Protocolo de Bioseguridad

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

Versión 05

COVID-19

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
Educadora de educadores

65 Años

Dignificar lo público
Potenciar la universidad

Protocolo de Bioseguridad

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

Versión 05

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

Avalado por
Comité Universitario para
Atención de Emergencias-CUPAE

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
Educadora de educadores

65 Años

Dignificar lo público
Potenciar la universidad

CONSEJO SUPERIOR

Constanza Liliana Alarcón Párraga
Delegada del Ministerio de Educación

Leonardo Fabio Martínez Pérez
Rector

Jorge Enrique Celis Giraldo
Delegado de la Presidencia de la República

César Mauricio López Alfonso
Delegada del gobernador de Cundinamarca

José Otty Patiño Hormaza
Representante del sector productivo

Gustavo Montañez Gómez
Representante de los exrectores de universidades públicas

Mauricio Bautista Ballén
Representante de las directivas académicas

Ricardo Andrés Franco Moreno
Representante de los profesores-principal

Alejandro Álvarez Gallego
Representante de los profesores-suplente

José Gregorio Cárdenas Peña
Representante de los estudiantes-principal

Bayron Hernán Giral Ospina
Representante de los estudiantes-suplente

Yira Nataly Díaz Mendoza
Representante de los egresados-principal

Diego Enrique Infante González
Representante de los egresados-suplente

Gina Paola Zambrano Ramírez
Secretaria general

CONSEJO ACADÉMICO

Leonardo Fabio Martínez Pérez
Rector

John Harold Córdoba Aldana
Vicerrector académico

Fernando Méndez Díaz
Vicerrector administrativo y financiero

María Isabel González Terreros
Vicerrectora de Gestión Universitaria

Hugo Daniel Marín Sanabria
Decano Facultad de Ciencia y Tecnología

Sandra Marcela Duran Chiappe
Decana Facultad de Educación

Magda Patricia Bogotá Barrera
Decana Facultad de Humanidades

Martha Leonor Ayala Rengifo
Decana Facultad de Bellas Artes

Narda Dioselina Robayo Fique
Decana Facultad de Educación Física

Mauricio Bautista Ballén
Director Instituto Pedagógico Nacional

Oscar Gilberto Hernández Salamanca
Representante de los profesores-principal

Jimmy William Ramírez Cano
Representante de los profesores-suplente

José Luis Bejarano Garnica
Representante de los estudiantes pregrado-principal

Laura Xiomara Morales Martínez
Representante de los estudiantes pregrado-suplente

Gina Paola Zambrano Ramírez
Secretaria general

Subdirección de Personal–Seguridad y Salud en el Trabajo

ARL Positiva compañía de Seguros

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

Subdirección de Servicios Generales

Sistema de Gestión Ambiental

Rectoría

Versión 05

El presente protocolo fue avalado por:

Comité Universitario Para Atención de Emergencias - CUPAE

Contenido

Introducción 7

1. Reanudación gradual de algunas actividades presenciales 9

1.1. Etapas 9

1.1.1. Trabajo remoto con autorizaciones excepcionales para el desarrollo de algunas actividades presenciales por estricta necesidad del servicio 10

1.1.2. Trabajo remoto con alternancia 10

1.2. Trabajo remoto o a distancia 11

1.2.1. Integrantes de la comunidad universitaria que deben continuar desarrollando sus labores en casa debido a su condición de vulnerabilidad a sufrir complicaciones derivadas de la covid-19 11

1.2.2. Desarrollo de actividades académicas y administrativas preferiblemente desde casa 12

1.2.3. Medidas que deben tenerse en cuenta para realizar trabajo remoto o a distancia 13

1.3. Trabajo presencial 14

1.3.1. Procedimiento de ingreso a las instalaciones de la Universidad 16

1.3.2. Alternativas de organización laboral 19

1.3.3. Interacción en los tiempos de alimentación 19

1.3.4. Medidas locativas 20

1.3.5. Herramientas de trabajo y elementos de dotación 20

1.3.6. Interacción con terceros 21

1.3.7. Estudiantes 21

2. Medidas generales de bioseguridad 23

2.1. Medidas de cuidado personal 23

2.1.1. Lavado de manos 23

2.1.2. Distanciamiento físico 29
2.1.3. Elementos de protección personal para la prevención de la COVID-19 30
2.2. Adecuada ventilación 35
2.3. Limpieza y desinfección de las instalaciones de la Universidad 35
2.4. Manipulación de insumos y productos 36
2.5. Manejo de residuos 36
3. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio 39
3.1. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo 40
3.1.1. Plan de movilidad 41
3.2. Capacitaciones sobre aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite la COVID-19 y las maneras de prevenirlo 43
3.3. Medidas en coordinación con administradoras de riesgos laborales-ARL 44
3.4. Recomendaciones en la vivienda 45
3.5. Convivencia con una persona de alto riesgo 46
4. Manejo de situaciones de riesgo en la Universidad 49
4.1. Aspectos generales 49
4.2. Procedimiento para personal en trabajo remoto con síntomas compatibles con la COVID-19 44
4.3. Procedimiento para personal con síntomas compatibles con la COVID-19 en las instalaciones de la Universidad 45
5. Plan de comunicaciones 55
6. Responsabilidades 57
7. Comité COVID 55
8. Glosario 63
9. Directorio telefónico 59
10. Anexos 61

Introducción

La Organización Mundial de la Salud declaró el 11 de marzo de 2020 la pandemia a causa de la COVID-19, debido a la rápida propagación de esta enfermedad y al riesgo inminente de contagio para todas las poblaciones humanas alrededor del mundo. De la misma forma, instó a los Gobiernos a tomar medidas urgentes y contundentes para la identificación, la confirmación, el aislamiento y el monitoreo de los posibles casos, la atención de los casos confirmados, la prevención y mitigación del contagio.

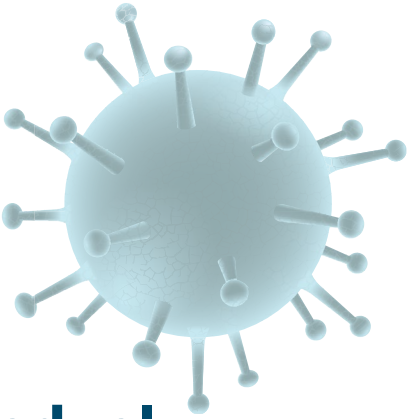
En nuestro país, el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y adoptó medidas sanitarias con el fin de prevenir y controlar la propagación de la COVID-19 y mitigar sus efectos en el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

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

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

En esa medida, y de acuerdo con la Resolución 000666 del 24 de abril de 2020, la Resolución 223 del 2021 y la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, todos los empleadores o contratantes deben adoptar medidas de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de la COVID-19, a partir de estrategias que garanticen el distanciamiento social adecuado y los procesos de higiene y protección en los entornos laborales.

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



1. Reanudación gradual de algunas actividades presenciales

1.1. Etapas

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

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

Esta etapa busca garantizar el cuidado y la preservación de la salud de todos los miembros de la comunidad universitaria durante el tiempo en el que el índice de contagios es alto y, por consiguiente, existe un mayor riesgo para la salud. En esta etapa, la totalidad de actividades, tanto académicas como administrativas se desarrollan de manera remota, limitando la realización de actividades presenciales solo a aquellas que se requieran de manera eventual y por estricta necesidad del servicio. En este escenario, los jefes de oficina deben tramitar ante la Subdirección de Personal una autorización excepcional para aquel servidor público o contratista que requiera desplazarse a las instalaciones de la Universidad, conforme al procedimiento establecido por la Resolución 621 de 2021 o en aquella que la modifique. En todo caso, se deben cumplir las recomendaciones de bioseguridad y cuidado personal contempladas en el presente documento y en los protocolos específicos por dependencias o actividades académicas.

