiento activo o usaba corticoides o inmunosupresores, puesto que los mencionados son colaboradores o estudiantes que deben continuar realizando las actividades bajo la modalidad de trabajo en casa, para prevenir su salud ante cualquier enfermedad especialmente en Coronavirus.

A su vez, permitió reconocer los medios de transporte que utilizan para su desplazamiento desde la casa hasta la Universidad, y viceversa, con el fin de crear una campaña para que no tomen los medios masivos de transporte en horas pico y utilicen otros vehículos para su transporte diario como la bicileta, patineta y moto o carro propio.

11.3. Acceso a las instalaciones:

Toda entrada o visita a cualquiera de las sedes de la Universidad Piloto de Colombia por parte de estudiantes, colaboradores, contratistas y visitantes, será controlada. Los mencionados actores deberán completar una encuesta de condiciones de salud a diario y

previo al inicio de actividades (en caso de contar con personal que realice trabajo en casa, se debe registrar esta información de manera digital y reportar con frecuencia al personal administrativo encargado), usar tapabocas (ver anexo 4) y lavarse las manos o desinfectárselas con alcohol.

Se establecerán turnos de entrada a las instalaciones de la Universidad para los proveedores con el fin de evitar las aglomeraciones al interior de la Institución. Asimismo, personal encargado del ingreso a las instalaciones deberá tomar la temperatura corporal, al ingreso y salida de cada persona, a través de un termómetro infrarrojo y registrarlo en el formato establecido -esto aplica tanto en la sede de Bogotá como en la seccional del Alto Magdalena-, si el resultado da igual o superior a 38° no se permitirá el ingreso a la Universidad.

Temperatura	Estado	Situación
Menor o igual a 37.5° C.	Normal.	Ingresa a las oficinas.
Mayor a 37,5° C.	Febrícula, fiebre.	Reevaluación.

Los colaboradores que tengan temperatura corporal mayor a 37.5° C deberán ser reevaluados, bajo las indicaciones del médico del servicio médico Mediexpress. Este último determinará si requiere ser transferido a un Centro de Salud, de acuerdo al procedimiento para casos sospechosos de la COVID-19.

Habrá un área aislada de atención de casos sospechosos o positivos de COVID-19 cerca al servicio médico Mediexpress, área que estará dotada con tapabocas, alcohol, y elementos de limpieza exclusivos para este sitio.

En caso que el contratistas y visitante tengan fiebre superior a 38° no se les permitirá el ingreso a la Insitución y se le indicará que debe realizar el reporte a su EPS y empleador para que se le dé el manejo correspondiente.

Adecuación de tapetes con solución desinfectante en la entrada de las sedes y en puntos de desinfección.

Los paquetes y sobres que lleguen a los edificios serán desinfectados con alcohol al 60% y se depositarán en una caja exclusiva para los mismos; la correspondencia no deberá estar en la caja por periodos de tiempo superiores a 2 horas. Al entregar la correspondencia se realizará la debida desinfección del casillero.

Si la persona llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo se debe ubicar en la zona de aislamiento definida, avisar al servicio médico donde evaluarán su estado de salud y en dado caso remitirá a la EPS, de igual forma, realizarán el seguimiento correspondiente.

11.4. Reuniones:

Durante todo el año 2020 se restringirán las reuniones presenciales y se fomentará su realización de manera virtual. No se permitirá el uso de salas de juntas ni de áreas comunes para sostener reuniones.

11.5. Uso de equipos de protección personal (EPP)

De acuerdo con los riesgos de exposición por COVID-19, la Universidad suministrará los EPP por áreas para que sean entregados a los colaboradores, y sean ellos los responsables de su utilización los días que deban asistir a la Institución; es de uso obligatorio la utilización de los EPP para ingresar en las instalaciones del campus. En el caso de un contratista debe exigir la dotación para que puedan realizar su labor en la Universidad.

Cuando un visitante vaya a ingresar a la Institución se le exigirá el uso de tapabocas, de no contar con este no se le dejará entrar.

La reposición de los EPP debe realizarla cada colaborador con su Jefe Inmediato cuando sea necesario (por daño, deterioro, entre otros), para evitar que por falta de estos sea expuesto al riesgo.

Teniendo en cuenta lo mencionado, los colaboradores que deban retornar a laborar durante la pandemia de la COVID- 19, usarán de manera permanente los siguientes EPP:

- Tapabocas desechable o lavable de uso obligatorio.
- Guantes de nitrilo para algunos cargos.

- EPP de acuerdo a la actividad que desarrollan (personal de mantenimiento, controladores de edificio, cafetería, aseo y vigilancia).
- Tapabocas N95 para personal del laboratorio, así como batas antifluido y guantes de nitrilo.
- Los EPP como la mascarilla desechable y guantes son de único uso diario y si por algún motivo deben desecharlos dentro de las instalaciones de la Universidad lo realizarán en las canecas que se encuentra en los baños de la Institución.
- Si por alguna razón se retira el tapabocas, ya sea para comer o para lavar el rostro, este se debe guardar en una bolsa de plástico para evitar que se contamine.

Para los contratistas y concesiones se les solicitará el respectivo protocolo de bioseguridad y el registro mensual de la entrega de EPP a sus trabajadores.

11.6. Lavado y desinfección de manos

- Se dispondrá de los insumos para realizar la higiene del lavado de manos en los baños de las diferentes sedes de la Universidad.
- Habrá alcohol glicerinado, mínimo del 60% máximo 95%, en todas las dependencias de la Universidad y en las entradas de ingreso de cada una de las sedes.
- Los estudiantes y colaboradores tanto en trabajo en casa, oficinas, salones o en actividades externas deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas, donde el contacto con el jabón debe durar mínimo entre 20 y 30 segundos. Los encargados de las áreas de apoyo para el seguimiento de lavado de manos realizarán un reporte al Área de Salud para el correspondiente seguimiento y monitoreo de la actividad.

Los pasos para un correcto lavado de manos son los siguientes:

1. Mojarse las manos con agua.
2. Aplicar una cantidad suficiente de jabón líquido para cubrir las manos mojadas.
3. Frotar toda la superficie de las manos (el dorso, espacios entre los dedos y debajo de las uñas) mínimo durante 20 segundos.
4. Enjuagar con agua que discurra.
5. Secarse las manos con una toalla personal o papel toalla.

Los colaboradores deberán lavarse las manos en los siguientes casos:

- Al llegar a la Universidad.
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Después de tocar superficies en oficinas, comedores y baños, entre otros.
- Antes y después de comer.
- Antes y después de ir al baño.
- Al retirarse de la Universidad.

Cuando a razón de las actividades, el colaborador no pueda lavarse las manos, se deberán desinfectar de manera frecuente con el uso del alcohol glicerinado (al 60% mínimo) que se encontrará dispuesto en dispensadores en varios puntos de la Universidad; este deberá frotarse sobre las manos por un tiempo mínimo de 20 segundos.

11.7. Distanciamiento social (ver anexo 5)

- Se recomienda evitar los saludos que impliquen contacto físico, como abrazos, dar la mano y besos, entre otros.
- Evitar la aglomeración de personas (colaboradores, estudiantes, proveedores, contratistas y visitantes) tanto al ingreso como a la salida de la Universidad.
- El ingreso a los ascensores será de dos personas máximo, tomando las medidas de prevención con botones y barandas. Se sugiere el uso de escaleras guardando la distancia mínima de 2m.
- Dentro de las oficinas y salones de clase se deberá guardar una distancia mínima de dos metros, entre los puestos de trabajo y estudio.
- En todas las actividades es importante mantener el distanciamiento social (dos metros como mínimo).
- Durante el año 2020 la Universidad está realizando los grados de manera virtual.

Además, de las medidas cotidianas para prevenir la COVID-19, se deben hacer recomendaciones permanentes para mantener el distanciamiento físico no solo en el trabajo sino en los diferentes sitios de afluencia de personas. Esta medida es la más efectiva para la NO propagación del virus.

11.8. Uso de comedor y/o cafeterías

Los comedores y cafeterías, y en general los lugares de descanso existentes en la Universidad deberán funcionar con una capacidad del 50% del aforo, respetando la distancia de los dos metros de distancia entre las personas. Se instalará la señalización en los puestos que no deban ser ocupados.

Las concesiones deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Uso de EPP (tapabocas, lentes, guantes de latex, gorra descartable).
- Presentar carné de sanidad vigente.
- Usar contenedores descartables para los alimentos.
- Usar vasos descartables para las bebidas.
- Usar bolsas para la recolección de los residuos generados.

Para el suministro de bebidas calientes, los trabajadores auxiliares de cafetería deberán usar su EPP, pero cada trabajador será quien por medio del autoservicio disponga de estas bebidas para su consumo. Se utilizarán solo tazas desechables para tomar estas bebidas. Los mencionados colaboradores para servir bebidas deberán:

- Usar EPP (tapabocas, lentes, guantes de latex, gorra descartable).
- Tener al día el curso de manipulación de alimentos.
- Usar vasos descartables para las bebidas.
- Usar bolsas para la recolección de los residuos generados.

11.9. Desinfección de áreas

- La Universidad designará una empresa contratista para realizar la desinfección general de las áreas con una frecuencia semanal, para lo cual deberá usarse hipoclorito de sodio diluido en agua con una concentración de 1:50 (20ml de hipoclorito x 1L de agua). Asimismo, realizará limpieza y desinfección diaria de todas las superficies en oficinas, comedores, salones de clase, laboratorios, baños y áreas comunes. El contratista que realice dicha actividad deberá usar sus EPP adecuados (mascarilla, lentes, guantes de nitrilo y de caucho).

- Se dejará reporte por escrito en un formato establecido de la limpieza realizada, tanto de la semana como a diario.
- El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas encomendadas y contar con un espacio disponible para el almacenamiento de los insumos de limpieza y desinfección.

11.10. Señalización e infografías

Con el objetivo de informar acerca de las medidas preventivas frente a la enfermedad ocasionada por el virus, se implementará señalización e información referente a:

- Lavado correcto de manos.
- Uso correcto de la mascarilla.
- Uso del alcohol gel.
- Entrada y salida de las instalaciones.
- Distanciamiento preventivo en sedes, oficinas y áreas comunes.
- Protocolos de prevención.

11.11. Capacitación en relación con la COVID-19

La Universidad dispondrá de información general relacionada con el Coronavirus COVID-19 en las diferentes áreas de la Institución, asimismo, se dará a conocer contenido relevante por medio de los diferentes medios de comunicación institucionales: pantallas, redes sociales, correo electrónico y carteleras informativas.

Los temas en los que se realizará capacitación son:

- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales.
- Signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Uso adecuado de los EPP.
- Lavado de manos.
- Limpieza y desinfección
- Protocolo de actuación frente a síntomas.
- Protocolo de salida y retorno a la vivienda.

- Protocolo de etiqueta respiratoria que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo; lavarse las manos, y abstenerse de tocarse la boca, nariz y ojos.

A los contratistas se les solicitará el registro de capacitaciones dadas por sus empresas y de igual forma, serán incluidos en las capacitaciones que realizará la Universidad.

De manera frecuente se realizarán campañas y capacitaciones para fomentar y reforzar las medidas preventivas frente a la pandemia, donde deberán participar todos los trabajadores de la Universidad.

11.12. Manejo de residuos

Se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

- Seguimiento a la entrega de elementos de protección personal (mascarillas, guantes de látex y lentes de seguridad) por parte de la empresa contratista.
- Solicitar a los contratistas los registros de capacitación de manejo de residuos, manipulación y hojas de seguridad de productos químicos, así como el uso de elementos de protección personal.
- Informar a toda la comunidad universitaria de la correcta separación de residuos, a través de los canales de comunicación de la Institución.
- Habrán canecas y bolsas suficientes para la separación de residuos. Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra sellada y rotulada. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- Recolección de residuos de forma permanente, los cuales se almacenarán en un sitio determinado.
- Efectuar diariamente la limpieza y desinfección de canecas.
- Entrega de residuos al servicio de recolección externa, de acuerdo con las frecuencias.
- Siempre que el personal a cargo de las tareas de limpieza y desinfección termine sus labores deberá realizar el lavado de manos.

- Se tendrán las hojas de seguridad de los productos químicos que se utilizarán para la desinfección de las áreas.

11.13. Reporte de casos sospechosos

Si durante las actividades se presenta un caso sospecho, este deberá ser reportado de manera inmediata al servicio médico Mediexpress y a la Dirección de Salud, quien aplicará el procedimiento para estos casos.

El reporte estará a cargo del Jefe Inmediato, este de manera inmediata ubicará al trabajador en un área aislada que ha sido determinada con anterioridad dentro de la Universidad para ser valorado por el médico, quien determinará las medidas a tomar.

11.14. Enfoque y protocolo de comunicaciones

En tiempos de crisis es importante un enfoque de comunicación orientado hacia audiencias internas y externas, por ello se continuará realizando mensajes coherentes, publicando contenido relevante, notificando a las partes interesadas, actuando de acuerdo a las regulaciones distritales y minimizando las reacciones negativas.

En caso de que sea necesario realizar comunicaciones sobre la COVID-19, incluidas consultas de medios de comunicación, estas estarán alineadas y aprobadas por el Área de Comunicaciones. A su vez, todas las solicitudes de comunicación para divulgación a través de correo institucional o medios externos, o publicación en las redes sociales oficiales deben ser compartidas y revisadas de forma centralizada por la mencionada área.

11.15. Líneas de atención

PBX de la Universidad: +57 1 3322900.

- Extensión Dirección de Salud: 535
- Extensión Servicio Médico Mediexpress: 376
- Recursos Humanos: 284

MediExpress – No. de celular: 300 800 1500.

Correo electrónico Recursos Humanos: RecursosHumanos@unipiloto.edu.co

Áreas de apoyo:

1. **POU** - Programa de Orientación Universitaria, brinda acompañamiento permanente con el fin de garantizar a los estudiantes de la Universidad Piloto de Colombia un adecuado desarrollo personal, académico y humano, con acciones de carácter psicológico, pedagógico y académico desde una perspectiva de la formación integral, mediante un trabajo asociado de equipos interdisciplinarios de diferentes unidades de apoyo que responden a una política institucional, garantizando a los estudiantes la permanencia en el sistema educativo.

Teléfono: +57 1 3322900 Ext. 364, 366, 207.

Correos electrónicos: psicologiaeducativa@unipiloto.edu.co

2. **ARL AXA COLPATRIA** comprometida con la salud de los trabajadores. Cuenta con una línea telefónica de apoyo psicosocial que permitirá dar orientación, apoyo emocional e información de aspectos psicosociales, tanto a trabajadores como a empleadores, durante la emergencia sanitaria.

Línea telefónica de apoyo psicosocial: Bogotá +57 1 4322473.

Información que se debe tener en cuenta:

Como trabajador:

Recibir orientación, acompañamiento, información, seguimiento de acciones y/o casos notificados, entre otros, por parte de un profesional del área de la salud mental. Disponibilidad: 24 horas al día.

Como empleador:

Consulte información de aspectos psicosociales dada la emergencia sanitaria de la COVID-19. Disponibilidad: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

11.16. Línea de orientación sobre el nuevo CORONAVIRUS COVID-19:

En Bogotá: +57(1) 330 5041 | Celular: 192 | Resto del país: 018000955590

11.17. Plan de comunicaciones

Se desarrollará e implementará un plan de comunicaciones que incluya a todos los actores de la Institución: administrativos, docentes, estudiantes, contratistas, proveedores y visitantes, entre otros, teniendo como base la información relacionada con la prevención de la COVID 19. Como primera acción se incluirá la señalización y demarcación en lugares visibles del campus, donde se mencione:

- Distanciamiento en baños, cafeterías, áreas comunes y espacios de trabajo, oficinas.
- Instructivo de lavado de manos en baño.
- Instrucciones de limpieza y desinfección de elementos de trabajo.
- Instrucciones de uso de gel al ingreso a las sedes.
- Instrucciones de uso de EPP en los lugares de trabajo.
- Instructivo normas adicionales de bioseguridad.
- Instructivo de desinfección de elementos que lleguen a la Universidad y ruta para entrega.

Para conocer infografías, piezas gráficas, comunicados oficiales, noticias e información de interés relacionado con la contingencia consultar el siguiente enlace: <https://www.unipiloto.edu.co/contingencia-ante-el-COVID-19/> .

11.18. Plan de emergencias médicas

El Área de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptará un plan de emergencia médica con la inclusión del escenario de contagio por la COVID-19, teniendo en cuenta los números de contacto en las entidades de salud, quienes realizan la respectiva notificación de contagiados, y los protocolos a seguir de acuerdo con los resultados de las pruebas.

Al identificar una persona con síntomas se debe aislar y notificar a los organismos de salud, con el fin recibir asistencia médica y definir la necesidad de practicar una prueba confirmatoria. Hasta que se realicen las pruebas confirmatorias por parte de la entidad de salud se debe aislar a la persona para evitar una posible propagación.

Realizada la prueba confirmatoria, si esta es positiva, el colaborador o estudiante deberá completar el aislamiento por 14 días y estar atento a las indicaciones médicas en caso de presentar complicaciones de salud que puedan requerir traslado a una entidad de salud. En lo posible, evitar acudir a los centros médicos hasta tanto no se haya realizado contacto con el organismo de salud para coordinar una visita domiciliaria.

Si se presenta un evento de enfermedad súbita, relacionada con afecciones respiratorias, que requiera una atención inmediata de urgencias, se debe realizar traslado, implementando todas las medidas de prevención que protejan al paciente y al personal que está prestando la atención médica y de primeros auxilios.

ANEXOS

ANEXO 1 - PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS

Limpia tus manos
CON AGUA Y JABÓN

Duración de este procedimiento: 40-60 segundos

0 Mójese las manos con agua.

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

2 Frótese las palmas de las manos entre sí.

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

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

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

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

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

8 Enjuáguese las manos con agua.

9 Séquese con una toalla desechable.

10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo.

11 Sus manos son seguras.

Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19

Organización Panamericana de la salud. (2020). Infografía. Limpia tus manos con agua y con jabón. Recuperado de: <https://www.paho.org/es/documentos/infografia-limpia-tus-manos-con-agua-jabon>

ANEXO 3 - ENCUESTA DE CARACTERIZACIÓN

**UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA
PROTOCOLO PARA LA PLANEACIÓN DEL RETORNO INTELIGENTE FRENTA A LA PANDEMIA DEL COVID-19
ENCUESTA DE CARACTERIZACIÓN ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES**

Por favor edite que unos minutos para completar esta encuesta brindará información útil para la planeación y organización del retorno inteligente al trabajo presencial frente a la pandemia

Covid-19 en la Universidad Piloto de Colombia. Las respuestas son confidenciales y serán tratadas de acuerdo con nuestro visor de privacidad.

La información registrada tendrá como objetivo caracterizar a los funcionarios administrativos y docentes de la Universidad, con el fin de tener información que nos oriente el manejo de la mitigación de la pandemia.

**INFORMACION DEMOGRÁFICA
IDENTIFICACION**

- Nombre y apellidos:
- Dependencia:
- Cargo:
- Fecha de nacimiento (aaaa/mm/dd):
- ¿En cuál sede de la Universidad realiza su trabajo?: Piso: Sótano:
- Nombre de su jefe inmediato:

COMPOSICIÓN FAMILIAR

Número de personas con las que convive (en mismo espacio físico: en casa, apartamento, etc), parentesco, año y mes de nacimiento. ¿Cuál(es) depende(n) exclusivamente de usted como cuidador físico?

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fecha de nacimiento													
Dependencia	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI
8. ¿En qué medio de transporte se desplaza a la Universidad al trabajar (puede marcar más de una opción)?	<input type="checkbox"/> Transmilenio <input type="checkbox"/> Bus intermunicipal <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Auto <input type="checkbox"/> Bicicleta <input type="checkbox"/> Carro particular <input type="checkbox"/> Moto <input type="checkbox"/> Patineta eléctrica <input type="checkbox"/> Otro, ¿cuál? <input type="text"/>												
9. ¿En cuál tipo de trabajo normal, a qué horas sale de su casa hacia la Universidad?	<input type="text"/> : <input type="text"/>												
10. ¿Cuál es su jornada de trabajo normal?	Horas de ingreso: <input type="text"/> : <input type="text"/> Horas de salida: <input type="text"/> : <input type="text"/>												

INFORMACION EPIDEMIOLÓGICA

Preexistencia: ¿corresponde a cualquier enfermedad, patología o condición de salud que haya sido conocida por el funcionario y diagnosticada médicamente con anterioridad?

- Actualmente, ¿Usted padece alguna de las siguientes enfermedades? (Por favor marque con una X la opción o varias según sea el caso.)
 - Diabetes
 - Hipertensión arterial
 - Accidente cerebrovascular
 - Uso de corticoides o inmunosupresores
 - Cáncer
 - Asma
 - Enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC)
- ¿Cuántos paquetes de cigarrillos fuma al día? (No fumador opción CERO (0). Paquete se refiere a 20 cigarrillos tradicionales o electrónicos.)
 - No fuma más
- ¿Cuál es su estatura? 1.70
- ¿Cuál es su peso actual en kilogramos? 130
- ¿Ha tenido contacto estrecho (al menos de 1 metro) con una persona a la que se le haya diagnosticado Covid-19?
 - No Sí Fecha de primer contacto: / /
- ¿Ha estado fuera del país en los últimos 30 días?
 - No Sí
- ¿Ha estado cerca de alguna persona que ha viajado fuera del país en los últimos 30 días?
 - No Sí
- ¿Ha estado usted en algún centro de salud en los últimos 30 días?
 - No Sí
- ¿Cree usted haber contraído coronavirus?
 - No Sí
- Durante los últimos 30 días ha presentado alguno de los siguientes síntomas? (Puede marcar uno o varios síntomas, indique la fecha de inicio de los síntomas.)

SI	Tos seca	
SI	Tos húmeda	
SI	Falta de energía	
SI	Fiebre	
SI	Dificultad respiratoria	
SI	Falta de aire	
SI	Dolor de garganta	
SI	Secreción nasal	
- ¿Cuenta con familiares (que vivan con usted), en condición de riesgo para el coronavirus?
 - No Sí

INFORMACION DE HABITOS DE AUTOCUIDADO

- ¿Usa tapabocas fuera de su casa?
 - Sí No
- ¿Realiza limpieza de desinfección personal al regreso a la casa?
 - Sí No
- ¿Cuántas veces realiza el lavado de manos en el día?

INFORMACION DE ACTIVIDAD LABORAL

- ¿Ha tenido dificultades para realizar su trabajo habitual en la Universidad en su casa?
 - No Sí Razón(es):

<input type="checkbox"/>	Acceso al computador
<input type="checkbox"/>	Acceso a Internet
<input type="checkbox"/>	Plan de datos del celular
<input type="checkbox"/>	Documentación material físico
<input type="checkbox"/>	Lugar de trabajo para desempeñar su labor
<input type="checkbox"/>	Otra:

Gracias por la información suministrada.

Acepta la Política de Tratamiento de la Información y el visor de Privacidad.

Este es una encuesta de la Universidad Piloto de Colombia y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 la Universidad se permite comunicar lo siguiente: los titulares de la información que en el ejercicio de su derecho a conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir sus datos personales de las bases de datos de nuestra Universidad, podrá ejercer su derecho de petición, consulta o reclamo, enviando la solicitud al correo electrónico: proteccion-datos@unipiloto.edu.co. La persona que registra su información en esta encuesta manifiesta que ha sido informada, conoce y acepta la Política General de Tratamiento de la Información, que la Universidad ha dispuesto para el tratamiento de los datos personales, en caso de desconocerla, podrá consultarla en www.unipiloto.edu.co o solicitarla al correo electrónico proteccion-datos@unipiloto.edu.co. En ese sentido, manifiesta que acepta y autoriza de manera libre, previa y voluntaria la recolección y tratamiento de sus datos personales, conforme a lo establecido en la Política General de Tratamiento de la Información. Entiende que los datos serán registrados y almacenados por la Universidad Piloto de Colombia, incluyendo el siguiente tratamiento: recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, actualización, transmisión y/o transferencia nacional e internacional de los datos suministrados.

ANEXO 4 - CORRECTO USO DEL TAPABOCAS

TENGA EN CUENTA LOS SIGUIENTES PASOS PARA EL CORRECTO USO DEL TAPABOCAS

?

?

?

?

?



1. Lávese las manos con agua y jabón antes de ponerse el tapabocas.
2. Revise que el tapabocas se encuentre en buen estado, asegúrese que no tenga defectos, agujeros ni desgarros.
3. Revise que el tapabocas se encuentre del lado correcto. El interior de la mayoría de los tapabocas es de color blanco mientras que el exterior es de otros colores.
4. Si el tapabocas tiene borde flexible en uno de sus lados este debe ir en la parte superior, moldear la banda sobre el puente de la nariz.

?

?

?

?



5. Reemplace el tapabocas si se humedece.
6. Al retirar el tapabocas hágalo desde las cintas o elásticas, nunca toque la parte externa del tapabocas.
7. Una vez lo retire doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítelo en la caneca.
8. Lávese las manos con agua y jabón una vez haya desechado el tapabocas.

?

ANEXO 5 - DOCUMENTO DE PLANEACIÓN FÍSICA E INVENTARIO

- 1. IDENTIFICACIÓN ACCESO A SEDES:** determinar los accesos a las sedes de la Universidad por las vías principales tales como la Peatonal (calle 45ª), calle 46, carrera 9 y carrera 8.

CUADRO 1: ACCESO A SEDES

ACCESO A SEDES
PEATONAL (Calle 45A)
SEDE ACADÉMICA
SEDE F
DIR. POSGRADOS
SEDE APR
SEDE J
SEDE D
SEDE P
SEDE S
TIENDA PILOTO
LIBRERÍA PILOTO
FAB LAB Y FOTOGRAFÍA
SEDE E
CENTRO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
BOLSA DE VALORES
CALLE 46
SEDE H
SEDE U
SEDE I
CARRERA 9
SEDE Q
SEDE T
SEDE PRESIDENCIA
CARRERA 8
SEDE ADMINISTRATIVA
SEDE R
SEDE C

2. **INFRAESTRUCTURA - NÚMERO DE PISOS POR SEDES:** determinar el número de pisos y baños por sedes para identificar aproximadamente la cantidad de puntos de desinfección total.

CUADRO 2: NÚMERO DE PISOS Y BAÑOS POR SEDE

INFORMACIÓN PISOS DE SEDES				
SEDE	NÚMERO PISOS	SÓTANOS	TOTAL	BAÑOS
SEDE PRESIDENCIA	2		2	8
SEDE T	3		3	4
SEDE Q	3		3	4
SEDE I	1		1	2
SEDE ACADÉMICA	4	1	5	30
SEDE H	2		2	3
SEDE A	4	1	5	0
SEDE F	11	2	13	22
FACULTAD ARQUITECTURA Y ARTES	2		2	4
SEDE R	2		2	5
SEDE ADMINISTRATIVA	2		2	4
SEDE C	2		2	2
SEDE B	3		3	3
SEDE DIR. POSGRADOS	2	1	3	3
SEDE D	4		4	7
SEDE P	4		4	2
SEDE E	8		8	10
CENTRO ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	2		2	1
SEDE S	9		9	9
TIENDA PILOTO	1		1	1
LIBRERÍA PILOTO	1		1	1
FAB LAB Y FOTOGRAFÍA	2		2	0
SEDE J	10		10	10
SEDE G	9	2	11	7
BOLSA DE VALORES	1		1	0
SEDE APR	7	1	8	16
SEDE U	3		3	4
SUBTOTAL			112	162
TOTAL DE DESINFECCIÓN			274	

3. **ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS:** clasificar las sedes de acuerdo a los usos administrativos y/o académicos; siendo esta información relevante para el plan retorno y la adecuación de los puntos de desinfección con base a los usos.