1.1.2. Trabajo remoto con alternancia

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

En este sentido, los miembros de la comunidad universitaria que se hallen dentro de los grupos de riesgo y que, por la naturaleza de sus funciones, requieren desarrollar su trabajo de manera presencial en las instalaciones de la Universidad, asistirán en alternancia; para ello la médica de Seguridad y Salud en el Trabajo y los profesionales del programa de Salud, realizarán

seguimiento periódico a su estado de salud; así mismo, cada persona que asista a la Universidad, debe velar por su autocuidado y cumplimiento a las medidas de bioseguridad establecidas.

La presencialidad en alternancia y definición de turnos y horarios, para los trabajadores oficiales de Mantenimiento, se realizará de acuerdo con los lineamientos Gubernamentales para Servidores Públicos, teniendo en cuenta que no prestan una labor directa con la misionalidad de la Universidad, en tal sentido se establecerá un plan de alternancia, que será actualizado de acuerdo a las necesidades del servicio; dicho documento deberá ser presentado y aprobado por la secretaria distrital de salud para su implementación.

1.2. Trabajo remoto o a distancia

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

Con el objetivo de proteger la integridad de los miembros de la comunidad universitaria más vulnerables a desarrollar complicaciones por la COVID-19, la Universidad ha determinado minimizar la circulación de servidores públicos, contratistas y estudiantes que por su edad o condición crónica de salud se encuentren en estado de vulnerabilidad.

En esa medida, los miembros de la comunidad universitaria que se hallen dentro de los grupos de riesgo acordarán con el jefe inmediato la manera en que se ejecutarán la ejecución de actividades académicas o administrativas en su mayoría y en medio de sus posibilidades, desde casa; siguiendo las recomendaciones de salud para trabajo remoto o a distancia. De acuerdo con la Circular Externa 30 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, los grupos de riesgo son los siguientes:

- Personas con alteraciones o enfermedades cardiovasculares graves.
- Personas que cursan con hipertensión arterial.
- Personas que cursan con diabetes.
- Personas diagnosticadas con cáncer en tratamiento activo.
- Personas con enfermedad pulmonar crónica o asma moderada a grave.
- Personas con obesidad grave IMC mayor de 40.

- Personas con sistema inmunitario deprimido o en tratamiento con corticoides.
- Personas con enfermedad hepática crónica, enfermedad renal crónica o en tratamiento con diálisis.
- Mujeres en embarazo.
- Personas mayores de 60 años.

La Subdirección de Personal-Seguridad y Salud en el Trabajo verificará e informará a los respectivos jefes de oficina, subdirectores, decanos, directores de departamento y líderes de grupo; las personas que por su condición de edad o salud deben continuar desarrollando trabajo remoto ó de aquellos que tienen restricciones por alguna(s) comorbilidad(es).

Los docentes que se encuentren en esta condición coordinarán con los directores de departamento o decanos su plan de trabajo, para continuar con el desarrollo y la culminación de las actividades del periodo académico de manera remota con apoyo de las TIC; así mismo para la organización, diseño y construcción de los protocolos para actividades académicas excepcionales.

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

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

1.2.2. Desarrollo de actividades académicas y administrativas preferiblemente desde casa

Con la intención de proteger la salud y la vida de todos los miembros de la comunidad universitaria, la Universidad promoverá el desarrollo del mayor número de actividades académicas y administrativas de manera remota o semipresencial, durante el tiempo que se mantenga la emergencia sanitaria o que el gobierno local o nacional establezca lineamientos para la reactivación gradual y segura de actividades académicas. En ese sentido, las dependencias administrativas

y unidades académicas en todas las instalaciones de la Universidad deben planificarse para desarrollar sus labores, de acuerdo con esta directriz, o de acuerdo con lineamientos de las autoridades nacionales o distritales.

La realización de las actividades académicas serán coordinadas entre profesores y directores de departamento o decanos, en los programas que no cuenten con dirección de departamento, conforme a las directrices establecidas por el Consejo Académico de la Universidad. Cada jefe, coordinador o subdirector de dependencia deberá acordar con cada servidor público esta modalidad de desempeño, planificar el trabajo y hacerle seguimiento según su dinámica y necesidad de funcionamiento.

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

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

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

- Los trabajadores[1] que se encuentren en su casa deben realizar un auto seguimiento de sus síntomas y de la temperatura y reportarlos cada 8 días o antes en caso de requerirse a través del enlace www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19, con el fin de que Seguridad y Salud en el Trabajo adelante el respectivo seguimiento a los trabajadores que presenten síntomas compatibles con la COVID-19.
- Todos los servidores públicos de la Universidad en trabajo remoto deben realizar el procedimiento de lavado de manos que se explica en el apartado 2.1.1. del presente documento.

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

- Las pausas activas se realizarán de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad. Al finalizarlas, es necesario lavarse las manos antes de retomar las actividades laborales.
- Para el desarrollo de trabajo remoto o en casa, la Universidad realizará la capacitación continua de manera virtual, permitiendo estar en comunicación con los trabajadores.

1.3. Trabajo presencial

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

a. Se podrán organizar el retorno a las actividades académicas presenciales de los docentes, directivos, personal administrativo y personal de apoyo logístico que hayan recibido el esquema completo de vacunación y se podrán incluir a las personas que en el ejercicio de su autonomía decidieron no vacunarse, independientemente de su edad o condición de comorbilidad. En tal sentido, y en cumplimiento a las necesidades del servicio, la Universidad podrá establecer en coordinación con las dependencias las estrategias de retorno a las actividades de manera presencial.

b. Los trabajadores que se encuentren dentro de los grupos de riesgo, descritos en el apartado 1.2.1. de este documento, deben acreditar su condición de salud con los soportes médicos generados por la EPS o ARL para continuar realizando su trabajo desde casa, previa autorización por su jefe inmediato o de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Universidad, en concordancia a la Resolución 777 de 2021 o las demás.

c. Los trabajadores que cuenten con alguna de las comorbilidades nombradas en la circular 030 del 2020 o mayores de 60 años y que las funciones que realicen, por su naturaleza no se puedan cumplir de forma remota, pueden iniciar labores presenciales priorizando con su jefe directo los turnos y controlando el tiempo de permanencia en la Institución con el fin de disminuir el riesgo de contagio, igualmente se les realizará un mayor seguimiento por parte de la Medica de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Subdirección de Bienestar Universitario – Área de salud.

d. La Subdirección de Personal-Seguridad y Salud en el Trabajo verificará e informará a los respectivos jefes de oficina, subdirectores, decanos, directores de departamento y líderes de grupo y a la Subdirección de Bienestar Universitario los trabajadores que presenten vulnerabilidad ante el contagio por COVID 19 y las recomendaciones pertinentes, esquema de vacunación completo o registro de manifestación de su deseo voluntario de no vacunarse, con el fin de realizar la organización de los turnos o presencialidad con alternancia y el respectivo seguimiento en salud.

e. *No está permitido el ingreso de acompañantes de trabajadores a las instalaciones de la Universidad*; en caso de ser estrictamente necesario, los profesionales del Programa de Salud, verificarán que la persona no forme parte de los grupos de riesgo, ni presente síntomas de gripa, o cuadros de fiebre mayor o igual a 38 °C. De igual forma, tendrá que diligenciar el formato de registro y deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Universidad en cuanto a higiene y lavado de manos, toma de temperatura y registro de datos.

f. El personal de vigilancia será el encargado de realizar el control de las condiciones de bioseguridad del personal durante el ingreso y salida de las instalaciones. se contará con el apoyo de un funcionario del programa de salud, en caso de ser necesario, si se llega a detectar personas con síntomas sugestivos de COVID-19, el personal debe ser direccionado al Programa de salud para su seguimiento.

g. Durante la estadía del personal en las instalaciones donde se cuente con personal del Programa de salud se realizará seguimiento de síntomas de forma aleatoria a los funcionarios, en caso de presentar síntomas se direccionará al programa de salud. Por protocolo de bioseguridad el funcionario deberá diligenciar el registro correspondiente en el sistema destinado para tal fin.

h. En caso de que un trabajador presente síntomas respiratorios, se aplicará el procedimiento descrito en el apartado 5.2. de este documento.