CUADRO 3: ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS

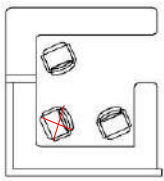

ÁREA ADMINISTRATIVA
SEDE PRESIDENCIA
SEDE T
SEDE I (ÁREA EGRESADOS)
SEDE ACADÉMICA (PRIMER PISO: ÁREA REGISTRO & CONTROL ACADEMICO Y ÁREA ALMACEN; TERCER PISO: PROYECCIÓN SOCIAL Y PRACTICA EMPRESARIAL; CUARTO PISO: RECTORÍA, VICERRECTORÍA, DESARROLLO INSTITUCIONAL, DESARROLLO DOCENTE Y CALIDAD ACADÉMICA)
SEDE H
SEDE BIBLIOTECA (PRIMER PISO)
SEDE R
SEDE ADMINISTRATIVA
SEDE B (PRIMER PISO: AUDIOVISUALES)
SEDE DIR. POSGRADOS
SEDE D
SEDE P
SEDE E
CENTRO ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
SEDE J
SEDE G
SEDE U
ÁREA ACADÉMICA
FACULTAD ARQUITECTURA Y ARTES
SEDE ACADÉMICA (SEGUNDO PISO: FACULTAD ESCUELA TIC, ING. FINANCIERA, MECATRONICA Y FACULTAD INGENIERIAS; TERCER PISO: FACULTAD ING CIVIL)
SEDE Q (PRIMER PISO: SALA DOCENTES IDIOMAS)
SEDE I (ÁREA SALA DOCENTES AMBIENTE & SOSTENIBILIDAD Y HUMANIDADES)
SEDE F (SALAS DOCENTES)
SEDE C
SEDE B (SEGUNDO Y TERCER PISO: LABORATORIOS Y SALA DE DOCENTES)
SEDE E (TERCER PISO: FACULTAD DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD)
SEDE S (SEGUNDO PISO: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y EMPRESARIALES; TERCER, CUARTO Y OCTAVO: SALAS DE DOCENTES)
FAB LAB Y FOTROGRAFÍA
BOLSA DE VALORES
SEDE APR (UNICAMENTE SALONES)

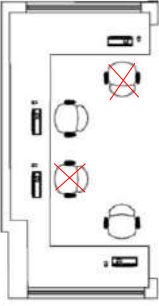
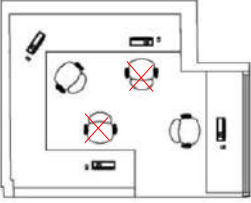
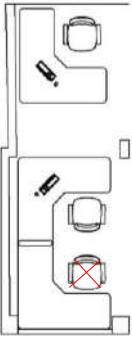
4. DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS Y CAPACIDADES: determinar las áreas de trabajo por sedes, departamentos, cargos y dependencias de acuerdo a la siguiente clasificación de usos:

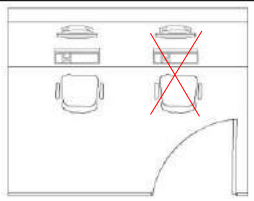
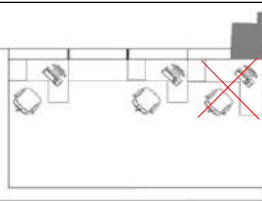

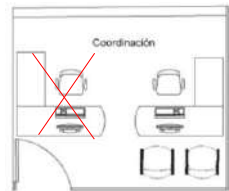
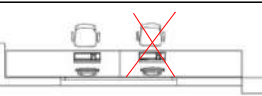
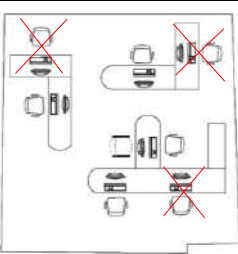
- Administrativas.
- Académicas.
- Laboratorios.
- Salas de cómputo.
- Salones de clase.
- Biblioteca.

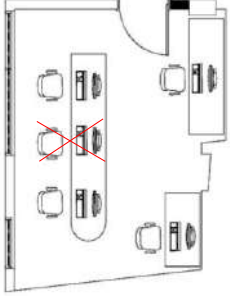
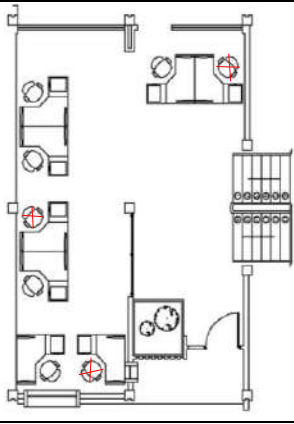
Se identificarán las áreas de trabajo que deben ser redistribuidas para cumplir con las medidas de bioseguridad que indica el distanciamiento social (entre 1,50 metros y 2,00 metros) y las no aglomeraciones en espacios cerrados.



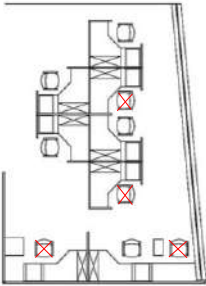
CUADRO 4: ÁREA ADMINISTRATIVA

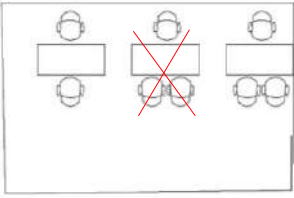
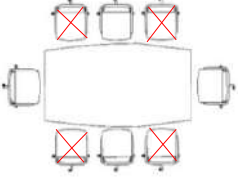
ÁREA ADMINISTRATIVA				
SEDE	DEPARTAMENTO	CARGO	ÁREA DE TRABAJO	# PERSONAS PERMITIDAS POR ÁREA
SEDE PRESIDENCIA	PRESIDENCIA	PRESIDENTE	OFICINA	1
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		SECRETARIA GENERAL	OFICINA	1
		CONSULTORIO JURÍDICO	OFICINA	1
		VICEPRESIDENTE	OFICINA	1
		SECRETARIAS		2
		DR. SÁNCHEZ	OFICINA	1
		DR. CIFUENTES	OFICINA	1
	SALA CONSILIATURA		6	

SEDE T	PROCURADURIA	DIRECTIVO	OFICINA	1
		ASISTENTE	OFICINA	1
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
	DESARROLLO FÍSICO	DIRECTIVO	OFICINA	1
		ASISTENTE	OFICINA	1
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
	PUBLICACIONES	DIRECTIVO	OFICINA	1
		COORDINADOR	OFICINA	1
		PRACTICANTE	OFICINA	1
		DISEÑADORES	OFICINA	1
		DISEÑADORES		2
	RELACIONES INTERNACIONALES	DIRECTIVO	OFICINA	1
		ASISTENTE	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
	MEDIOS Y COMUNICACIONES	DIRECTIVO AUDIOVISUAL	OFICINA	1
		DIRECTIVO DE MEDIOS	OFICINA	1
		DEPTO. MERCADEO		2
		EQUIPO TRABAJO		2
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
	SEDE I	DEPTO. EGRESADOS	DIRECTIVO	OFICINA
SECRETARIA			OFICINA	1

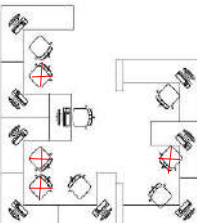
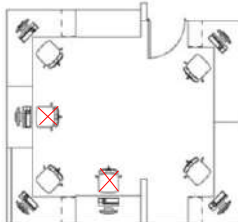
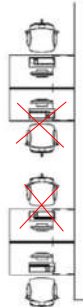
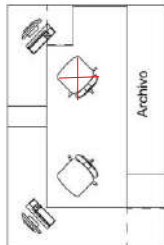
SEDE ACADÉMICA	RECEPCIÓN GENERAL			1
	ALMACEN		OFICINA	1
	REGISTRO Y CONTROL	DIRECTIVO	OFICINA	1
		SECRETARIA	OFICINA	1
		ARCHIVO	OFICINA	1
		DOCUMENTACIÓN Y ADMISIONES		2
		COORDINACIÓN	OFICINA	1
		OFICINA POSTGRADOS		2
		ASISTENTE POSTGRADOS	OFICINA	1
		COORDINACIÓN		1
		AUXILIAR	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		ATENCIÓN POSGRADOS		1
	PROYECCIÓN SOCIAL		OFICINA	3
	PRACTICA EMPRESARIAL		OFICINA	2
	DESARROLLO INSTITUCIONAL	DIRECTIVO	OFICINA	1
		EQUIPO TRABAJO		4
SECRETARIA		PUESTO INDEPENDIENTE	1	

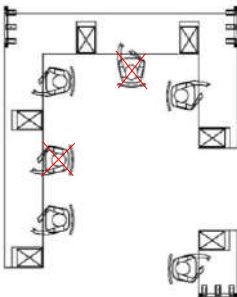
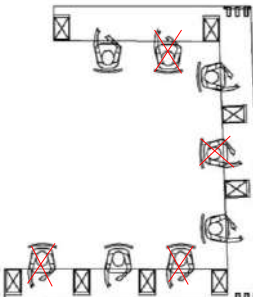
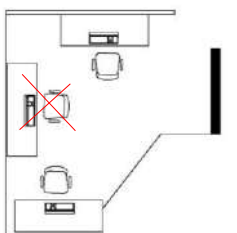
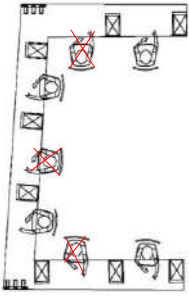
	RECTORIA	RECTORA	OFICINA	1
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
	VICERECTORIA	VICERECTOR	OFICINA	1
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
CALIDAD ACADÉMICA	ÁREA DE TRABAJO			4
BIBLIOTECA	ÁREA ADMINISTRATIVA	DIRECTORA	OFICINA	1
		SECRETARIO	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		EQUIPO DE TRABAJO	OFICINA	3
SEDE ADMINISTRATIVA		DIRECTOR ADMINISTRATIVO	OFICINA	1
		DR ORLANDO GÓMEZ	OFICINA	1
		DR. IGNASIO GOMÍEZ	OFICINA	1
		SECRETARIAS	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		ING. ZAMUDIO	OFICINA	1
		JEFE DE COMPAS	OFICINA	1
		AUXILIAR	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		DRA. SANDRA GÚZMAN	OFICINA	1
		PSICOLOGA	OFICINA	1
		DRA. NELY ALFONSO	OFICINA	1
		ÁREA SEGURIDAD SOCIAL	OFICINA	2
		DRA. ALBA LOZANO	OFICINA	1
NÓMINA	OFICINA	2		
SEDE B	AUDIOVISUALES	COORDINADOR	OFICINA	1
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		EQUIPO DE TRABAJO	PUESTO COMPARTIDO	3
PRIMER PISO	ÁREA DE TRABAJO			5

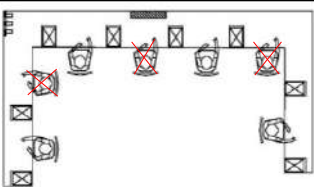
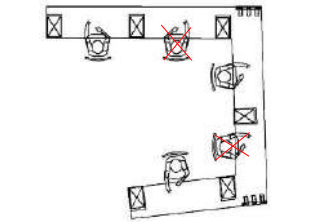
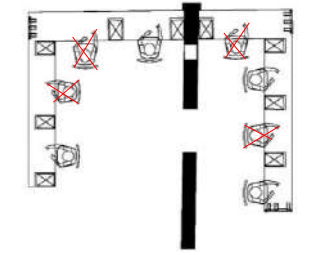
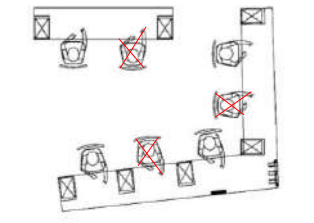
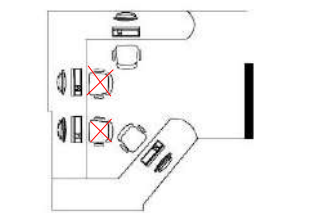
SEDE DIR. POSGRADO	SÓTANO 1	ÁREA DE TRABAJO		15
	SÓTANO 2	ÁREA DE TRABAJO		7
SEDE D	MEDIAPRESS	CONSULTORIO	OFICINA	1
		ENFERMERIA	OFICINA	1
PSICOLOGÍA		OFICINA	1	
ODONTOLOGÍA		OFICINA	1	
	ADMINISTRATIVO SALAS DE COMPUTO		OFICINA	5
SEDE E	SINDICATURA	SINDICO - DIRECTIVOS	OFICINA	2
		RECEPCIÓN	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		GERENTE FINANCIERA	OFICINA	1
		JEFE DE CONTABILIDAD	OFICINA	1
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		EQUIPO CONTABILIDAD		5

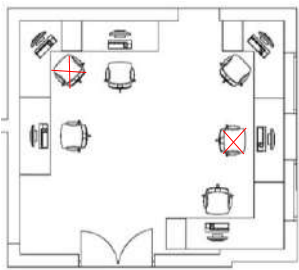
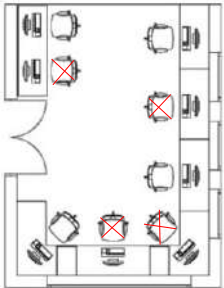
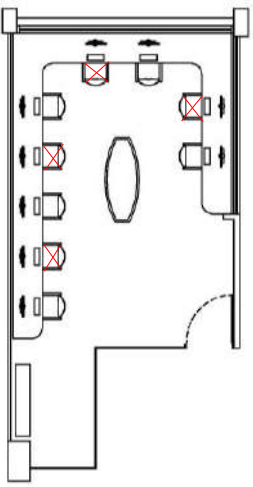

	CENTRO ATENCIÓN ALESTUDIANTE	MODULO DE ATENCIÓN 1	OFICINA	1
		MODULO DE ATENCIÓN 2	OFICINA	1
		MODULO DE ATENCIÓN 3	OFICINA	1
		MODULO DE ATENCIÓN 4	OFICINA	1
		MODULO DE ATENCIÓN 5	OFICINA	1
		CAJAS UNIVERSIDAD	PUESTOS INDEPENDIENTES	3
SEDE J	DIR. POSTGRADOS	DIRECTIVO	OFICINA	1
		COORDINADOR	OFICINA	1
		EQUIPO DE TRABAJO		2
		SALA JUNTAS		4
	CONSULTORIA	DIRECTIVO	OFICINA	1
		ASISTENTE	OFICINA	1
SEDE G	DATA CENTER	DIRECTIVO	OFICINA	1
		OFICIAL DE SEGURIDAD	OFICINA	1
		ING. INFRAESTRUCTURA	OFICINA	1
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		JEFE DE EDUCACIÓN VIRTUAL	OFICINA	1
	CITIUS	EQUIPO DE TRABAJO	PUESTO COMPARTIDO	3
		MESA DE TRABAJO	PUESTO COMPARTIDO	2
		INGENIERO	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		ING. CARLOS BERNAL	PUESTO INDEPENDIENTE	
		INGENIERA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
	COORDIANDOR	PUESTO INDEPENDIENTE	1	
	JOSE FIGUEROA	PUESTO INDEPENDIENTE	1	
SEDE U	BIENESTAR INSTITUCIONAL	DRA. ELSA ALBARADO	OFICINA	1
		COORDINADOR CULTURAL	OFICINA	1
		DRA. JIMENA CASADIEGO	OFICINA	1
		PSICOLOGO	OFICINA	1
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		MONITORES	OFICINA	2
		PSICOLOGA	OFICINA	1
		POU INSTITUCIONAL	OFICINA	1
		JEFE DE DEPORTES	OFICINA	1
	SALUD	DRA. MARCELA BERMUDEZ	OFICINA	2
AUXILIAR				

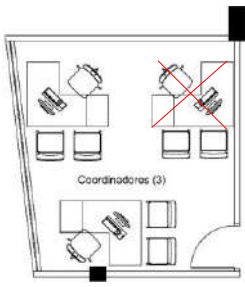
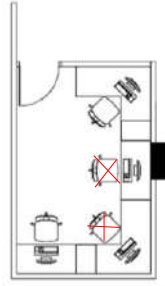
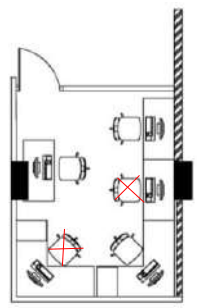
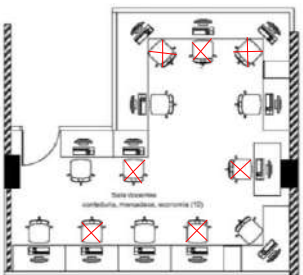
CUADRO 5: ÁREA ACADÉMICA

ÁREA ACADÉMICA			
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTES	DECANATURA ARQUITECTURA	OFICINA	1
	DECANATURA DISEÑO	OFICINA	1
	SALA DOCENTES PEGRADO		5
	DECANATURA FACULTAD	OFICINA	1
	COORDINACIÓN ACADÉMICA	OFICINA	1
	COORDINACIÓN DISEÑOS	OFICINA	1
	COORDINACIÓN AUXILIAR	OFICINA	1
	SALA DOCENTES POSTGRADOS		4
	ÁREA ATENCIÓN A ESTUDIANTES		2
	SECRETARIA		1


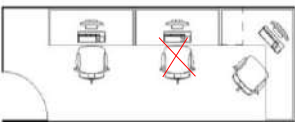
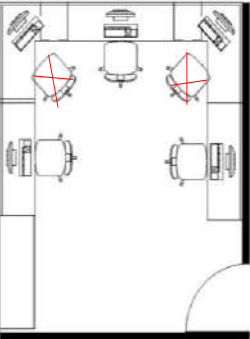
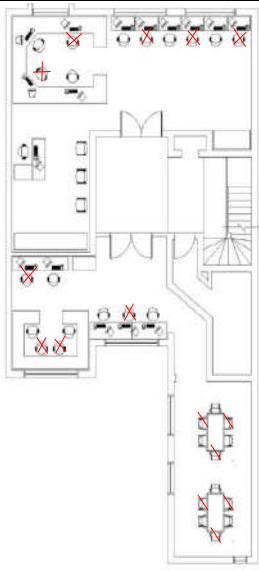
SEDE ACADÉMICA	FACULTAD ESCUELA TIC	DECANATURA	OFICINA	1
		COORDINACIÓN ACADÉMICA	OFICINA	1
		OFICINA DOCENTE MAESTRIA	OFICINA	1
		ÁREA DOCENTES		4
		ÁREA DOCENTES		4
		ÁREA DOCENTES		2
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
	FACULTAD ING. FINANCIERA	DECANATURA	OFICINA	1
		COORDINACIÓN ACADÉMICA	OFICINA	1
		ÁREA DOCENTES		4
SECRETARIA		PUESTO INDEPENDIENTE	1	

FACULTAD ING. MECATRÓNICA	DECANATURA	OFICINA	1
	COORDINACIÓN ACADÉMICA	OFICINA	1
	ÁREA DOCENTES		4
	ÁREA DOCENTES		3
FACULTAD ING. INGENIRÍA	SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
	DECANATURA	OFICINA	1
	COORDINACIÓN	OFICINA	2
	ASISTENTE	OFICINA	1
	DECANATURA	OFICINA	1
	COORDINACIÓN ACADÉMICA	OFICINA	1
	DOCENTE MAESTRIA	OFICINA	1
	SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
FACULTAD ING. CIVIL	ÁREA DOCENTE		4
	ÁREA DOCENTE		4
	ÁREA DOCENTE		2

SEDE Q	DOCENTES IDIOMAS	SALA DOCENTES	OFICINA	3
SEDE I	AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD	SALA DOCENTES		4
	HUMANIDADES	SALA DOCENTES		4
SEDE F	SALAS DE DOCENTES (CANTIDAD 4)			5 - c/u
SEDE E	FACULTAD AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD	DECANATURA	OFICINA	1
		COORDIANDOR	OFICINA	1
		JEFATURAS DE ÁREAS		4
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1

SEDE S	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y EMPRESARIALES	DECANA DE FACULTAD	OFICINA	1
		DECANA ADMINISTRACIÓN	OFICINA	1
		DECANA CONTADURÍA	OFICINA	1
		DECANO MARKETING	OFICINA	1
		DECANO ECONOMÍA	OFICINA	1
		DECANO NEGOCIOS INT.	OFICINA	1
		COORDINADORES		2
		COORDINADOR	OFICINA	1
		SALA DOCENTES POSTGRADOS		2
		SALA DOCENTES DE FACULTAD		3
SALA DOCENTES PREGRADO		6		

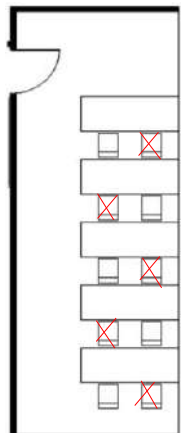
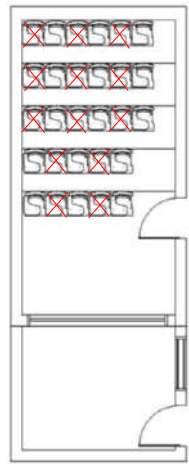

		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		SALA DOCENTES 3° PISO		4
		SALA DOCENTES 8° PISO		4
SEDE D	UAC	SECRETARIA	OFICINA	3
		DOCENTES		
SEDE H	QA	QA QA	Q 1A	1
		COORDINADOR ACADÉMICO	OFICINA	1
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		TUTORES - GESTORES		3
		ÁREA DE TRABAJO (SEGUNDO PISO)		3
		CONSULTORIOS	OFICINA	1
		COORDINADOR	OFICINA	1
		COORDINADOR LABORATORIO	OFICINA	1

		PRACTICANTES		2
		TRABAJO PROFESORES		2
		INVESTIGADORES		3
SEDE B	SALAS DOCENTES	DISEÑO, EXPRESIÓN, TECNOLOGÍA Y URBANISMO		SE REDUCE CAPACIDAD / CONSERVANDO DISTANCIA MÍNIMA DE 1.50 MT

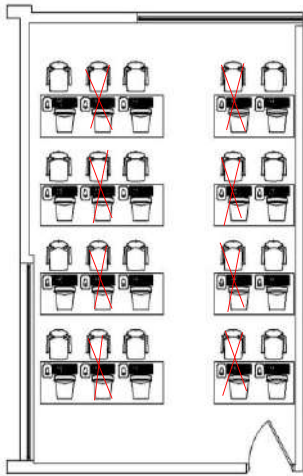
SEDE R	INVESTIGACIONES	DIRECTIVO	OFICINA	2
		COORDINADOR		
		PUESTOS DE TRABAJO	PUESTOS COMPARTIDOS	2
		EQUIPO DE INVESTIGADORES	OFICINA	3
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
	ARQUITECTURA	SALA DOCENTES	OFICINA	SE REDUCE CAPACIDAD / CONSERVANDO DISTANCIA MÍNIMA DE 1.50 MT
		INVESTIGADORES		
	ÁREAS COMUNES	DIRECTOR	OFICINA	1
		COORDINADOR MATEMATICAS	OFICINA	1
		SECRETARIA	PUESTO INDEPENDIENTE	1
		PROFESORES FISICA	OFICINA	SE REDUCE CAPACIDAD / CONSERVANDO DISTANCIA MÍNIMA DE 1.50 MT
		PROFESORES ÁREAS	OFICINA	SE REDUCE CAPACIDAD / CONSERVANDO DISTANCIA MÍNIMA DE 1.50 MT

CUADRO 6: LABORATORIOS

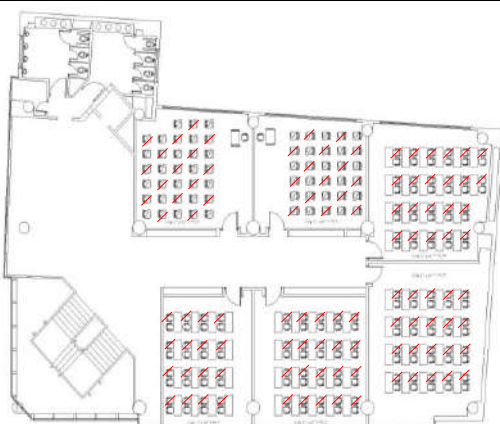
LABORATORIOS				
SEDE	LABORATORIO	CAPACIDAD	ÁREA DE TRABAJO	# DE PERSONAS PERMITIDAS POR SALA
SEDE F	FÍSICA 1	18	SE REDUCE CAPACIDAD A LA MITAD / DEJANDO SILLA LIBRE ENTRE ESTUDIANTE Y ESTUDIANTE	
	FÍSICA 2	18		
	FÍSICA 3	18		
	ROBÓTICA	18		
	CONTROL DIGITAL	18		
	REALIDAD AUMENTADA	18		
	SUELOS Y PAVIMENTOS	18		
	TOPOGRAFÍA Y FOTOGAMETRIA	18		
	RESISTENCIA DE MATERIALES	18		
	PROCESOS CONSTRUCTIVOS	18		
	PATIO MEZCLAS	18		
	CALIDAD DE AGUAS	18		
	HIDRÁULICA	18		
	QUÍMICA	18		
	AUTOMATIZACIÓN	18		
	RADIOCOMUNICACIONES	18		
	CIRCUITOS Y ELECTRÓNICA	18		
REDES Y PROCESADORES	18			
TELÉFONIA	18			
SATELITAL	18			

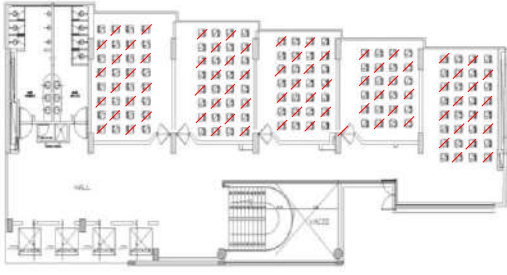
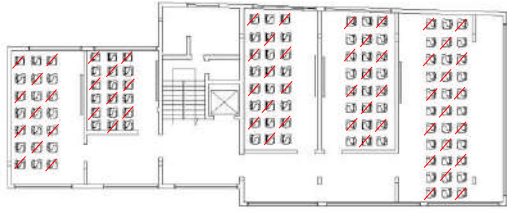
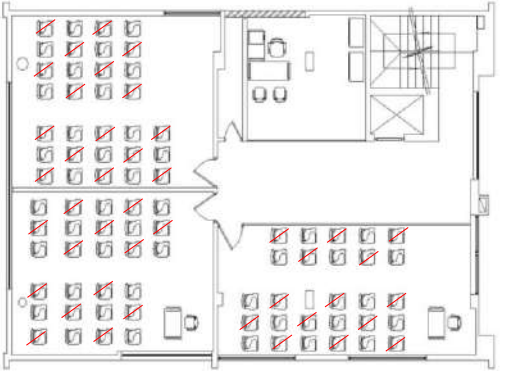

SEDE D	BIOLOGÍA	20		10
SEDE E	PROYECTOS 1	25	SE REDUCE CAPACIDAD A LA MITAD / DEJANDO SILLA LIBRE ENTRE ESTUDIANTE Y ESTUDIANTE	
	TALLER DE DISEÑO 1	25		
	TALLER DE EXPRESIÓN	25		
SEDE S	FOTOGRAFÍA	55	SE REDUCE CAPACIDAD A LA MITAD / DEJANDO SILLA LIBRE ENTRE ESTUDIANTE Y ESTUDIANTE	
	FABLAB			
SEDE H	SALA DE APLICACIÓN DE PRUEBAS	10		5
SEDE B	CAMARA DE GESSEL	20		10
SEDE G	BOLSA DE VALORES	16		8

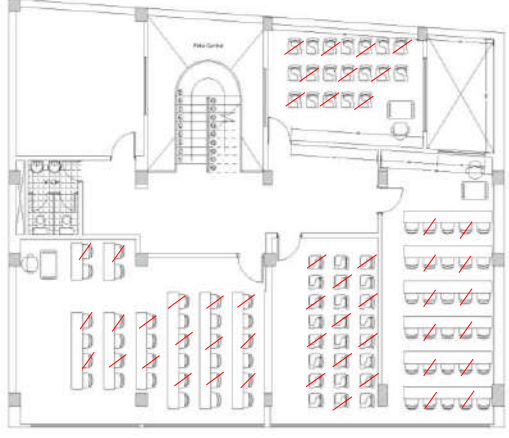
CUADRO 7: SALAS DE CÓMPUTO

SALAS DE CÓMPUTO			
SEDE	CAPACIDAD SALAS	ÁREA DE TRABAJO	# DE PERSONAS PERMITIDAS POR SALA
SEDE D	OCHO (8) SALAS DE: 25 PUESTOS C/U		SE REDUCE CAPACIDAD A LA MITAD / DEJANDO SILLA LIBRE ENTRE ESTUDIANTE Y ESTUDIANTE
SEDE G	DOCE (12) SALAS DE: 21 PUESTOS C/U		
SEDE Q	DOS (2) SALAS DE: 13 Y 16 PUESTOS		
SEDE S	SIETE (7) SALAS DE: 2 DE 20 PUESTOS, 1 DE 30 PUESTOS, 2 DE 25 PUESTOS, 1 DE 11 PUESTOS Y 1 DE 26 PUESTOS		
SEDE P	DIEZ (10) SALAS DE: 8 DE 31 PUESTOS Y 2 DE 34 PUESTOS		
SEDE F	TRES (3) SALAS DE: 1 DE 20 PUESTOS Y 2 DE 26 PUESTOS		