Por lo anterior y teniendo en cuenta lo que se indica en la Resolución 777 de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para el desarrollo de actividades académicas de manera presencial, la Universidad tendrá en

cuenta el Índice de Resiliencia Epidemiológica Municipal - IREM y los Criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales del Estado, que indica los ciclos. para el desarrollo de las diferentes actividades.

Los trabajadores que necesiten o requieran asistir al trabajo de forma presencial deben realizar los procedimientos descritos en los siguientes numerales; con el fin de evitar la propagación del virus entre servidores públicos y comunidad universitaria en general, así como tener en cuenta las medidas de bioseguridad descritas en el apartado 3 de este protocolo.

1.3.1. Actividades académicas presenciales o con alternancia

La Universidad adelantará con las Facultades, el diseño, construcción, organización e implementación de los protocolos de bioseguridad para un retorno seguro, gradual y progresivo de actividades académicas excepcionales en la modalidad de alternancia.

1.3.2. Procedimiento de ingreso a las instalaciones de la Universidad

Todo trabajador o persona que se dirija hacia la institución deberá realizarse el autoexamen de síntomas y control de temperatura, si presenta algún síntoma sugestivo de COVID-19 o temperatura por arriba de 38 °C debe abstenerse de salir de su lugar de residencia. Ningún funcionario y estudiante, debe asistir a la Universidad si presenta síntomas; y deberá comunicarse vía correo electrónico con SST (población trabajadora, contratistas o estudiantes en práctica), o Programa de salud de la Subdirección de Bienestar Universitario (estudiantes) y a su EPS vía telefónica.

El ingreso del personal será por una única entrada en cada instalación, donde se habilite la reactivación de las funciones, para minimizar el contacto o cercanía de terceros.

Actividades en el ingreso: se realizará una fila para el ingreso en la puerta de acceso que se defina, con un distanciamiento mínimo de 2 metros entre una persona y otra.

Al ingresar la persona debe realizar la desinfección de manos con gel antibacterial dispuesto en el lugar de acceso y luego de realizar el registro de ingreso, se debe trasladar al baño más cercano para realizar el lavado de manos.

El trabajador debe diligenciar virtualmente o responder en el transcurso de la jornada laboral la encuesta de autoreporte de síntomas de la ARL Positiva https://alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19. Este instrumento evalúa síntomas o posibles riesgos de contagio entre los trabajadores (como tos, dificultad para respirar, malestar general, fatiga, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos); debe ser diligenciada por los trabajadores y analizada por el personal SST de la Universidad, quien definirá el seguimiento a las personas que reporten cualquier síntoma.

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

Los trabajadores de la Universidad que realizan trabajo presencial con alternancia tendrán un kit de bioseguridad que contiene entre otros elementos, tapabocas reutilizables y desechables, los cuales se deben utilizar de forma obligatoria y permanente durante su estancia en las instalaciones de la Universidad.

Señalización y demarcación: La universidad estableció la instalación de señalización preventiva para COVID – 19, en temas de distanciamiento, lavado de manos, uso de tapabocas, puestos o espacios libres en áreas comunes, zonas de desinfección, zona de aislamiento, zona de toma de temperatura, etiqueta respiratoria, aforos de espacios cerrados, flechas de sentidos de circulación peatonal de pasillos y zonas comunes, entre otras. Esta señalización y demarcación están dispuestas principalmente en zonas de acceso en las instalaciones, baños, zonas comunes y áreas de atención a público o aulas autorizadas.

Durante la realización de labores

- En las instalaciones donde haya presencia de personal encargado del Programa de Salud se realizará mediciones aleatorias de temperatura a los trabajadores durante el transcurso de la jornada laboral.

- A los trabajadores con comorbilidades o mayores de 60 años que realizan labores presenciales se les realizará el seguimiento de temperatura y verificación de los síntomas durante la realización de sus labores por parte del área de salud, en su caso no se realizará de forma aleatoria.
- La médica de Seguridad y Salud en el Trabajo realizará seguimiento por correo electrónico o telefónico periódicamente de sus condiciones de salud, realizando un control de las comorbilidades que presentan y seguimiento de síntomas, además se realizará el seguimiento estricto del diligenciamiento de la encuesta de autoevaluación de síntomas diariamente.
- Los jefes inmediatos organizarán al personal a cargo, mayores de 60 años o de personas de cualquier edad con comorbilidades o pre-existencias, de tal forma que se garantice, el distanciamiento mínimo de dos metros (o un metro donde sea necesario) entre puestos de trabajo u oficios, con el fin de evitar contactos estrechos, como medida de prevención ante posibles contagios.
- Los trabajadores que presenten síntomas respiratorios durante el tiempo de trabajo, como tos, dificultad para respirar, malestar general, fatiga, debilidad, dolor de garganta, o síntomas relacionados con gripa deben comunicarse telefónicamente al área de salud o enfermería de la Universidad, donde se realizará el seguimiento de los síntomas y el direccionamiento del trabajador de acuerdo con el protocolo.
- Al toser o estornudar cubrirse la nariz con el antebrazo o un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él; lavarse inmediatamente las manos y abstenerse de tocarse el tapabocas, la boca, la nariz y los ojos.

A la salida

- Al salir, el personal encargado hará el registro en el formato o medio establecido.
- Las inspecciones a la salida de la Universidad deben hacerse sin contacto directo; será el propio trabajador quien manipule sus elementos.
- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas, evitar conversaciones y procurar en todo momento mantener el distanciamiento físico.

1.3.3. Alternativas de organización laboral

- La Universidad adoptará esquemas operativos que garanticen la continuidad del servicio y que permitan disminuir el riesgo de contagio; adaptará jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día, con el fin de evitar aglomeraciones de los trabajadores al ingreso y a la salida, en las instalaciones y en los medios de transporte masivo.
- Los horarios de trabajo serán definidos de acuerdo con las disposiciones Gubernamentales y Distritales y a las necesidades de la prestación del servicio que corresponda; para ello se definirá el plan de alternancia para un retorno progresivo y seguro, el cual estará sujeto a actualizaciones, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y a las normativas que el Gobierno disponga.

1.3.4. Interacción en los tiempos de alimentación

- La Universidad procurará que los turnos u horarios de trabajo sean de jornadas continuas en tiempos menores a las normales o hasta que se autorizada la ampliación de horarios por parte del Gobierno Nacional y Local. En caso de que los trabajadores deban alimentarse en las instalaciones de la Universidad, deben procurar hacerlo en espacios dispuestos para ello, o zonas de descanso o al aire libre.
    - En los tiempos de alimentación, el jefe inmediato organizará el número de personas de tal forma que se eviten las aglomeraciones y contactos estrechos, para que se garantice la distancia mínima de dos metros entre las mismas, procurando a su vez que haya buena ventilación, en el espacio de alimentación o descanso. En lo posible, se recomienda tomar los alimentos al aire libre.
    - En caso de que el trabajador se encargue de calentar su comida en hornos microondas, se debe realizar desinfección en el panel de control de este entre cada persona que lo utiliza.
    - Los trabajadores serán responsables de realizar limpieza y desinfección antes y después de hacer uso de los espacios para alimentación.
- **Protocolo para consumir alimentos:** Antes de ingerir los alimentos, los trabajadores deben:
    - Lavarse las manos.
    - Retirar el tapabocas y desinfectarlo con alcohol.

- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
- En caso de que se cuente con mesas o áreas para el consumo de alimentos, se debe garantizar una distancia entre las mismas de 2 metros y limitar el uso de los puestos de cada mesa para procurar el distanciamiento entre los usuarios.
- Al finalizar el consumo es necesario lavar las manos y utilizar un nuevo tapabocas, en caso de que este sea desechable.
- Utilizar sus propios utensilios de comida, sin compartirlos con ninguna persona.

1.3.5. Medidas locativas

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

Para evitar el contacto entre las prendas de trabajo y las prendas o elementos personales, se hará uso del locker designado, o bolsa plástica individual; en los casos en que se requiera.