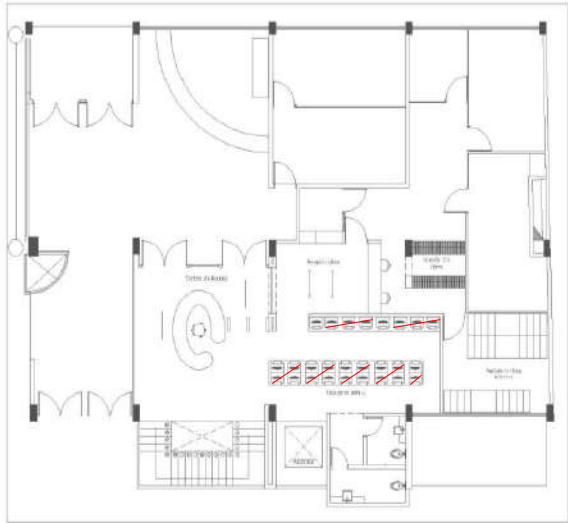
CUADRO 8: SALONES DE CLASE

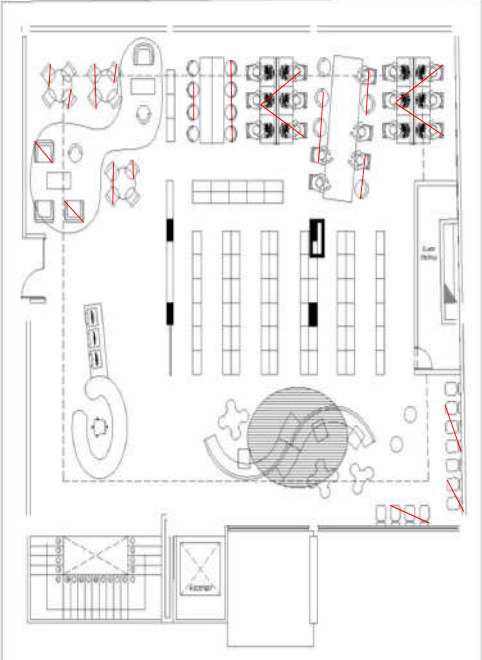
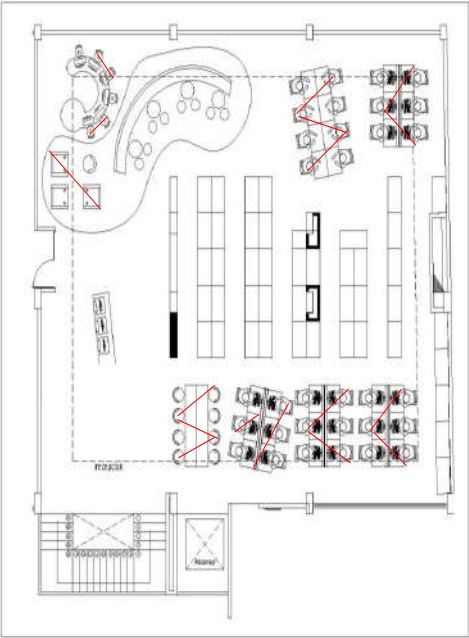
SALONES DE CLASE			
SEDE	CAPACIDAD SALONES	ÁREA DE TRABAJO (PLANTA TIPO)	# DE PERSONAS PERMITIDAS POR SALA
SEDE APR	VEINTIOCHO (28) SALONES DE: 30 PUESTOS C/U		15

SEDE F	TREINTA Y OCHO (38) SALONES DE: 30 PUESTOS C/U		15
SEDE E	DIECIOCHO (18) SALONES DE: 11 DE 22, 3 DE 35, 3 DE 30 Y 1 DE 25		SE REDUCE CAPACIDAD A LA MITAD / DEJANDO SILLA LIBRE ENTRE ESTUDIANTE Y ESTUDIANTE
SEDE S	VEINTIUNO (21) SALONES DE: 30 PUESTOS C/U		15
SEDE Q	SEIS (6) SALONES DE: 1 DE 27, 1 DE 26, 1 DE 24, 2 DE 23 Y 1 DE 20		SE REDUCE CAPACIDAD A LA MITAD / DEJANDO SILLA LIBRE ENTRE ESTUDIANTE Y ESTUDIANTE

SEDE P	DOS (2) SALONES DE: 23 PUESTOS C/U		11
--------	------------------------------------	--	----

CUADRO 9: BIBLIOTECA


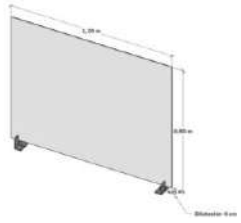






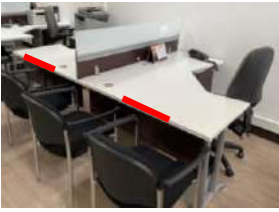
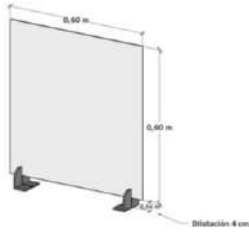

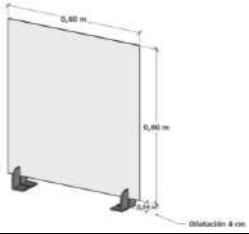
BIBLIOTECA			
SEDE	CAPACIDAD SALONES	ÁREA DE TRABAJO (PLANTA TIPO)	# DE PERSONAS PERMITIDAS
BIBLIOTECA	PRIMER PISO		5


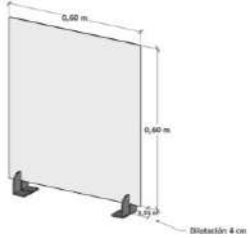


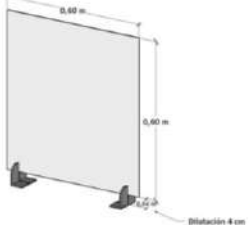
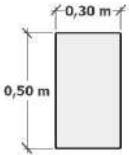

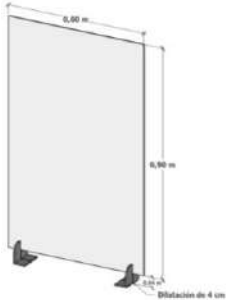
<p>SEGUNDO PISO</p>		<p>25</p>
<p>TERCER PISO</p>		<p>25</p>









<p>CUARTO PISO</p>		<p>25</p>
<p>SÓTANO</p>		<p>30</p>



- 5. ACRÍLCOS PARA RETORNO ADMINISTRATIVO:** identificación de las áreas administrativas por sedes que tiene atención al público de estudiantes para instalar acrílicos con protección antifluido (medidas: 60cm x 60cm, 60cm x 90cm, 1.20cm x 90cm) de acuerdo a las normas de bioseguridad.

CUADRO 10: ACRÍLICOS - ESQUEMAS PARA PROVEEDORES

SEDE	PISO	ÁREA	REGISTRO FOTOGRÁFICO	CANTIDAD	MEDIDAS ACRILICO (TRANSPARENTE)
SEDE ACADÉMICA	PRIMER PISO	RECEPCIÓN PRINCIPAL		1	 Dilatar 4cm de la superficie para dejar paso de documentos
		REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO		1	 Instalar sobrepuesta
		CARNETIZACIÓN		1	 Instalar sobrepuesta
		REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO POSGRADOS		1	 Instalar sobrepuesta
CASA POSTGRADOS	PRIMER PISO	PUESTOS TRABAJO OPERADORES		8	 Dilatar 4cm de la superficie para paso de documentos
	PRIMER PISO	PUESTO DE TRABAJO		2	 Dilatar 4cm de la base para dejar paso de documentos

CENTRO ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	SEGUNDO PISO	MEZANINE		5	 Dilatar 4cm de la base para dejar paso de documentos	
	PRIMER PISO	CAJAS		4	 Instalar sobrepuesta	
		TESORERO	AUXILIAR TESORERO		2	 Dilatar 4cm de la base para dejar paso de documentos
SEDE E	SEGUNDO PISO	SINDICATURA - RECEPCIÓN		1	 Instalar sobrepuesta	
		SECRETARIA 1		1	 Dilatar 4cm de la base para dejar paso de documentos	

SEDE S	SEGUNDO PISO	SECRETARIA 2		1	 <p>Dilatar 4cm de la base para dejar paso de documentos</p>
		SECRETARIA 3		1	 <p>Dilatar 4cm de la base para dejar paso de documentos</p>
		SECRETARIA 4		1	 <p>Dilatar 4cm de la base para dejar paso de documentos</p>
PRESIDENCIA	SEGUNDO PISO	SECRETARIA SECRETARIA GENERAL		1	 <p>Dilatar 4cm de la base para dejar paso de documentos</p>




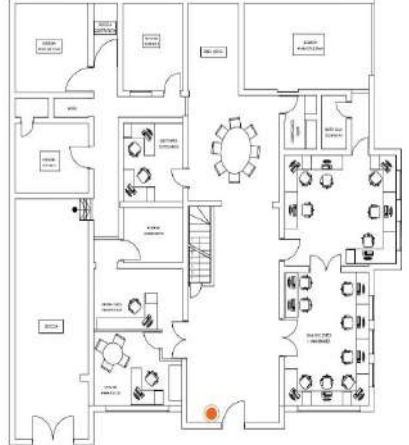

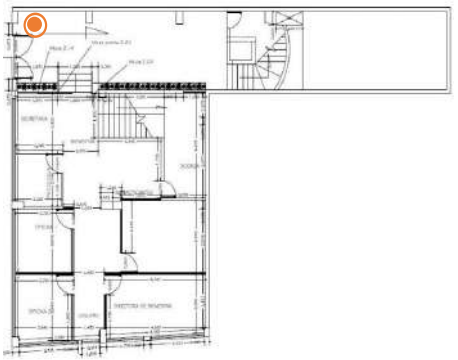
		SECRETARIA PRESIDENCIA		1	
--	--	------------------------	---	---	---




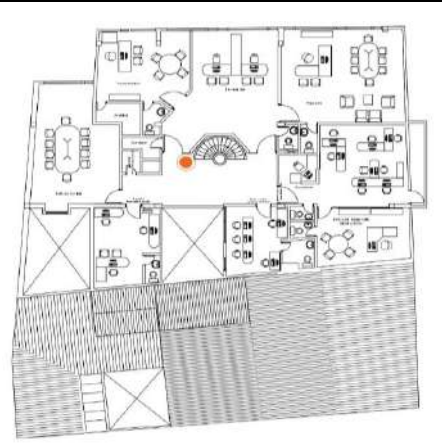

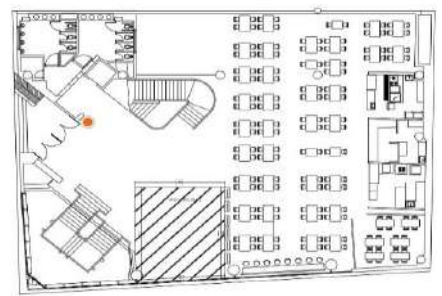
6. PUNTOS DE DESINFECCIÓN: ubicación por sedes para uso de los administrativos con las siguientes características:


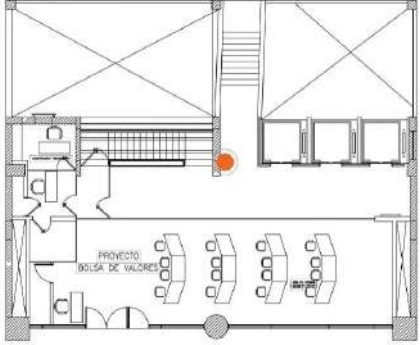

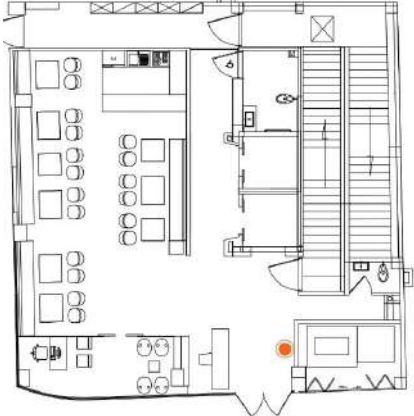

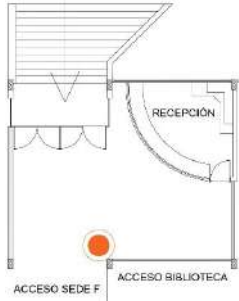

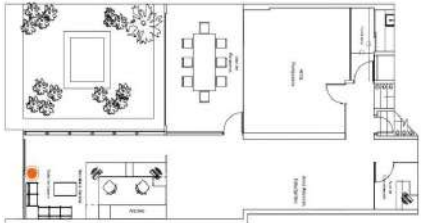
- *Puntos desinfección 1:* cuentan con personal de mantenimiento ejecutando actividades como toma de temperatura con medidor térmico infrarrojo sin contacto; caja de tapabocas para cambio al ingreso de la sede, y pedestal tubular de pedal para gel antibacterial.
- *Puntos desinfección 2:* pedestal tubular de pedal para gel antibacterial.


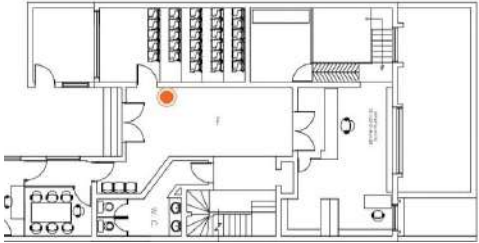

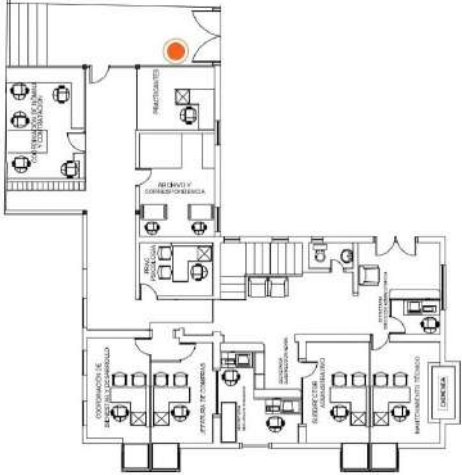


CUADRO 11: PUNTOS DE DESINFECCIÓN - ÁREA ADMINISTRATIVA


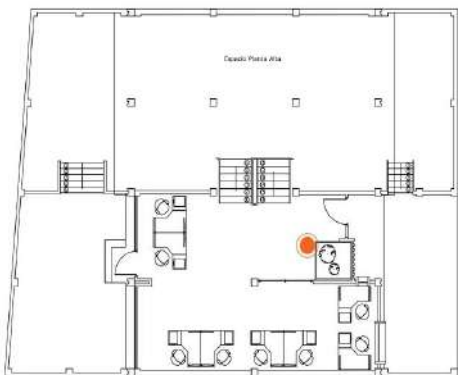



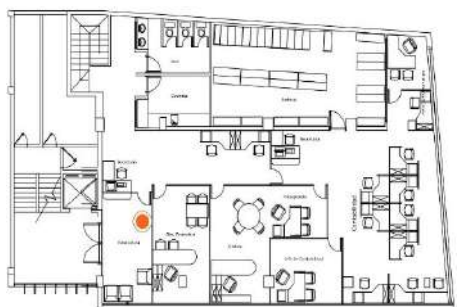
SEDES	UBICACIÓN	PUNTO DESINFECCIÓN	PLANO LOCALIZACIÓN (punto naranja)
Sede Presidencia	Primer piso		
		Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial	


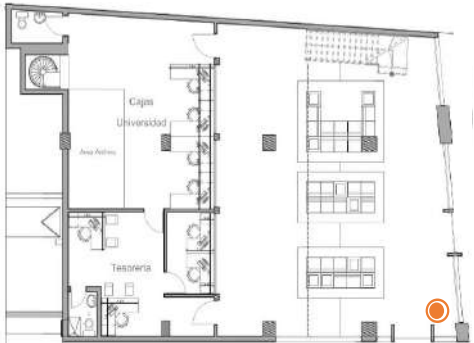



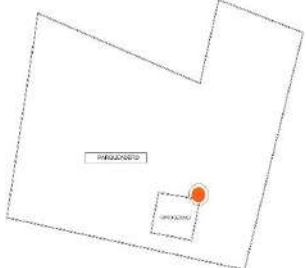
Sede T	Exterior		
		Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial	
Sede I (Egresados)	Primer piso		
		Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial	
Sede U (Bienestar)	Primer piso		
		Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial	

Sede Académica	Primer piso		
	<p>Personal de Mantenimiento ejecutando las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toma temperatura con medidor termico infrarrojo, sin contacto. 2. Caja de tapabocas, para cambio al ingreso de la sede. 3. Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial 		
Sede APR	Cuarto piso		
	<p>Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial</p>		
Sede APR	Primer piso		
	<p>Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial</p>		

Sede G	Primer piso		
		Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial	
Sede J	Primer piso		
		Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial	
Sede F	Primer piso		
		Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial	
Facultad Arquitectura	Primer piso		
		Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial	

Sede B	Primer piso		
		Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial	
Sede Administrativa	Primer piso		
		<p>Personal de Mantenimiento ejecutando las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toma temperatura con medidor termico infrarrojo, sin contacto. 2. Caja de tapabocas, para cambio al ingreso de la sede. 3. Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial 	
Sede R	Primer piso		
		Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial	

Sede Dir. Posgrados	Primer piso		
		Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial	
Sede D (Mediexpress)	Primer piso		
		Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial	
Sede E	Segundo piso		
		Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial	

<p>Centro atención al estudiante</p>	<p>Primer piso</p>	 <p>Personal de Mantenimiento ejecutando las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toma temperatura con medidor termico infrarrojo, sin contacto. 2. Caja de tapabocas, para cambio al ingreso de la sede. 3. Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial 	
<p>Sede S</p>	<p>Segundo piso</p>	 <p>Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial</p>	
<p>Parqueadero</p>	<p>Primer piso</p>	 <p>Pedestal tubular de pedal para gel antibacterial</p>	

ANEXO 6 - ETIQUETA RESPIRATORIA



ANEXO 7 - PROTOCOLO DE MEDIDAS DE TRASLADO

AL SALIR DE CASA

- Lávate las manos y ponte tu tapabocas.
- Dispón de un solo par de zapatos para salir a la calle.

Si tu desplazamiento es caminando:

Mantén una distancia superior a los dos metros con otros peatones y evita caminar por lugares con basuras y charcos.

Si tu desplazamiento es en transporte público:

- Evita tocar pasamanos y barras de agarre.

- Evita manipular tu celular y tocarte la cara.
- Usa los lavamanos y otros sistemas de limpieza disponibles.
- Mantén, en lo posible, una distancia superior a un metro de otros usuarios.
- Evita adquirir y/o recibir alimentos y otros elementos durante el recorrido.
- En caso de que debas usar efectivo, paga con el valor exacto.
- Abre las ventanas, en lo posible, para favorecer la ventilación interna del vehículo.
- Para viajes cortos, considera caminar o usar bicicleta. Así permites más espacio a otros usuarios que no tengan otras alternativas para moverse.

Si tu desplazamiento es en bici, moto o patineta:

- Usa guantes convencionales para moto o bicicleta durante el recorrido y límpialos frecuentemente.
- Limpia tu vehículo a diario, especialmente en el manubrio.
- Mantén limpio tu casco, gafas y elementos de protección. En caso de un estornudo realiza una limpieza especial y no permitas que otras personas los usen.
- Ten cuidado al acercarte a un vehículo, sus ocupantes podrían estornudar o toser sin advertir tu presencia.

Limpieza y desinfección de tu bicicleta

-  Limpia el casco y demás elementos de seguridad como coderas y rodilleras antes y después de utilizarlos.
-  Recuerda cumplir con el distanciamiento físico, no lèves a nadie en tu bicicleta.
-  Desinfecta el manubrio, pedales y sillín con soluciones desinfectantes que tengan mínimo 70% de alcohol.
-  Después de montar en bicicleta, lávate muy bien las manos.

Limpieza y desinfección de tu motocicleta



-  Limpia el interior del casco antes de cada recorrido. Utiliza desinfectantes que contengan mínimo 70% de alcohol.
-  Utiliza un paño desechable para hacer la limpieza de la almohadilla interna de comodidad, la almohadilla protectora y el protector inferior.
-  Con otro paño desechable limpia el visor, correas y el broche del sistema de retención.
-  Después de realizar estas acciones lava muy bien tus manos.
-  Desinfecta con regularidad el manubrio de la moto.
-  Recuerda que el casco debe utilizarse de manera obligatoria, de talla adecuada, certificado y bien abrochado. El caso es estrictamente de uso personal.
-  Utiliza guantes de protección para evitar contactos con superficies diversas y de mayor riesgo por ser de permanente contacto como los manillares, tanque de combustible, y cabrilla.
-  No excedas los límites de velocidad.

Fuente: AXA Colpatría

Si tu desplazamiento es en tu vehículo particular:

- Mantén los vidrios arriba, puede contribuir a que respires un mejor aire, ya que la mayoría de los carros cuentan con filtros.
- Evita viajar con personas que tengan síntomas de virus y si lo haces pídeles que usen tapabocas, se sienten en la silla de atrás. Mantén ventilado el vehículo.
- Limpia con alcohol las superficies como: manillas de las puertas, cinturón de seguridad, timón, área de instrumentos y freno de mano.
- Verifica el estado del filtro de aire acondicionado. Es importante que los ductos de aireación permanezcan limpios. Consulta un experto y/o en el manual.

Limpieza y desinfección de tu automóvil



- 

Lávate las manos antes de entrar al vehículo
- 

Limpiá el interior del vehículo antes y después de usarlo: volante, sillas, pisos, manijas, cinturones de seguridad incluyendo la banda y los anclajes, el área de instrumentos, freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas.
- 

Abre las ventanas y puertas, la ventilación es importante al momento de desinfectar el vehículo, no enciendas el aire acondicionado.
- 

Realiza una limpieza que incluya aspirar sillas y tapetes.
Lava las superficies metálicas, plásticas y objetos con un detergente convencional.
- 

Rocía desinfectante al interior del vehículo. Te recomendamos usar alcohol en concentraciones del 60% al 70% y aplicarlo por aspersión dejándolo actuar durante 10 minutos.
- 

Después de realizar la limpieza y desinfección, lava muy bien tus manos.
- 

Evita toser y/o estornudar abiertamente en el vehículo y sobre tus manos. Usa un pañuelo desechable o cúbrete con tu brazo.
- 

Lleva contigo un kit de limpieza: guantes desechables, tapabocas, gel desinfectante, pañuelos desechables o toallitas húmedas preferiblemente con clorox y un atomizador con solución desinfectante doméstica.
- 

Evita el uso de cojines, decoraciones y accesorios que puedan convertirse en foco de infección

Fuente: AXA Colpatría

AL LLEGAR A TU DESTINO (SITIO DE TRABAJO O ESTUDIO)

- Lávate las manos antes de acercarte a otras personas para eliminar posibles contaminaciones durante el recorrido.
- Saluda de lejos, evitando contacto directo con otras personas.
- Mantén ventilados los espacios de donde estés.

EN EL DESARROLLO DE TU ACTIVIDAD LABORAL O DE ESTUDIO

- Consulta el protocolo de acuerdo con tu área a laborar y sigue sus indicaciones.
- Dispone de alcohol al 70% y un paño para realizar limpieza y desinfección del panel del horno microondas y las mesas del comedor en caso de que el colaborador o

estudiante lleven almuerzo. Las mesas deben estar ubicadas a 2 metros de distancia, por cada mesa se debe ubicar una persona.

AL SALIR DEL TRABAJO O ESTUDIO

Sigue las mismas recomendaciones de desplazamiento presentadas en este protocolo dependiendo del medio que uses para desplazarte

AL LLEGAR A CASA

Cuando ingreses a tu vivienda:

- Quítate los zapatos y lávalos con agua y jabón
- Antes de tener contacto con los miembros de tu familia cámbiate de ropa evitando sacudirla y disponla para su respectivo lavado.
- Saluda de lejos, evitando contacto directo con otras personas o tus familiares.
- Desinfecta con alcohol los objetos que han sido manipulados: llaves, teléfono y billetera, entre otros.
- Báñate con abundante agua y jabón.
- Mantén separada la ropa que utilices para el trabajo de la ropa de uso en casa.

ANEXO 8 - PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE CASOS POSITIVOS O SOSPECHOSOS POR EL CORONAVIRUS COVID-19

1.- INTRODUCCIÓN

Los Coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave.

Esas infecciones suelen causar fiebre y síntomas respiratorios (tos y disnea o dificultad para respirar). En los casos más graves pueden terminar en neumonía, síndrome respiratorio agudo severo, insuficiencia renal e incluso en la muerte.

El nuevo Coronavirus (COVID-19) es la enfermedad infecciosa causada por el Coronavirus, que se descubrió más recientemente en Wuhan (China), en diciembre de 2019, ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública

de importancia internacional (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes y, el 6 de marzo se confirmó el primer caso en Colombia.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. Las recomendaciones habituales para no propagar la infección son la buena higiene de manos y respiratoria (cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar). Asimismo, se debe evitar el contacto estrecho con cualquier persona que presente signos de afección respiratoria, como tos o estornudos.

Es por esto que se vuelve un tema relevante y de suma importancia, siendo necesario tener directrices claras en la forma de actuar frente a personas en nuestra comunidad que sean sospechosos o bien ya confirmados con la COVID-19.

2.- OBJETIVO

Adoptar medidas de prevención y monitoreo ante el nuevo Coronavirus (COVID-19) en la Universidad Piloto de Colombia.

3.- ALCANCE

Este protocolo de bioseguridad aplica para todos los colaboradores, estudiantes, contratistas, subcontratistas y visitantes de la Universidad Piloto de Colombia.

4. GLOSARIO

Mascarillas de alta eficiencia FFP2: es una de las nueve clases de respiradores para partículas aprobados por el National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH). Estos son clasificados de acuerdo con su habilidad para filtrar el 95%, 99% o 99.97% (100%) de partículas pequeñas inhalables, así como a la resistencia del filtro a la degradación por aceite. Se denominan “N11” si no son resistentes al aceite, “R11” cuando son algo resistentes al aceite y “P11” cuando son fuertemente resistentes al aceite.

OMS: Organización Mundial de la Salud.

*En el punto 3 llamado “Glosario” se dio a conocer más terminología referente a este protocolo.

5. POBLACIÓN EN RIESGO

Se referencia en el punto 8 del protocolo de bioseguridad titulado: “**CLASIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN DE LOS TRABAJADORES AL SARS-Cov-2**”.

6. NECESIDADES DEL SERVICIO

Para el correcto desarrollo de este protocolo se establecen medidas básicas a realizar en las dependencias de la Universidad Piloto de Colombia:

Área de aislamiento: se dispondrá de un sitio exclusivo para la evaluación de posibles casos sospechosos o confirmados con la COVID-19, el cual tendrá lugar en la sede D de la Universidad, quedando señalizado claramente en la puerta y donde solo podrá ingresar personal del servicio médico Mediexpress, quien realizará la evaluación correspondiente. Igualmente se tendrá disponibilidad de los elementos de protección requeridos (tapabocas, batas quirúrgicas desechables, gafas de seguridad, guantes de nitrilo y gorro clínico).

A su vez, el personal de aseo será exclusivo para el servicio de esta zona, con la correspondiente preparación.

Identificación de posibles casos de la COVID-19 para evaluación en el área de aislamiento: en la entrada de cada una de las sedes se realizará una breve encuesta de condiciones de salud, la cual debe ser contestada antes del ingreso a las instalaciones de la Universidad. Esta encuesta nos permitirá realizar la primera categorización para separar a las personas que no reflejen un posible contagio de la enfermedad de aquellos que sí lo demuestran, los segundos serán trasladados con tapabocas desechable al área de aislamiento para la evaluación por el personal de la salud. Los pacientes descartados esperarán en la sala de espera del servicio médico o deben dirigirse a su EPS.

Evaluación de casos de contacto sospechoso o ya confirmados por la COVID-19: todo colaborador o estudiante derivado desde la recepción deberá ser evaluado por personal de salud del servicio médico Mediexpress, bajo todas las medidas de protección correspondientes. En la evaluación, el médico deberá:

- Descartar pacientes con posible sospecha de contagio.

- Confirmar pacientes como sospechosos y mantenerlos en el área de aislamiento para remisión oportuna al centro de salud correspondiente.
- Registrar los datos de contacto del paciente para realizar seguimiento interno de la Universidad, en caso de que lo amerite. Posterior a la atención de la persona que se establezca como sospechosa se deberá realizar aseo en toda el área de aislamiento.

Remisión de pacientes: toda persona que se establezca con sospecha de contagio será remitida al centro de salud correspondiente para su correspondiente evaluación médica. Lo anterior, quedará registrado por el personal de Enfermería, con los datos de contacto para realizar seguimiento por parte de la Institución.

Seguimiento: el Servicio Médico se encargará de hacer seguimiento a todos los pacientes que debieron dirigirse a centros de salud, en especial, aquellos confirmados como casos positivos (+) de la COVID-19.

7. IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE CONTROL

Se recomienda el siguiente procedimiento para la implementación de las medidas de control obligatorias establecidas por la autoridad, incluyéndose además el manejo de casos sospechosos.

CASOS CONFIRMADOS EN ESPERA DE RESULTADOS DEL EXAMEN O EN CONTACTO ESTRECHO CON UN CASO CONFIRMADO

El colaborador debe seguir lo indicado en el número anterior e informar a su Jefe Inmediato sobre su situación.

CASOS SOSPECHOSOS

Se entenderá por caso sospechoso aquel en el que la persona presenta fiebre de 37,8° o mayor, además de otro síntoma.

Los síntomas de la COVID-19 más típicos son:

- Fiebre de 37,8° o mayor.
- Dolor de cabeza y garganta.

- Dolor muscular.
- Tos seca.
- Dificultad para respirar.
- Pérdida del olfato o gusto.

a) **Casos sospechosos fuera de las instalaciones o en la Universidad**

En dicho caso, el colaborador o estudiante debe:

- Mantenerse en su hogar y no asistir a su sitio de trabajo o estudio. Comunicarse al Ministerio de Salud en Bogotá: +57(1) 330 5041 | Celular: 192 | Resto del país: 018000955590, y seguir las indicaciones que se le indiquen.
- Informar a su jefe o programa académico sobre su situación.

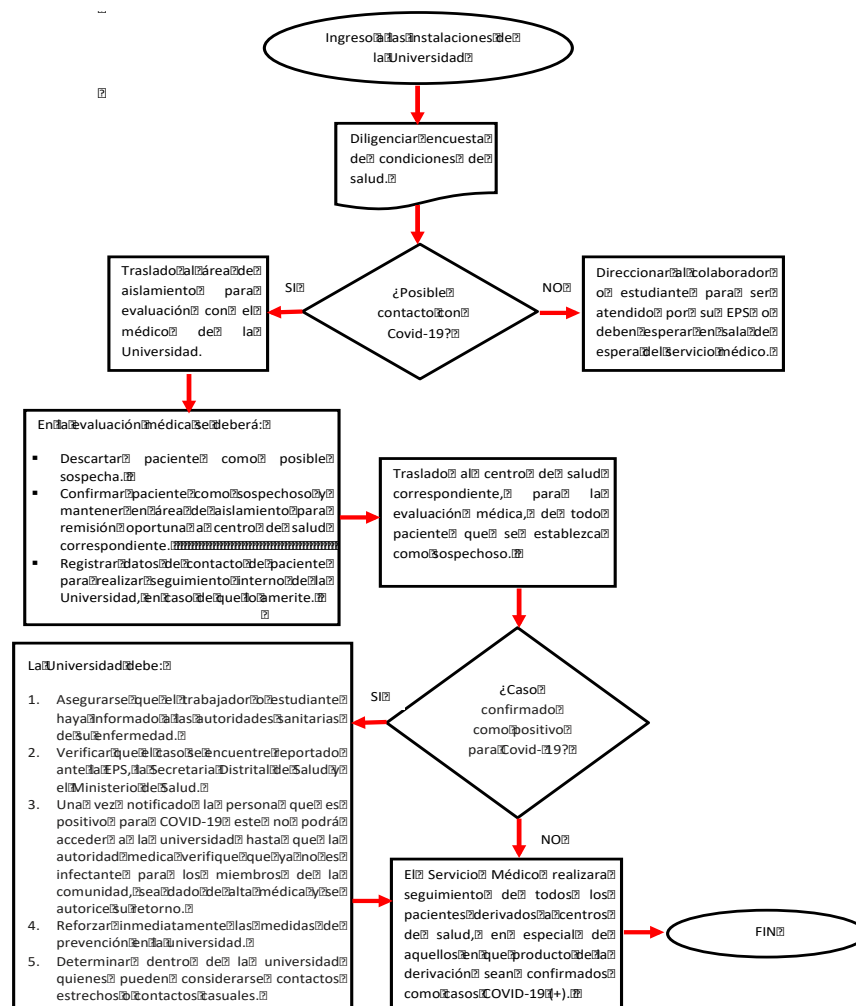
QUÉ HACER SI ALGÚN TRABAJADOR O ESTUDIANTE HA SIDO CONFIRMADO COMO POSITIVO PARA LA COVID-19

En este caso, una vez el diagnóstico sea confirmado por los médicos y las autoridades de salud pública, la Institución debe:

- a. Asegurarse de que el colaborador o estudiante haya informado a las autoridades sanitarias de su enfermedad.
- b. Verificar que el caso se encuentre reportado ante la EPS, la Secretaría Distrital de Salud y el Ministerio de Salud.
- c. Una vez sea notificado el trabajador o estudiante de que es positivo para la COVID-19 este no podrá acceder a la Universidad hasta que la autoridad médica verifique que ya no está infectado, es decir, sea dado de alta médica y se autorice el retorno a sus actividades en sociedad.
- d. Reforzar inmediatamente las medidas de prevención en la Universidad.
- e. Determinar dentro de la Universidad quienes pueden considerarse contactos estrechos o contactos casuales.

Este protocolo de procedimiento para manejo de casos positivos o sospechosos por el coronavirus COVID-19 está basado en los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional a través de sus Ministerios de Salud y Protección Social, del Trabajo y Vivienda Ciudad y Territorio.

MANEJO DE POSIBLES CASOS COVID – 19



ANEXO 9 - PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA MANEJO Y CONTROL DEL RIESGO DEL CORONAVIRUS COVID-19 EN LOS LABORATORIOS INSTITUCIONALES

Introducción

Teniendo en cuenta la naturaleza del trabajo colaborativo (estudiante - estudiante, estudiantes – docente y estudiante - laboratorista) durante las prácticas en los laboratorios, la interacción constate entre usuarios (docentes, estudiantes y personal de apoyo), el uso de equipos y materiales por varios usuarios y el permanecer varias personas en las áreas de trabajo, se estableció un protocolo de bioseguridad para mitigar el riesgo de contagio y propagación del virus de la COVID-19, que implica definir medidas preventivas frente a la exposición del riesgo a tener en cuenta para cada uno los aspectos mencionados.

Lo anterior está basado en la Resolución Número 0000899 del 10 de junio de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, directiva 13, con recomendaciones para el desarrollo de actividades académicas en laboratorios prácticos y de investigación en Instituciones de Educación Superior y para el Trabajo y Desarrollo Humano del 04 de junio de 2020.

Objetivo

Establecer los lineamientos generales de bioseguridad que permitan minimizar y controlar la exposición y contagio ante la COVID-19 de todo el personal que acceda a los laboratorios de la Universidad Piloto de Colombia.

Alcance

Este protocolo de bioseguridad debe ser aplicado por todas los estudiantes que realicen prácticas de los laboratorio, así como los docentes, trabajadores del área y el personal externo que ingrese a estos (por ejemplo: Casa Limpia).

Medidas generales de bioseguridad en los laboratorios institucionales

Antes de iniciar las actividades:

- Realizar el lavado de las manos.

- Tomarse la temperatura.
- Desinfectar la ropa y calzado.
- Diligenciar la encuesta de condiciones de salud.
- Guardar todos los elementos personales en el locker asignado.
- Ponerse todos los elementos de protección personal.

Durante el desarrollo de las actividades:

- Garantizar el distanciamiento físico.
- No quitarse ningún elemento de protección personal.
- No tocarse los ojos, nariz ni boca.
- Realizar la etiqueta respiratoria que consiste en cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo.
- Reportar cualquier anomalía de su estado de salud.

Después de terminar las actividades:

- Limpiar y desinfectar todos los elementos, herramientas y equipos de los laboratorio que han sido manipulados durante la práctica.
- Quitarse todos los elementos de protección personal. La bata debe separarse en una bolsa plástica para ser lavada en casa y los elementos de protección personal desechables deben ser botados en las canecas asignadas.
- Lavar las manos después de realizar todo el proceso de limpieza y desinfección.
- Tomarse nuevamente la temperatura.

A continuación, se presentan las acciones de medidas preventivas para cada aspecto, se hará un listado de los elementos de desinfección y de protección necesarios con sus especificaciones.

1. Lineamientos Generales

1.1 Adecuaciones de la Planta Física:

- Se reorganizarán las salas del laboratorio para garantizar el distanciamiento físico de dos metros, con el fin de evitar la aglomeración de usuarios, igualmente en los espacios de trabajo del personal de apoyo se colocarán separadores acrílicos para la atranción de usuarios.
- Promoción de lavado de manos frecuente, con agua y jabón, así como la provisión de toallas de un solo uso (toallas desechables) para esto se realizarán campañas de lavado de manos por los diferentes canales de comunicación.
- Los pasillos del sótano 1 y 2 del segundo piso de la sede Fundadores y en general de todas las zonas aledañas a los laboratorios, estarán demarcados con señalización que permita visualizar el camino de entrada y salida, en el cual es necesario mantener el distanciamiento social.
- En cada laboratorio se instalará señalización en el suelo que indique cada puesto de trabajo de estudiantes y el recorrido de entrada y salida, garantizando el número máximo de usuarios.

1.2 Información

- Dar a conocer a todos los usuarios sobre el protocolo de bioseguridad para ingreso y uso de los laboratorios.
- Recordar continuamente a todos los usuarios que deben realizar lavado de manos antes de hacer uso de los espacios o manipular elementos y equipos del laboratorio, para lo cual se dispondrá de jabón líquido antibacterial y toallas desechables en cada baño próximo a las áreas de los laboratorio.
- A la entrada de cada laboratorio se tendrá la señalización que indica el aforo máximo permitido de personas incluyendo el docente.

1.3 Insumos de desinfección y elementos de protección

- Se garantizarán los suministro de tapabocas, caretas de cara completa, máscaras media-cara, guantes de nitrilo y batas anti fluidos, entre otros, para reducir la exposición y transmisión del virus en los laboratorios.

- Disponibilidad de alcohol glicerinado, mínimo al 70% o de amonio cuaternario de quinta generación diluido, para la utilización en cada una de las salas y oficinas administrativas de los laboratorios a desinfectar, contando los objetos personales, ropa, calzado, lockers, áreas de trabajo y batas del laboratorio de todos los usuarios.
- Se garantizará la provisión de jabón líquido antibacterial, jabón en polvo y toallas de papel para realizar la limpieza de equipos, materiales y áreas de trabajo en cada una de las salas del laboratorio.

1.4 Limpieza y desinfección de áreas comunes

- El contratista encargado de la limpieza dispondrá de la presencia de dos (2) personas por jornada, disponibles para realizar la desinfección de las áreas comunes (pasillo), oficina y seis (6) laboratorios (tableros, manija de puertas, superficie de las sillas, maleteros, superficie de los puestos de trabajo de los estudiantes, docentes y administrativos), con una frecuencia de una (1) hora y 30 minutos, pasando por todas las superficies un paño húmedo con solución desinfectante a base de alcohol entre el 70% y 95% de concentración. Los pisos serán lavados con agua y detergente desinfectante (trapeo en buenas condiciones de higiene).
- El personal de aseo de la empresa contratada debe estar capacitado para esta labor y utilizará los elementos de protección individual de manera adecuada según la actividad a desempeñar, con el fin de reforzar la importancia en la prevención de la infección por el Coronavirus.
- El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección.
- El personal de aseo estará dotado de todos los elementos de protección personal para el desarrollo de su labor.
- El personal de limpieza contará con todos los insumos necesarios para realizar la limpieza y desinfección, asimismo estará capacitado en el manejo de estos productos.

1.5 Capacitación

La Universidad dispondrá de información general relacionada con el Coronavirus COVID-19 en las diferentes áreas de la Institución, así como a través de los diferentes medios de

comunicación institucional. De manera frecuente se realizarán campañas para fomentar y reforzar las medidas preventivas frente a la pandemia ocasionada por la COVID-19.

2. Lineamientos Específicos

2.1 Estudiantes y docentes:

- Los usuarios utilizarán obligatoriamente los elementos de protección personal (tapabocas, bata y guantes de nitrilo) adecuadamente y en todo momento se promoverá el lavado de manos de manera regular.
- Realizar desinfección de la ropa con alcohol glicerinado al 70% y amonio cuaternario para la suela de los zapatos.
- Antes de entrar a la correspondiente sala de laboratorio se debe solicitar la llave del locker al personal de apoyo (laboratorista) y se dejarán sus objetos personales dentro del mismo, previa desinfección con hipoclorito. Al retirarlos, es necesario solicitar la desinfección del locker.
- Para que el estudiante ubique su lugar de trabajo, las mesas tendrán marcado un círculo (O) indicando el lugar que puede usar.
- Antes de retirarse del laboratorio debe quitarse la bata y colocarla en una bolsa plástica, para separarla de los demás objetos personales; es aconsejable lavarla y desinfectarla en casa antes de su próximo uso.
- Se restringirá el acceso a otras áreas del laboratorio durante su permanencia.
- El máximo de permanencia en el laboratorio será de una (1) hora y 30 minutos; se dejará un espacio de 20 minutos entre las franjas horarias de uso para que el personal de apoyo (laboratoristas) pueda realizar las acciones de limpieza y desinfección de equipos y áreas de trabajo.

2.2 Materiales y equipos del laboratorio

- El personal de apoyo (laboratoristas) realizará desinfección de los materiales y equipos con hipoclorito, alcohol y amonio cuaternario.
- Evitar el uso del mismo equipo o elementos del laboratorio por diferentes usuarios; desinfectar antes de cambiar de usuario.
- Los elementos, herramientas y equipos del laboratorio se limpiarán externamente con una toalla de papel y una solución desinfectante cada vez que los usuarios

terminen de usarlos. La toalla debe desecharse inmediatamente en la caneca con tapa verde para residuos ordinarios (bolsa negra).

- El material de vidrio debe ser lavado con agua jabonosa y enjuagarse muy bien.