1.3.6. Herramientas de trabajo y elementos de dotación

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

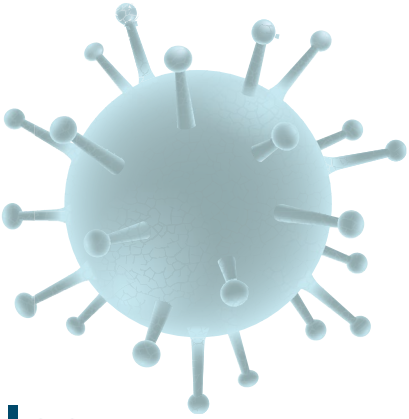
- Mantener en óptimas condiciones de orden y aseo el lugar de trabajo.
- Mantener en su puesto de trabajo un paño y toallas desechables de uso exclusivo para la limpieza de su superficie de trabajo, con alcohol en concentraciones entre el 70 y el 90 %. Posteriormente se deben lavar con agua y jabón los paños utilizados.
- Desinfectar los teléfonos sobre todo las bocinas, con alcohol y con un paño humedecido, que deberá lavarse con agua y jabón para volver a utilizarlo.
- Los teclados de los computadores se deben desinfectar con alcohol al 70- 90 %, con un paño humedecido, posteriormente se lava con agua y jabón, para volver a utilizarlo. Asimismo, deben ser desinfectados al iniciar y al terminar la jornada laboral y después de que los utilice otra persona.

1.3.6. Interacción con terceros

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

1.3.7. Estudiantes

Los estudiantes que realicen actividades académicas deben seguir los lineamientos establecidos en el Protocolo de Bioseguridad específicos por departamento para un retorno seguro, gradual y progresivo de actividades académicas excepcionales en la modalidad de alternancia en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional.



2. Medidas generales de bioseguridad

La Universidad, en atención a las medidas más efectivas determinadas por el Gobierno Nacional mediante la Resolución 777 de 2021, para el control del contagio por COVID-19, ha determinado adoptar las siguientes.

2.1. Medidas de cuidado personal

Las medidas de cuidado personal son:

a. Medidas de autocuidado

b. Cuidado de la salud mental

c. Lavado e higiene de manos

d. Distanciamiento físico

e. Uso de tapabocas

f. Ventilación adecuada

g. Limpieza y desinfección

h. Manejo de Residuos

2.1.1. Medidas de autocuidado

Cada persona es responsable de cumplir con las medidas de bioseguridad establecidas para su presencialidad en la Universidad y durante sus actividades, familiares, personales y sociales, por ello debe:

a. Determinar con claridad la o las medidas de cuidado más efectivas y aplicarlas.
b. Revisar y reflexione acerca de sus prácticas de cuidado en la actualidad y ajustar o reforzar las que considere necesarias.
c. Adoptar medidas de cuidado que puedan procurar su cuidado, priorizando su protección y la de otros.
d. Evaluar los beneficios para sí mismo y para los demás de sus decisiones, en términos del logro de la protección necesaria para prevenir el contagio, la tranquilidad que le produce estas decisiones y la coherencia de ésta con las medidas de protección de bioseguridad establecidas por la Universidad y para su entorno.
e. Tener presente y extremar medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia, compañeros o amigos presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por COVID-19.
f. Si usted identifica situaciones de riesgo en la Universidad o en su entorno para la transmisión del virus por COVID-19 o aglomeraciones, extreme las medidas de bioseguridad y evite el contacto con las demás personas.
g. Generar condiciones que permitan materializar la prevalencia de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes a partir de prácticas de cuidado y autocuidado.

2.1.2. Cuidado de la salud mental

a. Antes de salir para la Universidad o cualquier otra actividad, atienda las emociones y pensamientos que le generan la idea de salir, planifique las actividades que realizará fuera de casa y la forma en que se movilizará, así como las medidas de protección que empleará.

b. En el espacio público procure mantener una actitud positiva, concéntrese en realizar las actividades planeadas, preste atención constante a los posibles riesgos y al uso adecuado de sus elementos de protección de bioseguridad.

c. Mientras sea posible, promueva espacios de interacción social de manera especial para los niños, las niñas y los adolescentes bajo las medidas de bioseguridad definidas en este anexo.

d. Cuando regrese a casa priorice los protocolos de higiene y desinfección, y tómese un tiempo para considerar el impacto emocional que le generaron las actividades en el espacio público y las medidas de protección.

e. La Universidad ha establecido mecanismos para el apoyo y seguimiento psicológico en procura de la salud mental para la comunidad universitaria que desarrolla actividades presenciales y no presenciales, con la colaboración de profesionales especializados de la ARL Positiva, personal de psicología del grupo GOAE de la UPN.

2.1.3. Lavado de manos

La Universidad cuenta con unidades sanitarias para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables), según sea el caso, como son baños para uso del personal que integra la comunidad universitaria y visitantes.

Realizar el lavado de manos, entre otros, cuando:

- Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte).
- Cuando las manos están visiblemente sucias.
- Antes y después de ir al baño.
- Antes y después de comer.
- Después de estornudar o toser,
- Antes y después de usar tapabocas.
- Antes de tocarse la cara, tocar o acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o realizar el manejo de sus alimentos.

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

Se dispondrá de alcohol glicerinado en diferentes lugares ubicados estratégicamente en las dependencias de la Universidad, en especial en zonas de acceso de personal; se realizarán actividades de capacitación y se promoverá el lavado frecuente de manos, por lo menos cada 3 horas o antes si se requiere.

Los baños de cada piso solo podrán ser utilizados por las dependencias del mismo nivel, para lo cual el uso de los lavamanos está al servicio de los hombres y mujeres de la siguiente manera:

- El uso debe ser diligente y eficiente, y se deben cumplir las recomendaciones de lavado de manos impartidas en la ilustración 1.
- En caso de congestión para el uso del de lavamanos se debe esperar en la fila y conservar el distanciamiento de 2 metros donde se requiera.
- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias. En el caso de hacer uso del gel antibacterial o alcohol isopropílico, es importante tener en cuenta que este no reemplaza en ningún momento el lavado de manos con agua y jabón.
- Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, en instalaciones o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos.

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

Ilustración 1. Procedimiento de lavado de manos

Ilustración 2. Uso del Gel antibacterial

2.1.4. Distanciamiento físico

La Universidad ha establecido que todas las personas deben permanecer al menos a dos metros de distancia entre unas y otras en recintos cerrados y a un metro o más en espacios abiertos, así como en los puestos de trabajo para evitar el contacto directo.

Los trabajadores, incluido el personal de servicios generales y de seguridad, deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.

Los jefes y líderes de las dependencias y equipos de trabajo porán coordinar la reorganización de las tareas y turnos de trabajo, o trabajo en casa, según sea el caso, para garantizar el distanciamiento de 2 metros o 1 metro donde, el espacio garantice la ventilación en oficinas y demás recintos.

Se debe controlar el aforo de los trabajadores en el área o recinto de trabajo. El aforo máximo siempre deberá permitir el distanciamiento de 1 metro como mínimo en los espacios que se garantice la ventilación.

No se deben permitir reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona o de 1 metro o más en espacios abiertos. En las cocinetas solo podrá estar una persona a la vez y deberá lavarse las manos antes y después de la manipulación de los insumos, así como al ingresar y salir de este lugar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aspectos para tener en cuenta con relación a los EPP:

a. Se recomienda el uso de guantes solo en las actividades de aseo. manipulación de residuos o cuando la tarea así lo requiera. Para el resto de las actividades se debe realizar el lavado frecuente de las manos con agua y jabón y secado en lo posible con toallas desechables o de un solo uso.

b. Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca. Tener siempre en cuenta que son de uso personal (por tanto, no se permitirá el préstamo) y exclusivo dentro de las instalaciones de la UPN y/o en el desarrollo de actividades propias de la Universidad

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

Entrega de elementos de protección personal

La entrega de los elementos de protección personal será coordinada y realizada por la Subdirección de Personal-Seguridad y Salud en el Trabajo, registrando la información en el formato FOR008SST "Entrega elementos de protección personal", y con el propósito de evitar cruce de documentos, se enviará por correo electrónico y el trabajador responderá a este, confirmando el recibido de los elementos, donde a su vez, se compromete al buen uso y cuidado de cada elemento suministrado.

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

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

Uso de elementos de protección personal

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

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

Cambio de elementos de protección personal

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

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

Disposición final de los elementos de protección personal

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

2.1.5.1. Uso de tapabocas

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

- Durante la permanencia en las instalaciones en desarrollo de sus actividades laborales la Universidad le facilitará tapabocas y su uso es de carácter obligatorio. Sin embargo, es responsabilidad de cada persona contar con los elementos de bioseguridad para sus actividades en general, tales como desplazamientos hacia las viviendas.
- Las personas podrán contar con su tapabocas personal, siempre que este cumpla con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección social.
- Siempre se debe hacer lavado de manos antes y después de manipular el tapabocas.
- El tapabocas debe mantenerse en su empaque original, en caso de no utilizarse, o en bolsas selladas. Evite guardarlos sin empaque en bolsos o bolsillos sin la debida protección, ya que esto puede provocar su contaminación, rotura o daño.
- El tapabocas se puede usar durante 8 horas de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo; en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- No reutilice el tapabocas de un solo uso o desechable.

Pasos para su colocación

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

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

Durante el uso

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

Pasos para su retiro

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

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

Ilustración 3. Pasos para retirar el tapabocas.

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

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

Lávate las manos con agua y jabón.

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

2.1.5.2. Limpieza y desinfección de los elementos de protección personal

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

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

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

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

2.2. ADECUADA VENTILACIÓN

Respecto de la adecuada ventilación es preciso tener en cuenta lo siguiente:

- Siempre que sea posible mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.
- Procurar en lo posible, que los ambientes de trabajo tengan un alto flujo de aire natural.
- Favorecer todas las actividades laborales y de bienestar que sean posibles en espacios abiertos y con distanciamiento físico.
- En los lugares cerrados se deben tener en cuenta las siguientes condiciones de ventilación y distanciamiento:
    a. La ventilación del lugar y el cumplimiento del distanciamiento físico de dos metros o un metro donde sea estrictamente necesario; en tal caso, el jefe inmediato podrá establecer mecanismos para implementar turnos, o alternancias para estos puestos de trabajo de personas que quedaron muy próximas entre ellas.
    b. En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas puede usarse ventiladores sin recirculación de aire.
    c. En los entornos cerrados con aire acondicionado evitar la recirculación de aire.

2.3. Limpieza y desinfección de las instalaciones de la Universidad

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

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

La Subdirección de Servicios Generales basada en las necesidades del servicio y con el objeto de apoyar las actividades misionales de la Universidad, organizará los horarios, días y/o turnos en los que se requieran los trabajadores, por lo anterior, y sujetos a los requerimientos Institucionales, se podrán programar los trabajadores oficiales en los horarios de lunes a viernes todos los días de la semana) en turnos de trabajo rotativos no superiores a los establecidos normativamente.

2.4. Manipulación de insumos y productos

El rótulo para las diluciones preparadas FOR015SGA, que se encuentra disponible en el siguiente link http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=rotulo_de_reenvasado.pdf

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

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

Para más información, consulte el anexo 5.

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

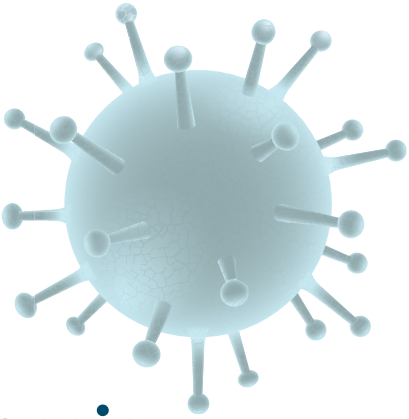
2.5. Manejo de residuos

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

Ante la emergencia sanitaria:

- Todos los tapabocas, guantes y pañuelos desechables generados dentro de las diferentes instalaciones de la Universidad, se deben depositar en las canecas auxiliares que se encuentran debidamente rotuladas y ubicadas en sitios estratégicos en áreas comunes. Estas contarán con bolsa de color negro para diferenciarlas de los demás residuos ordinarios, Ya que posteriormente se almacenarán y gestionarán como residuos ordinarios.
- Los contenedores ubicados para el almacenamiento de tapabocas, guantes y paños desechables deben desocuparse cuando se encuentren al 80% de su capacidad. Debe retirarse la bolsa y depositarla dentro de otra bolsa negra, se anudarán ambas bolsas; cuando el calibre de estas bolsas sea menor de 2; en caso de utilizar bolsas de calibre 2 solo se utilizará una bolsa. Se trasladarán los residuos al cuarto de almacenamiento central de residuos no peligrosos.
- Las bolsas serán suministradas por la Subdirección de Servicios Generales.
- Para la limpieza y desinfección del cuarto de almacenamiento central, de los puntos ecológicos y demás contenedores de residuos, deben cumplirse los procedimientos descritos en el Anexo 5.
- Para llevar el control de los residuos peligrosos biosanitarios y químicos antes de almacenarse en los cuartos de almacenamiento central de residuos peligrosos se debe diligenciar el formato FOR014SGA, "Control de almacenamiento residuos químicos y biológicos".
- Los residuos generados en las áreas de salud, de primeros auxilios, laboratorios y mantenimientos se continuarán manejando de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Manejo Integral de Residuos Peligrosos, MNL001SGA.

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



3. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

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

Las personas que ingresen a la universidad por primera vez o que tengan actualizaciones en su estado de salud o en su perfil sociodemográfico deberán realizar el reporte en el siguiente link https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=nGREgiPT_k6Tg1M4a_CM6HAPvlfLPk-tEtUOJ4GkFqlRURVJJWUJXMDI3QTc0Q1BPREJEMFdKUEc4Ri4u

3.1. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

Al salir de la vivienda

- Si sale en carro particular, limpie las manijas de las puertas, el volante o timón con alcohol o pañitos desinfectantes.
- Procure usar medios de transporte alternativos como bicicletas, patinetas, o caminar, siempre realizando la desinfección y limpieza correspondiente, y usando obligatoriamente tapabocas.
- Trate de utilizar chaquetas, camisas, buzos de manga larga, llevar el cabello recogido, no usar aretes, pulseras, relojes, anillos ni otro tipo de joyas.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones de personas y sitios mal ventilados.
- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Utilizar tapabocas en el transporte público. supermercados, bancos, y demás sitios.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio.
- Cumplir las medidas de control de aglomeraciones y demás disposiciones de las autoridades locales.

Al regresar a la vivienda

- Lávese las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- No salude de beso, abrazo, ni dé la mano. Mantenga siempre la distancia de más de 2 m entre personas.
- Lave la ropa en la lavadora o a mano con agua y jabón, y dejé secar por completo.
- No reutilice ropa sin antes lavarla.
- No sacuda las prendas de ropa antes de lavarlas, para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- Báñese con abundante agua y jabón.
- Mantenga la casa ventilada, limpie y desinfecte áreas, superficies y objetos de manera regular.

- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto esta persona como quienes las cuidan deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

3.1.1. Plan de movilidad

Cada jefe de oficina, decano, director de departamento, subdirector, vicerrector, y demás personas con personal a cargo establecerán el origen y el medio de transporte que utilizará cada uno de los trabajadores a su cargo, para desplazarse a las instalaciones de la Universidad. Se promoverá el uso de medios alternos de transporte, como bicicleta, moto, carro, patineta, entre otros, con el fin de tener en cuenta las recomendaciones y restricciones de los entes gubernamentales y distritales en materia de movilidad.

Aspectos para tener en cuenta para el transporte

Servicios de transporte suministrados por la Universidad

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

Transporte escolar

Para todas aquellas actividades de transporte de estudiantes propio o subcontratado, se deberán cumplir las medidas generales adicionales a los protocolos específicos establecidos, según aplique:

- Promover la apertura de ventanas de forma permanente en los vehículos que lo permitan y en los que no sea posible, activar los sistemas de aire acondicionado en modo no recirculación de aire.
- Mantener silencio en lo posible. No hablar por celular en los desplazamientos,
- Evitar el consumo de alimentos y bebidas

Transporte público individual o colectivo

- Evite desplazarse en horas pico, tocar pasamanos y barras de agarre.
- Para viajes cortos, se recomienda caminar o usar bicicleta.
- Evite manipular el celular y tocarse la cara.
- Use los lavamanos y otros dispositivos de limpieza disponibles en los sistemas de transporte masivo.
- En lo posible, manténgase a una distancia superior a 2 m de otros usuarios.
- Evite adquirir o recibir alimentos y otros elementos durante el recorrido.
- Si es necesario usar efectivo, pague el valor exacto.
- Mantener abiertas las ventanas, para favorecer la ventilación interna del vehículo.