2.3 Personal de apoyo

- Al Ingresar a las instalaciones de los laboratorios debe cumplir con las medidas generales de bioseguridad dispuestos por la Universidad, que incluyen la toma de temperatura, uso de tapabocas y lavado de manos y desinfección externa, estas acciones serán verificadas por el Jefe Directo.
- Utilizar bata antifluido al ingresar al laboratorio, al salir cambiarse por la ropa exterior y poner la bata en una bolsa plástica. Es aconsejable lavarla y desinfectarla en casa antes de su próximo uso.
- Los funcionarios que se encuentren en las instalaciones de los laboratorios realizarán el protocolo de lavado de manos cada tres (3) horas o dependiendo de la actividad que se realice.
- Se establecerá turnos de trabajo de acuerdo con los requerimientos del programa académico teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo de los estudiantes para evitar la aglomeración de personas en las oficinas, laboratorios y así asegurar el distanciamiento físico.
- El personal de apoyo no compartirá sus instrumentos o elementos de trabajo (computador, lápices, entre otros) con otro(s) funcionario(s).
- Desinfectar el teléfono una vez se use.
- Se garantizará el proceso de limpieza y desinfección de los equipos en uso y superficies de trabajo.
- Si utiliza de forma permanente y obligatoria máscaras de protección facial o gafas protectoras, se hará limpieza y desinfección periódica de estos elementos.
- Al entregar o recibir equipos o materiales se utilizarán guantes de nitrilo.
- La atención a los usuarios será sin contacto físico, dejando y recogiendo los equipos en las áreas de trabajo.
- Para disponer de los documentos necesarios para la prestación del servicio se asignará e identificará un sitio, evitando el contacto físico.
- Contar con un registro de los usuarios con datos de identificación y contacto como correo electrónico y teléfono, que sirva como información de referencia para las

autoridades sanitarias en caso de que algún funcionario resulte positivo para la COVID-19.

- Al finalizar la jornada laboral, el personal de apoyo seguirá los protocolos generales de higiene y desinfección, incluyendo el retiro de los EPP y la dotación personal y se lavará las manos y cara.
- Reporte diario a la Dirección de su estado de salud y demás información que ayude a mitigar el riesgo de propagación y contagio por la COVID-19.

3. Plan de Emergencias Médicas

Si durante las actividades se presenta un caso sospechoso será reportado de manera inmediata al servicio médico Mediexpress y a la Dirección De Salud, quienes aplicarán el procedimiento para estos casos (documento institucional PROCEDIMIENTO PARA MANEJO CASOS POSITIVOS O SOSPECHOSOS COVID-19).

El reporte estará a cargo del Jefe Inmediato o docente encargado, quien ubicará al trabajador o estudiante en un área aislada que ha sido determinada con anterioridad dentro de la Universidad para la valoración por parte del médico, que determinará la conducta a seguir.

Línea de atención para estudiantes:

- Línea Universidad Piloto de Colombia: 332 29 00

Línea de atención para funcionarios:

- Línea de atención ARL AXA COLPATRIA para apoyo psicosocial en Bogotá:
+57(1) 432 2473.
- Línea Universidad Piloto de Colombia: +57(1) 332 2900.
- Extensión Dirección Salud: 535.
- Línea atención Mediexpress: +57 300 800 1500.
- Extensión Servicio Médico Mediexpress: 376.
- Línea de orientación sobre el nuevo CORONAVIRUS COVID-19 en Bogotá:
+57(1) 330 50 41.
- Celular: 192

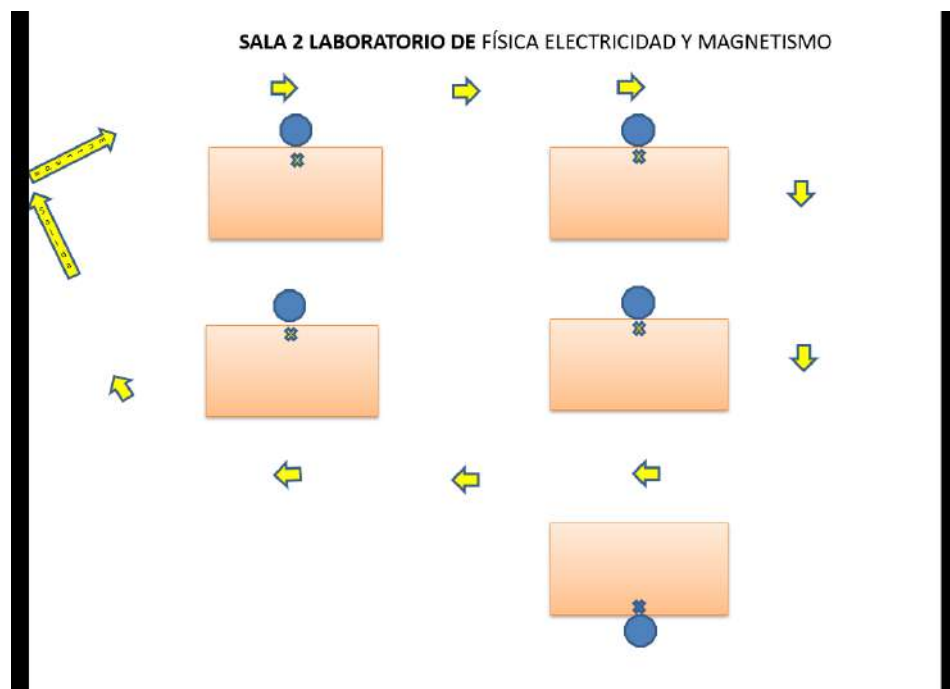
- Resto del país: 018000955590

4. Señalización y distribución

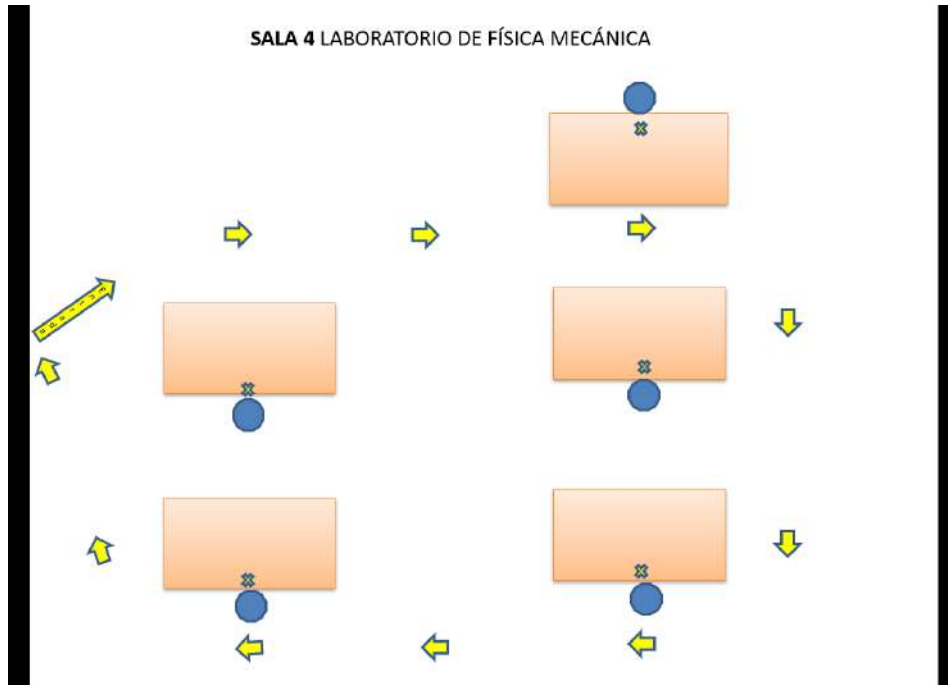
Con el objetivo de informar acerca de las medidas preventivas frente a la enfermedad ocasionada por la COVID-19, se implementará señalización e información referente al lavado de manos, uso correcto de mascarillas, uso de alcohol y gel y entrada y salida de las instalaciones.

Esta señalización estará ubicada en la entrada de cada laboratorio, las señalizaciones de tránsito y ubicación de puestos de trabajo estarán en el suelo.

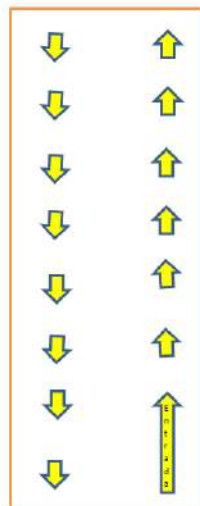
En el siguiente esquema se contempla el ejemplo para los Laboratorios de Física distribuidos para cuatro (4) estudiantes y un (1) docente, por cada laboratorio, teniendo en cuenta un aforo no mayor al 30%.



SALA 4 LABORATORIO DE FÍSICA MECÁNICA



ÁREA DE INFLUENCIA LABORATORIOS DE FÍSICA, PASILLO SÓTANO 1



5. Manejo de residuos

La eliminación de elementos desechables como toallas, guantes y tapabocas se realizará en la caneca designada para tal fin en doble bolsa negra.

6. Recepción de materiales

Se destinará un funcionario de los laboratorios institucionales para la recepción y almacenamiento de materiales y elementos para su uso. Quien seguirá los protocolos exigidos para evitar la propagación de la COVID-19.

7. Disposición de productos químicos

Se destinará un funcionario de los laboratorios institucionales para la disposición de productos químicos, quien seguirá los protocolos exigidos para evitar la propagación de la COVID-19. Los residuos químicos se desactivarán y envasarán en garrafones para ser almacenados en el Cuarto de Residuos Químicos. Habrá fumigación periódica con amonio cuaternario.

8. Interacción con terceros (contratistas y proveedores)

- El ingreso de proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes se permitirá en horario diferente a los de atención a la comunidad universitaria.
- Los proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes utilizarán obligatoriamente los elementos de protección personal adecuadamente (tapabocas, bata y guantes de nitrilo) y en todo momento se promoverá el lavado de manos de manera regular.
- Deberán realizar desinfección de la ropa con alcohol glicerinado al 70% y amonio cuaternario para la suela de los zapatos.

9. Responsabilidades

Director del laboratorios

- Establecer el protocolo de bioseguridad para manejo y control de la COVID-19 para el área de los laboratorios institucionales.
- Solicitar a la dependencia correspondiente los elementos de protección y sustancias de desinfección.

- Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad para manejo y control de la COVID-19 para el área de los laboratorios Institucionales.
- Reportar casos sospechosos de la COVID-19 a las unidades competentes en la Universidad.

Coordinadora

- Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad para manejo y control de la COVID-19 para el área de los laboratorios institucionales.
- Entregar los elementos de protección y desinfección a los laboratoristas y auxiliares.
- Reportar casos sospechosos de COVID-19 a la Dirección de los laboratorios institucionales y a las unidades competentes en la Universidad.

Laboratoristas y Auxiliares del laboratorio

Dar cumplimiento del protocolo de bioseguridad para manejo y control de la COVID-19 y hacer que se cumpla por parte de los usuarios de los laboratorios institucionales.

10. Listado de insumos y elementos necesarios para cumplir con este Protocolo de Bioseguridad

- **Para el personal de apoyo**
 - Guante quirúrgico látex, cantidad 6 pares, duración un (1) día (por funcionario).
 - Guantes industriales calibre 35 talla M, cantidad 4 pares, duración cuatro (4) meses, según su deterioro.
 - Mascarilla N95, cantidad 16, duración treinta (30) días, o máscara de media cara con filtro P100.
 - Careta graduable en acetato graduable.
 - Batas antifluido, cantidad 16, duración 4 meses.

La Coordinación de los laboratorios institucionales realizará el seguimiento de las hojas de seguridad y los implementos de protección personal, así verificará su calidad, cuantía y utilización.

ANEXO 10 - PROTOCOLO PARA REGRESO A CLASES

Con base en las directrices decretadas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Mayor de Bogotá cuyo propósito es la atención prioritaria de la emergencia sanitaria por la que se atraviesa a causa del Coronavirus COVID-19, la Universidad Piloto de Colombia ha definido una serie de estrategias que facilitan la reactivación de nuestras labores académicas y administrativas. Por ello, se elabora el presente protocolo con el fin de garantizar la protección de la salud de la comunidad UniPiloto y prevenir de esta forma el contagio al interior del campus universitario.

Dentro de las estrategias se destaca la protección de la salud y prevención del contagio. Para ello, se definen las siguientes formas de trabajo durante el desarrollo de las clases:

1. *Remoto*: el cual está mediado y soportado con herramientas virtuales que garantizan el desarrollo académico.
2. *Retorno semipresencial*: asistencia de estudiantes a clases o prácticas presenciales y encuentros remotos (alternancia), en horarios y días definidos por los Programas Académicos, de acuerdo con las directrices institucionales y protocolos establecidos. En caso que el estudiante por alguna razón no pueda asistir a la Institución, contará con acceso remoto para sus clases por medio de las plataformas definidas.
3. *Presencial*: asistencia de estudiantes a clases o prácticas presenciales de acuerdo con las directrices institucionales y protocolos establecidos. Esta modalidad será implementada de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional y Distrital; los horarios para su desarrollo serán establecidos por los Programas Académicos.

Como metodología para el desarrollo de las clases se definirán franjas horarias y días de asistencia coherentes con el modelo de alternancia académica. Asimismo, se establece que las clases inicien 10 minutos después del tiempo programado y finalicen 10 minutos antes para adelantar el proceso de limpieza y desinfección, con el principal propósito de prevenir y minimizar el riesgo de contagio.

Para el caso de los estudiantes que adelanten el retorno semipresencial o presencial, es necesario contemplar los lineamientos claramente detallados en los documentos compartidos por la Institución, como se referencian a continuación:

- Protocolo de Bioseguridad.
- Plan de contingencia (detección y abordaje en casos detectados).
- Procedimiento para manejo de casos positivos o sospechosos de la COVID-19.
- Guía para el retorno inteligente al campus.
- Protocolo para uso de los laboratorios.

Para el retorno a clase se tendrá en cuenta la caracterización diligenciada por los estudiantes.

Recomendaciones generales para un retorno efectivo

Proyectar el desplazamiento:

- Elementos de prevención y uso personal donde el estudiante debe llevar tapabocas, gel antibacterial y carné, entre otros.
- Medio de transporte a utilizar: público, vehículo particular, motocicleta, patineta o bicicleta.

Ingreso y permanencia en el campus universitario:

- Cumplir con los protocolos definidos de bioseguridad, distanciamiento social y protección.
- Utilizar las rutas seguras establecidas.
- La capacidad acondicionada en las aulas de clase, laboratorios, biblioteca y cafeterías se ha modificado en cumplimiento al distanciamiento social necesario.

Se hace necesario que cada estudiante conozca que su acceso al campus universitario no será permitido en caso de presentar síntomas como:

- Fiebre mayor o igual a 38°C, tos, dificultad para respirar, fatiga, secreciones nasales, malestar general.

- Preexistencias médicas con epicrisis de: enfermedad pulmonar obstructiva crónica, (EPOC), hipertensión arterial, enfermedad cardiovascular, diabetes, VIH, cáncer, desnutrición, obesidad, ser fumador y usar inmunosupresores o corticoides.