Motociclistas y ciclistas

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

Peatones

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

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

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

- Factores de riesgo de exposición por la COVID-19 en la Universidad, el hogar y la comunidad.
- Signos y síntomas.
- Factores de riesgo individuales y comorbilidades
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Protocolo de actuación frente a síntomas.
- Protocolo de etiqueta respiratoria.
- Limpieza y desinfección.
- Trabajo en casa.
- Protocolo de lavado de manos.

- Medidas de prevención al ingreso, durante y a la salida del trabajo y de las actividades académicas.
- Distanciamiento físico, uso de EPP de bioseguridad.
- Salud mental de los trabajadores o colaboradores, incluidos los casos de aislamiento social o trabajo en casa.
- Hábitos de vida saludable con los trabajadores.
- Se deben realizar las pausas activas en casa y/o Universidad garantizando el distanciamiento físico.
- Promoción de uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales.
- Las demás que se crean convenientes y pertinentes.

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

Vigilancia de la salud de los trabajadores

Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.

Con el apoyo de la ARL, se brindará asesoría para el manejo de condiciones de salud mental y física a los trabajadores que realicen actividades presenciales, trabajo en casa y a los que se encuentren en aislamiento preventivo.

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

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

- Matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, incluyendo el factor que incluye el riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19.

- Diseño de listas de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral.
- La Universidad cuenta con la asistencia técnica personalizada de profesionales especialistas en el campo de la administración de los riesgos, ingeniería en SST, fisioterapia, medicina laboral, psicolaboral, entre otras profesiones, con el fin de orientar a la institución en la gestión del riesgo laboral por exposición a la COVID-19.
- Apoyo técnico para la implementación de los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica.
- Se cuenta con el respaldo de la ARL Positiva para suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de la COVID-19 y reportados por la Universidad como sospechosos o casos positivos.
- La ARL realiza la orientación a la UPN sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con la COVID-19.
- Aplicación para la autoevaluación diaria de todos los trabajadores afiliados a la ARL Positiva.
- La ARL realiza asistencia técnica para orientar a la Universidad, los contratistas, los trabajadores dependientes e independientes y los estudiantes en práctica afiliados sobre la postura, el uso, el porte adecuado, el retiro, la manipulación, la disposición y la eliminación de los EPP.
- Se cuenta con la cobertura de la ARL para atención y vigilancia de casos sospechosos y positivos por la COVID-19.
- Otros servicios se pueden consultar en la página web: https://www.positiva.gov.co/; https://portal.posipedia.co/; y los contenidos de sensibilización e información son enviados por Seguridad y Salud en el Trabajo vía correo electrónico y están disponibles para cualquier persona.

3.4. Recomendaciones en la vivienda

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

- Visitar solo aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones de personas.
- Un solo integrante del grupo familiar que no presente comorbilidades o factores de riesgo realizará las compras del hogar.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, los supermercados, los bancos, y demás sitios.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio.

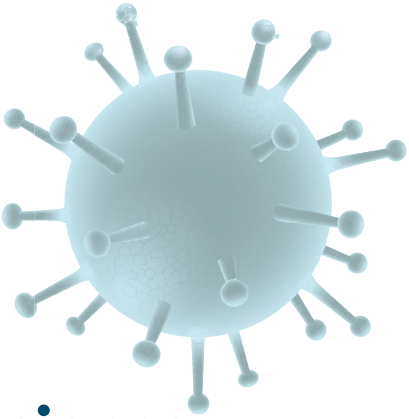
3.5. Convivencia con una persona de alto riesgo

Si el trabajador convive con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para la COVID-19 (diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial-HTA, accidente cerebrovascular-ACV), VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva crónica-EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia siempre mayor a 2 m.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona con riesgo, y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar, manteniendo algunas ventanas parcial o totalmente abiertas en todo momento.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona con riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de clósets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz,

puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.

- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir estos pasos: retiro de polvo, lavado con agua y jabón, enjuague con agua limpia y desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, *mouse*, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.



4. Manejo de situaciones de riesgo en la Universidad

4.1. Aspectos generales

En los casos, en los que no haya una incapacidad laboral, los médicos de la EPS, deberán certificar la necesidad de cumplir con la medida de aislamiento preventivo para los casos confirmados, probables y sospechosos y contactos asintomáticos a quienes les aplique por razón del riesgo epidemiológico. La Universidad garantiza, que el trabajador cumpla con el aislamiento desde el momento mismo que se identifica como sospechosa por síntomas o contacto estrecho, incluyendo los asintomáticos. El trabajador debe presentar de manera obligatoria e inmediata al jefe inmediato y a la médica de SST, la certificación o incapacidad médica, la cual estará sujeta a verificación y seguimiento.

El aislamiento de los trabajadores, que sean sospechosos se hará desde el comienzo de síntomas, o desde que sean identificados como contactos estrechos hasta tener una prueba negativa, a menos que por criterio médico o de la autoridad sanitaria se considere necesario prolongar el aislamiento; previo aviso y seguimiento de la médica de seguridad y salud en el trabajo.

El aislamiento de los casos confirmados será por 10 días, a menos que por criterio médico o de la autoridad sanitaria se considere necesario prolongar más el aislamiento.

La médica de seguridad y salud en el trabajo notificará a la ARL sobre los casos sospechosos y confirmados identificados en la Universidad, e indicará a los trabajadores a realizar el reporte ante su Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPB)

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

- Si el trabajador durante su autoseguimiento presenta síntomas respiratorios como fiebre mayor a 38 °C, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta o malestar general, debe diligenciar el formato de seguimiento de síntomas que remitió previamente SST y enviarlo al correo lclopezc@pedagógica.edu.co, de la médica de SST, quien se comunicará vía telefónica con el trabajador, y realizará el seguimiento de los síntomas e indicará los pasos a seguir.
- El trabajador debe comunicarse inmediatamente a la EPS en las líneas de atención que esta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social, quienes determinarán si se debe quedarse en su casa para un aislamiento preventivo para síntomas leves. En caso de presentar dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones se debe trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata (comunicarse con el 123 si se requiere traslado).
- El médico de SST debe realizar seguimiento por teléfono al trabajador y debe diligenciar el formato donde informe si ha viajado a zonas consideradas como foco de infección o ha estado en contacto estrecho (al menos 2 m por más de 15 min) con un caso confirmado de la COVID-19. Además de realizar una lista de todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 m por más de 15 min), la cual se entregará a la Secretaría de Salud correspondiente para realizar seguimiento a los contactos identificados, quienes estarán en aislamiento durante los siguientes 14 días.

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

Para trabajadores, contratistas o estudiantes en práctica de la Universidad

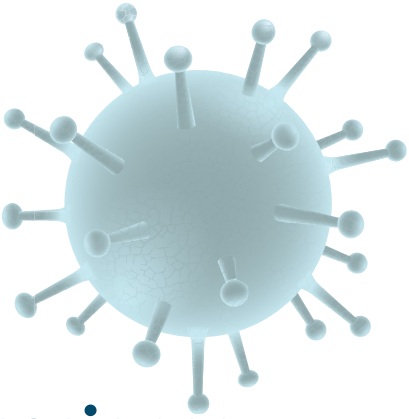
En el caso que el personal de salud detecte un trabajador con síntomas respiratorios, ya sea por la encuesta de síntomas o porque el trabajador lo comunique durante la realización de sus actividades, debe:

- Evitar exponer al trabajador frente a sus compañeros. Este debe recibir un trato humanizado y mantener en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de la información médica.
- Comunicará al jefe inmediato del trabajador y realizará aislamiento preventivo. Verificará que esté usando el tapabocas de manera adecuada y se ubicará en un área de aislamiento, previamente dispuesta para esta situación en cada instalación; si no cuentan con ella, se debe asignar un área o salón alejado de los demás puestos de trabajo, donde el trabajador pueda estar cómodo, seguro y que le permita estar en aislamiento, mientras se determina el punto de traslado.
- El jefe directo debe suspender la programación de turnos y actividades asignadas al trabajador hasta que sea dado de alta por el servicio médico.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de los síntomas por parte del profesional de salud que se encuentra en las instalaciones y comunicarse inmediatamente a la EPS a la que esté afiliado el trabajador y a la Secretaría de Salud de Bogotá (192 Línea de atención COVID-19), quienes determinarán si se debe trasladar a su casa a un aislamiento preventivo para síntomas leves, y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones se debe trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata (comunicarse con el 123 en caso de que se requiera traslado).
- Si el trabajador no está en condiciones, el profesional de salud debe diligenciar el formato de "Paciente sintomático" (Anexo 12), donde informe si ha viajado a zonas consideradas como foco de infección o ha estado en contacto estrecho (al menos 2 m por más de 15 min)

con un caso confirmado de la COVID-19, además de realizar una lista de todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 min), incluyendo viajes o recorridos, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros. Esta información se entregará a la Secretaría de Salud correspondiente para realizar seguimiento a los contactos identificados, quienes estarán en aislamiento durante los siguientes 14 días.

- Realizar un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel previo al reingreso de otras personas a las áreas en las que estuvo la persona sintomática, según los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, o de acuerdo con el protocolo de limpieza y desinfección (véase el anexo 5).
- Inmediatamente después de que se traslade al trabajador sintomático, es necesario que el personal de aseo realice una desinfección con alcohol al 70 % de todas las superficies, y espacios comunes con las que este tuvo contacto durante su estadía en la Universidad. Se debe informar a Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad por correo electrónico todos los casos sospechosos de contagio con la COVID–19, con el fin de realizar el reporte de estos casos a las entidades correspondientes: Secretaría de Salud de Bogotá, la EPS del trabajador y a la ARL.
- En caso de que haya una toma de prueba en el centro asistencial y el resultado sea positivo, el trabajador no podrá asistir a la Universidad hasta que reciba atención médica y posterior alta médica, y debe seguir las indicaciones dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado a la Universidad por medio de medicina preventiva de Seguridad y Salud en el Trabajo y programa de salud. Se deben identificar los posibles contactos (contacto se define como haber estado a menos de 2 m de distancia de la persona, o haber compartido un espacio cerrado durante un período prolongado. También puede haber contactos indirectos al haber entrado en contacto con las mismas superficies o implementos de trabajo, si estos no estaban adecuadamente desinfectados) en la Universidad, e informar oportunamente a los potenciales para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo, así como comunicar dichos casos ante las autoridades de salud competentes.

- En caso de que el resultado sea negativo, se debe reportar inmediatamente a la Universidad, para detener las cuarentenas en quienes se había considerado posibles contactos.
- Seguridad y Salud en el Trabajo debe mantener seguimiento y control de las cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.
- Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en la Universidad, la Subdirección de Personal-Seguridad y Salud en el Trabajo y la Subdirección de Bienestar Universitario, por medio de los profesionales de salud, debe orientar la atención de las personas contagiadas y garantizar que tomen las medidas de aislamiento necesarias y tengan la debida atención. Es preciso avisar de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales, a través de las líneas dispuestas, y actuar de acuerdo con sus recomendaciones, detectar y documentar todos los posibles casos y sus contactos, realizar seguimiento y acompañamiento telefónico.
- El funcionario que presente síntomas relacionados con COVID-19 durante la jornada laboral en las instalaciones diferentes a las de la calle 72 de la Universidad, debe comunicarse telefónicamente con el Programa de salud o con el jefe inmediato, quien comunicará a salud vía telefónica, indicando los síntomas que presenta la persona y seguir las recomendaciones que le brinden los profesionales del área de Salud.



5. Plan de comunicaciones

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

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

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

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

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

Temas de información

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

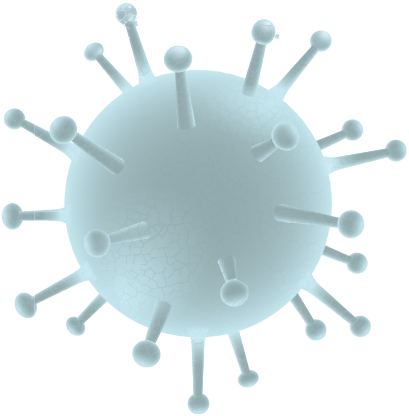
6. Responsabilidades

Tabla 1. Responsabilidades frente al cumplimiento del protocolo

Responsables	Acciones o funciones
Rector, vicerrectores, jefes de oficina, subdirectores, decanos, director de departamento y coordinador	• Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, estudiantes y demás personas que estén presentes en las instalaciones de la Universidad. • Adoptar medidas de control administrativo para reducir la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo. • Brindar la información relacionada con la prevención, propagación y atención de la COVID-19, por los medios institucionales de comunicación. • Garantizar los recursos adecuados para el cumplimiento del presente protocolo. • Realizar seguimiento y control a la implementación de las medidas y lineamientos del presente protocolo.
SBU-Programa de Salud, Restaurante y Cafetería	• Capacitar a la comunidad universitaria sobre las medidas indicadas en el presente protocolo, por lo que se establecieron infografías sobre los cuidados especiales para ser divulgadas por notas comunicantes de la página de la universidad y se socializara de forma verbal en caso de solicitud. • Aplicar la encuesta virtual identificación de casos COVID-19 para la comunidad estudiantil. • Realizar seguimiento al estado de salud de los casos sospechosos y confirmados de la COVID-19, por teléfono o mediante correo institucional. • Direccionar a las EPS los casos sospechosos de la COVID-19. Para su valoración y examen de laboratorio clínico. • Promover el uso de la aplicación CoronApp para registrar el estado de salud de cada persona.

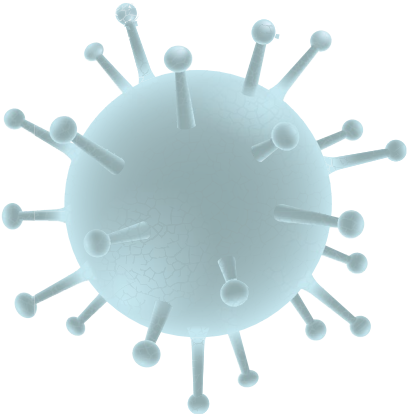
Responsables	Acciones o funciones
	• Realizar seguimiento y control a la implementación de las medidas y lineamientos del presente protocolo. • Diseñar, implementar y controlar los protocolos de bioseguridad para el restaurante y las cafeterías que están bajo la responsabilidad de la SBU.
SPE-Seguridad y Salud en el Trabajo	• Realizar la caracterización de la exposición ocupacional de los trabajadores de la Universidad y de acuerdo con el resultado, realizar las respectivas sugerencias. • Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL, para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades. • Realizar inspecciones periódicas no programadas en las diferentes áreas de trabajo a fin de evidenciar adherencia y cumplimiento de lo dispuesto en el presente protocolo. • Reportar a la EPS y a la ARL los casos sospechosos y confirmados de la COVID-19. • Entregar los elementos de protección personal requeridos para el cumplimiento de las actividades. • Realizar seguimiento al estado de salud de los casos sospechosos y confirmados de la COVID-19 de los trabajadores de la Universidad. • Capacitar a los trabajadores y contratistas sobre las medidas indicadas en el presente protocolo.
Subdirección de Servicios Generales	• Reorganizar la distribución de los trabajadores para disminuir o facilitar los desplazamientos largos. • Garantizar los insumos necesarios para la realización de lavado de manos y los procesos de limpieza y desinfección proporcionándolos de forma permanente y continua. • Realizar y garantizar el cumplimiento de los protocolos de limpieza y desinfección de todas las áreas, herramientas y elementos requeridos. • Supervisar el cumplimiento de los lineamientos dados en este protocolo, correspondientes al personal que trabaja en la Subdirección. • Adoptar medidas de control administrativo para disminuir la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo.

Responsables	Acciones o funciones
Sistema de Gestión Ambiental	• Fortalecer los procesos relacionados con el manejo integral de los residuos generados. • Orientar y acompañar todas las acciones de bioseguridad asociadas al sistema de gestión ambiental.
Trabajadores y contratistas	• Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la Universidad durante el tiempo que permanezca en las instalaciones y en el ejercicio de las labores. • Reportar al jefe inmediato o al supervisor del contrato, a Seguridad y Salud en el Trabajo y al Programa de Salud cualquier caso de contagio que se llegara a presentar en su lugar de trabajo o en su familia, para que se adopten las medidas correspondientes. • Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al jefe inmediato o al supervisor del contrato, a Seguridad y Salud en el Trabajo y al Programa de Salud las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp. • Usar los EPP todo el tiempo durante la permanencia en las instalaciones de la Universidad. • Asistir a las capacitaciones y leer todas las recomendaciones que se envíen, en pro de cumplir los lineamientos dispuestos. • Cumplir con los lineamientos establecidos en este protocolo. • Las empresas contratistas deberán realizar sus propios protocolos alineados con lo dispuesto por la Universidad y cumplir con los requisitos de este protocolo que a ello hagan referencia.



7. Comité COVID

En la Universidad Pedagógica Nacional el Comité Universitario para la Atención de Emergencias – CUPAE, hará las veces del comité COVID institucional y será el responsable de la toma de decisiones relacionadas con los cambios y las proyecciones de modificación e implementación del Protocolo de Bioseguridad con el fin de salvaguardar la vida de todas las personas que asistan a las instalaciones de la Universidad.



8. Glosario

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

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

Aislamiento por gotas: se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes trasmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que puedan ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que están en contacto con el paciente.

Aislamiento por contacto: se refiere a las medidas para controlar el contacto el contacto directo cuando se produce en el traslado de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inocuos directos a torrente sanguíneo, e indirecto cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo.

Autocuidado: según la definición de la Organización Mundial de la Salud, "el autocuidado comprende todo lo que hacemos por nosotros mismos para establecer y mantener la salud, prevenir y manejar la enfermedad (OMS, 1998). En el contexto de la Ley Estatutaria de Salud, el primer deber de la persona con el servicio de salud es "propender por su autocuidado, el de su

familia y el de su comunidad. El autocuidado comprende las capacidades, decisiones y acciones que el individuo toma para proteger su salud ia de su familia, aplicando prácticas como el autoaislamiento, monitoreo de signos vitales como la temperatura, oximetría, tensión arterial.

Aglomeraciones: También se considera que existe aglomeración cuando la disposición arquitectónica del espacio y la distribución de muebles y enseres dificulte o impida dicho distanciamiento.

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

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

COVID-19: enfermedad causada por el virus SARS-COV-2 y descrita desde diciembre de 2019 en pacientes de la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, China. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

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

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

Estrategia de cohorte o burbuja: se refiere a la estrategia de identificar y conformar grupos fijos de niños, niñas y adolescentes que permanezcan juntos a lo largo del día, manteniendo el distanciamiento físico

Hipoclorito: es una sustancia química con acción desinfectante y tiene un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Es apropiado para la desinfección general. Como este desinfectante corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

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

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

9. Directorio telefónico

Emergencias por la COVID-19 (coronavirus)

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

Emergencias

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

Grupos de apoyo interno

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

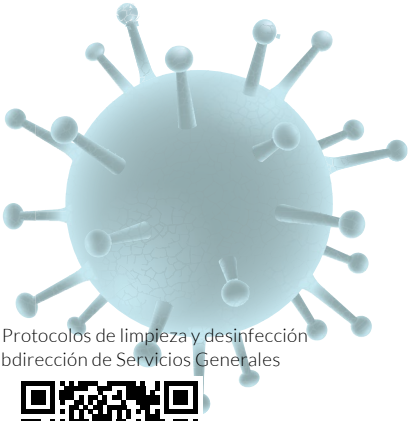
INFORMACIÓN CORONAVIRUS
LÍNEAS TELEFÓNICAS - EPS

ENTIDAD	TELÉFONO
ASMET SALUD E.S.S	
	01 8000913876
	032 835 37 83
NUEVA EPS	
	307 70 22
ALIANSALUD	
	7 56 80 00 opción 5
AMBUQ EPS	
	01 8000 914 625
ASOCIACION MUTUAL SER	
	01 8000 116 882
CAJACOPI ATLÁNTICO	
	320 16 02
CAPITAL SALUD	
	123
	310 266 91 00
CAPRESOCA EPS	
	633 31 30
	312 412 88 63
COMFACHOCO	
	671 13 13 ext. 1100 - 1101 - 1102
COMFACUNDI	
	307 81 81
COMFAGUAJIRA	
	315 749 83 81
COMFAHUILA	
	837 01 97
COMFANARIÑO	
	01 8000 948 484
COMFAORIENTE	
	320 44816881
COMFASUCRE	
	(5) 279 95 00 ext.1085
	01 8000 938 810
COMFENALCO VALLE EPS	
	(2) 386 53 00 opción 7
COMPARTA	
	317 818 03 98
	01 8000 114 440
COMPENSAR EPS	
	444 12 34
CONVIDA	
	01 8000 112 803
	323 229 79 75
	323 228 98 31
COOMEVA EPS	
	01 8000 930 779
COOSALUD ESS	
	01 8000 515 611
	#922 opción 0
ECOOPSOS ESS EPS	
	353 40 00
	353 40 06
EMSSANAR E.S.S	
	733 34 00
	733 34 05

ENTIDAD	TELÉFONO
EPS SURAMERICANA	
	369 51 00
FAMISANAR LTDA CAFAM	
	01 8000 916 662
	6 53 13 87
MEDIMAS EPS	
	651 07 77 opción 1
	01 8000 120 777 opción 1
SALUD TOTAL EPS	
	(6) 313 99 99
	313 98 88
SAVIA SALUD EPS	
	01 8000 423 683
	409 00 00
	300 305 02 95
SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD - SOS EPS	
	684 10 00
	680 57 57
	331 90 90
ANAS WAYUU EPSI	
	317 639 61 97
ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA EPSI	
	310 862 65 73
	375 35 69
	(1) 375 35 69
COMFAMILIAR CARTAGENA	
	01 8000 915 347
	315 788 39 12
DUSAKAWI EPSI	
	725 03 00
EPM EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLÍN	
	444 41 15
	01 800 415 115
EPS SANITAS	
	375 90 00
	01 8000 919 100
	Opción 6, luego 1
FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES	
	01 8000 111 322
MALLAMAS EPSI	
	592 53 24
PIJAOS SALUD EPSI	
	279 95 95 ext. 152
	265 33 33
	265 42 42
SALUD MIA	
	304 576 14 75
INPEC	
	(1) 745 80 27
	01 8000 188 027

La salud es de todos | Minsalud

10. Anexos



ANEXO 1. POLÍTICA DE LAVADO DE MANOS

ANEXO 2. Matriz de elementos de protección personal

ANEXO 3. Respirador quirúrgico N95

ANEXO 4. Limpieza de elementos de protección personal

ANEXO 5. Protocolos de limpieza y desinfección de la Subdirección de Servicios Generales

ANEXO 6. Medidas de bioseguridad de restaurante y cafeterías

ANEXO 7. Manejo de residuos

ANEXO 8. Pasos para realizar autoreporte de síntomas en plataforma de la ARL Positiva

ANEXO 9. Ingreso al servicio de salud y atención

ANEXO 12. Formato seguimiento trabajadores sintomáticos

ANEXO 13. Consentimiento informado para estudiantes

ANEXO 14. Conocimiento y compromiso de cumplimiento de medidas generales de bioseguridad para prevención de contagio para Covid-19.

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores