PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA TRANSMISIÓN POR COVID-19 Y RETORNO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS

EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE MEDELLÍN

Sede Medellín

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín

Juan Camilo Restrepo Gutiérrez
Vicerrector

Catalina Ceballos París
Secretaria de Sede

Carolina Cifuentes Carvajal
Jefe Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo

Juan Fernando Montoya Giraldo
Coordinador de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres/APH

Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión del Riesgo de Emergencias

Equipo técnico

Elabora:
Juan Fernando Montoya Giraldo
Coordinador de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres/APH

Laura Carolina Valencia Baena
Gestora del Riesgo de Emergencias y Desastres/APH

Catalina Ceballos París
Secretaria de Sede

Revisión técnica:
Luis Gabriel Restrepo Cárdenas
Asistente Administrativo, UGA - Infraestructura y Proyectos

Juan Fernando Montoya Giraldo
Coordinador de la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres/APH

Carolina Cifuentes Cárdenas
Jefe Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo

Jesús Alberto Arango González
Jefe Unidad de Logística y Servicios Transversales

Gustavo Adolfo Córdoba García
Director de Sostenibilidad y Gestión Logística

Sorelly Barrero Castañeda
Profesional Escuela UNAL

Liliana Patiño García
Directora de Personal Académico y Adminsitrativo

Catalina Ceballos París
Secretaria de Sede

DEFINICIONES

Con base en la Resolución 223 de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, "Por medio de la cual se modifica la Resolución 666 de 2020", se adoptan las siguientes definiciones, para un buen entendimiento del presente protocolo:

- **APH:** Atención Prehospitalaria. Personal con preparación para la atención de desastres, urgencias y emergencias médicas.
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **EPP:** Elementos de protección personal.
- **CPRAE:** Comité de prevención del riesgo y atención de la emergencia.
- **Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación del SARS-CoV-2. 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 metro).
- **Aislamiento por gotas:** Se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (< 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que puede ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.
- **Aislamiento por contacto:** Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.
- **Asepsia:** Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación

del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

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

- **Contacto estrecho:** Es el contacto estrecho entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID.19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

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

- **Desinfección:** Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

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

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

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

- **Agente infeccioso:** Elemento que ingresa a un organismo y lo invade. Puede ser: parásito, hongo, protozoario, bacteria, virus, prion, o fragmento de ARN (RNA), desencadenando enfermedad.

- **Agente etiológico:** Entidad física, química o biológica que puede causar enfermedad en el huésped u hospedero.

- **Aplanamiento de la curva:** Desaceleración del crecimiento del número de casos para evitar un aumento descontrolado. Ello requiere de acciones colectivas para disminuir la aparición de casos nuevos, con el propósito de poder brindar a las personas mejor cuidado en las unidades de atención médica.

- **Caso presunto o sospechoso:** cuando se sospecha que alguien está infectado con el virus del Covid-19.

- **Caso probable:** cuando alguien tiene los signos y síntomas del virus, pero no se ha confirmado por una prueba de laboratorio.

- **Caso confirmado:** cuando una prueba de laboratorio confirma que alguien tiene el virus.

- **Cerco sanitario:** Son las acciones realizadas por las autoridades sanitarias con el fin de disminuir o evitar la propagación de enfermedades en la población.

- **Control epidemiológico:** Conjunto de acciones mediante las cuales se da cumplimiento a las normas establecidas sobre la materia y se ejecutan las medidas previstas o se desarrollan las indispensables para dar solución a los problemas de salud.

- **Coronavirus:** Familia de virus ARN (RNA) descubiertos en la década de los 60, algunos de los cuales pueden causar diversas enfermedades, que van desde el resfriado común hasta el Síndrome Respiratorio Agudo Severo, (SARS por sus siglas en inglés). Son capaces de contagiar a animales y a seres humanos.

- **Pruebas diagnósticas rápidas:** las pruebas de antígenos detectan si un paciente alberga el virus, mientras que las pruebas de anticuerpos detectan si un paciente está o ha estado infectado, porque ha generado defensas inmunitarias contra el virus. Estas pruebas pueden ser de sangre o de saliva. Funcionan con el mismo principio que las pruebas de embarazo y marcan con líneas si la muestra es positiva, negativa o inválida. Las pruebas detectan la presencia de antígenos o anticuerpos y el resultado se obtiene en 10 o 15 minutos. Su realización es muy sencilla y no requiere equipos especializados ni personal de laboratorio con entrenamiento especial para llevarla a cabo, por ejemplo, la prueba del VIH.

- **PCR:** técnica molecular de diagnóstico que detecta el ARN del virus en una muestra biológica (normalmente del exudado nasofaríngeo que se realiza en personas con COVID-19). La muestra respiratoria de una persona sospechosa de estar infectada se toma introduciendo un hisopo por la nariz o por la boca para recogerla. Si la técnica de PCR no detecta el material genético del virus, lo más probable es que la persona no esté infectada. "PCR" es una sigla en inglés que significa reacción en cadena de la polimerasa. Se realiza en un laboratorio con equipos especializados y personal entrenado, y los resultados pueden estar en horas.

- **Control y mitigación:** una vez que la amenaza de enfermedad infecciosa alcanza un nivel epidémico o pandémico, el objetivo de la respuesta es mitigar su impacto y reducir su incidencia, morbilidad y mortalidad, así como las interrupciones en los sistemas económicos, políticos y sociales. La mitigación se enfoca en desacelerar, aunque no necesariamente en detener, la propagación de la epidemia, reduciendo la demanda máxima de atención médica, al tiempo que protege a las personas con mayor riesgo de tener un cuadro grave de la enfermedad.

CONTENIDO

DEFINICIONES 3
INTRODUCCIÓN 10
1. OBJETIVOS 11
1.1. Normatividad Interna 13
1.2. Normatividad Nacional 14

TITULO II: RESPONSABILIDADES 17

TÍTULO III: MARCO CONTEXTUAL 21

1. PLAN DE COMUNICACIONES 21
1.1 Señalética y marcación 23

2. PLAN DE INDUCCIÓN PARA EL RETORNO GRADUAL Y SEGURO 25

3. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA UN 26
3.1 Matriz de identificación y caracterización grupos funcionales, personal administrativo y docente3.2 Reporte de estado de salud 27
3.3 Consentimiento informado 29
3.3.1 Consentimiento informado para la comunidad universitaria 29
3.3.2 Consentimiento informado comunidad educativa de la Escuela UNAL 29
3.4 Reporte diario de síntomas 30
3.5 Permiso de ingreso 30

4. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA **31**
4.1 Medidas generales **26**
4.1.1. Lavado de manos y técnica adecuada **26**
4.1.2 Distanciamiento Físico **26**
4.1.3. Manejo de tapabocas **26**
4.1.4. Equipos de Protección Personal – EPP para prevención del Covid-19 ..... **26**
4.1.5. Adecuada Ventilación **26**

5. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN SUS HOGARES **36**
5.1. Medidas de prevención en el hogar **37**
5.1.1. Medidas de prevención al salir de la vivienda **38**
5.1.2. Medidas de prevención al llegar a su vivienda **38**

6. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS PARA MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD **39**
6.1. Procedimiento de ingreso peatonal y vehicular **40**
6.2 Limpieza y desinfección **40**
6.2.1. Zonas exteriores generales y espacios de servicio de uso común **41**
6.2.2. Oficinas y espacios de trabajo **41**
6.2.3. Aulas de clase, salas de cómputo y auditorios **42**
6.2.4. Equipamiento especial. (Laboratorios, bibliotecas, gimnasios, almacenes, piscina, Sección de mantenimiento, otros.) **42**
6.2.5. Mercancía, correspondencia y elementos entregados por proveedores **43**
6.3. Manipulación de insumos y productos químicos para limpieza y desinfección **44**
6.4. Manejo de residuos **44**

7. PREVENCIÓN EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS **45**
7.1. Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto de Seguridad y Salud en el trabajo **46**
7.1.1. Trabajo presencial **47**
7.1.2. Trabajo en casa **49**

8. REPORTE Y MONITOREO DE SÍNTOMAS DE CONTAGIO DE COVID-19 ENTRE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA **51**
8.1. Reporte de casos sospechosos o positivos para Coronavirus Covid-19 ..... **52**
8.2. Monitoreo de situaciones de riesgo de contagio **54**

9. PREVENCIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS **58**

10. MOVILIDAD Y TRANSPORTE EN LOS CAMPUS **61**
10.1. Transporte vehicular en los campus **48**
10.2. Movilidad peatonal en los campus **48**

11. MEDIDAS DE PREVENCIÓN ASOCIADAS A TERCEROS **63**
11.1. Proveedores de seguridad y vigilancia, aseo y mantenimiento **64**
11.2. Proveedores de servicios de alimentos **64**
11.3. Contratistas de obra **65**
11.4. Proveedores en general **66**
11.5. ARL **67**
11.6. Instituciones y personal externo a la comunidad universitaria **68**

12. ANEXOS **69**

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo se desarrolla atendiendo a las recomendaciones del Gobierno Nacional para reiniciar labores de manera paulatina, propendiendo por el cuidado de la salud y la vida de nuestra comunidad académica y mitigación de la propagación del virus COVID-19, bajo el marco de la Resolución 223 del 25 de febrero de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Todas las entidades públicas y privadas con ocasión del desarrollo de su actividad económica y/o misional, están expuestas al alto riesgo de la propagación y contagio del virus, ya que esta es una emergencia a gran escala, que ha afectado no sólo el ámbito local sino, además, el internacional, dejando entrever una rápida propagación del virus, lo que ha obligado a los gobiernos a tomar medidas extremas de prevención y protección de la salud de las personas.

La Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín, pensando en el bienestar y salud de la comunidad universitaria, comunidad educativa de la Escuela UNAL, contratistas, proveedores y visitantes, considera de suma importancia la implementación de una adecuada protección y bioseguridad, entendidas como la adopción de las medidas pertinentes, el manejo adecuado de los recursos de protección física y biológica, con el fin de contribuir a la prevención del contagio del Virus COVID-19, las cuales deberán ser acatadas de manera obligatoria para el ingreso y permanencia en los Campus, para el desarrollo de todas las actividades universitarias.

En el presente protocolo se exponen elementos esenciales para que el regreso a las labores académicas y administrativas, se realice de acuerdo a la normativa que emita la Presidencia de la República, garantizando un retorno gradual y seguro para la salud de la comunidad universitaria y la comunidad educativa de la Escuela UNAL; por lo cual se implementarán lineamientos y fases, que permitan retomar gradualmente, las actividades académicas y administrativas de manera presencial o semipresencial.

1. OBJETIVOS

Orientar a la Comunidad Universitaria en general y a la Comunidad Educativa de la Escuela UNAL, para el retorno gradual y seguro a las labores institucionales de manera presencial o semipresencial, minimizando el riesgo de contagio por Covid-19 durante el desarrollo de las actividades.

1.1. Objetivos específicos

- Determinar los protocolos, procedimientos, instructivos y guías, aplicables a cada uno de los diferentes procesos operativos de la Universidad, para el retorno gradual y seguro, garantizando el desarrollo de los fines misionales en los Campus de la Sede, Estaciones Agrarias y Forestal, Escuela UNAL y alojamientos estudiantiles, que aporten a la prevención y mitigación del contagio por COVID-19.

- Establecer las responsabilidades en la implementación, seguimiento y control del presente protocolo y todas sus actividades asociadas.

- Establecer el plan de comunicaciones, empleando los diferentes medios de difusión con los que cuenta la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín.

- Identificar y caracterizar la población universitaria y la comunidad educativa de la Escuela UNAL, para establecer las medidas de control en el desarrollo de las actividades presenciales, semipresenciales y de trabajo en casa; en relación a sus condiciones de salud.

1 NORMATIVA INTERNA Y NACIONAL PARA EL ENFRENTAMIENTO DE LA COVID-19

1.1. Normatividad Interna

Comunicado de Vicerrectoría de Sede No. 005 del 9 de marzo de 2020, mediante el cual se establecen medidas para salvaguardar la integridad de la comunidad universitaria y de quienes visitan los campus de la sede. Algunas de las medidas adoptadas en este comunicado son: la práctica del autocuidado, acatamiento de las instrucciones dadas por el Ministerio de Salud, suministro permanente de jabón en todos los baños, incremento en la frecuencia de limpieza y desinfección de todas las superficies y objetos, evitar la asistencia a los campus de personas con sintomatología sugestiva de COVID-19, evitar actividades masivas.

Comunicado de Rectoría 06 del 10 de marzo, por el cual se da a conocer el número de pacientes en Colombia afectados por COVID-19 y redirige a páginas web como apoyo a la bioseguridad, e informa a la comunidad que al paso de los días se dará a conocer los lineamientos institucionales.
Comunicado de Rectoría 07 del 12 de marzo de 2020, el cual establece los lineamientos de prevención y contención en todos los campus universitarios: suspensión de viajes al exterior de la comunidad universitaria y recomendaciones de las autoridades sanitarias para las personas que regresan al país, autorizaciones de desplazamiento e ingreso a los campus, promover el trabajo y estudio virtual, socialización de protocolo de seguridad y bioseguridad.

Comunicado de Rectoría 08 del 13 de marzo de 2020, mediante el cual se da a conocer la disposición y habilitación la aplicación Google Meet para el desarrollo de las clases remotas, sesiones de trabajo virtual, charlas educativas, entre otras.

Comunicado de Rectoría 09 del 15 de marzo de 2020, por el cual se adoptan medidas más decididas frente al COVID-19: Suspensión de clases presenciales, formación académica virtual, recomendación del uso de plataformas virtuales para el desarrollo de actividades administrativas, suspensión de salidas de campo y prácticas extramurales, trabajo en casa indispensable para personas mayores de 60 años, protocolos de autocuidado para asistencia a citas en Unisalud.

Comunicado de Vicerrectoría de Sede 006-2020 del 16 de Marzo de 2020, por el cual se entregan lineamientos generales a la comunidad universitaria y comunidad educativa UN, acogiendo el comunicado 09 del 15 de marzo de 2020 de la Rectoría.

Lineamientos de Bienestar Universitario del 16 de marzo de 2020, frente a Comunicado 09 de la Rectoría y el comunicado 006 de la Vicerrectoría, por el cual, suspende o modifica los servicios de Bienestar Universitario Sede Medellín.

Comunicado 022 Secretaría de Sede del 17 de marzo de 2020, el cual informa levantamiento de la medida de pico y placa a partir del 18 de marzo en todos

los campus, con el fin de disminuir el uso del transporte público y mitigar el riesgo de contagio de COVID-19.

Comunicado de Vicerrectoría de Sede 007-2020 del 19 de marzo de 2020, reiterando continuar con la virtualidad para las actividades de la comunidad universitaria y comunidad educativa de la Escuela UNAL.

Comunicado de Vicerrectoría Académica 02 de 2020 del 24 de marzo de 2020, invita a perseverar en la virtualidad, flexibilizar el abordaje de los temas y evaluación, además de documentar el trabajo educativo.

Comunicado de Vicerrectoría de Sede 008 de 2020 del 25 de marzo de 2020, por el cual se acoge al cumplimiento del Decreto 457 de 2020 de la Presidencia de la República y la Resolución 276 de 2020.

Comunicado de Vicerrectoría de Sede 009 de 2020 del 12 de abril de 2020, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 531 del 8 de abril de 2020 de la Presidencia de la República, da aclaraciones frente a los permisos de ingreso a los Campus de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín.

Comunicado de Vicerrectoría de Sede 011 de 2020, reiterando la continuación de actividades académicas de forma virtual y actividades administrativas bajo la modalidad de trabajo en casa.

Resolución 131 del 3 de marzo de 2021 de la Rectoría, "Por la cual se adopta la política y sus líneas para aportar a la prevención y mitigación del Covid – 19, en la comunidad universitaria y el protocolo para retorno gradual y seguro actividades presenciales en los campus y edificaciones de la Universidad Nacional de Colombia". (Deroga la Resolución 338 de 2020).

Resolución 872 del 27 de mayo de 2021 de la Vicerrectoría de Sede, "Por la cual se adopta el protocolo para el retorno gradual progresivo y seguro, a las actividades académicas y administrativas en la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín".

1.2. Normatividad del Gobierno Nacional

Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID.19, y el mantenimiento del orden público, decretando el aislamiento preventivo obligatorio en todo el territorio nacional, a partir de las 00:00 horas del 25 de marzo, hasta las 00:00 horas del 13 de abril de 2020.

Decreto 531 del 8 de abril de 2020, por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID.19,

y el mantenimiento del orden público, decretando el aislamiento preventivo obligatorio desde las 00:00 del 13 de abril hasta las 00:00 del 27 de abril de 2020.

Decreto 593 del 24 de abril del 2020, por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus SARS-CoV-2-19 y el mantenimiento del orden público, planteando el aislamiento preventivo obligatorio del 27 de abril al 11 de mayo, en virtud de garantizar el derecho a la vida y a la salud, permitiendo la circulación de personas que se encuentran dentro de las 41 actividades exceptuadas, con el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

Resolución número 666 del 24 de abril del 2020, por la cual se establece el Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, el cual plantea las medidas de bioseguridad para la minimización de la propagación del virus el cual por sus características, es de rápido contagio y fácil adaptabilidad al medio y al cuerpo humano.

Resolución número 773 del 14 de Mayo de 2020, por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de la enfermedad Covid-19 en el sector pecuario, para las explotaciones avícolas, porcinas, ganadera, equina, acuícolas, pesquero y predios productores de pequeñas especies y empresas productoras, importadoras, de almacenamiento, acondicionadoras y comercializadoras de insumos pecuarios.

Decreto 539 del 13 de abril de 2020, por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus SARS-CoV-2, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, el cual obliga a las autoridades territoriales del orden departamental y municipal a implementar los protocolos de bioseguridad que expida el Ministerio de Salud y Protección Social.

Decreto 575 del 15 de abril de 2020, por el cual se adoptan medidas para mitigar los efectos económicos generados por la pandemia Coronavirus SARS-CoV-2, en el sector transporte e infraestructura, en el marco del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica, cooperando con la recuperación paulatina de la economía principalmente y ofreciendo alternativas a los ciudadanos que circularán en los distintos medios de transporte, para el desplazamiento desde sus lugares de residencia hacia sus lugares de trabajo.

Decreto 540 del 13 de abril de 2020, Por el cual se adoptan medidas para ampliar el acceso a las telecomunicaciones en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica y el Decreto 555 del 15 de abril de 2020, por el cual se

adoptan medidas con el fin de atender la situación de emergencia económica, social y ecológica de la que trata el Decreto 417 de 2020.

Resolución 1721 de 2020, “Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano”.

Directiva del Ministerio de Educación 16 de octubre de 2020, “Orientaciones para la implementación del plan de alternancia educativa que contemple la implementación del protocolo adoptado en la Resolución 1721 del 24 de septiembre de 2020”.

Resolución 223 de 2021, del Ministerio de Salud y Protección Social, “Por medio de la cual se modifica la Resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico”.

1

PARA EL RETORNO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN PRESENCIALIDAD, BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA

El Consejo de Sede autorizará el carácter presencial o semipresencial de las actividades administrativas y académicas de la Universidad y la Escuela, considerando las condiciones epidemiológicas locales. Adicionalmente, verificará, previo informe de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad vigentes en la Sede para la prevención del COVID-19. La Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo podrá solicitar asesoría y apoyo para la ejecución de actividades de prevención del COVID-19, a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentra afiliada la Universidad.

Una vez autorizadas las actividades académicas y administrativas presenciales o semipresenciales por parte del Consejo de Sede, y previo conocimiento y cumplimiento de los protocolos que se adoptaron en la Sede, los decanos, directores de departamento, centro o instituto, jefes de dependencia y director de la Escuela, coordinarán articuladamente el retorno gradual y en alternancia de los servidores públicos docentes y administrativos, estudiantes y contratistas, para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas que se programen, considerando siempre las condiciones del contexto epidemiológico, la implementación de los protocolos de bioseguridad, y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

i. Los decanos, directores de departamento, centros o institutos, los jefes de dependencias, definirán con los servidores públicos, docentes y administrativos, la forma en que desarrollarán sus funciones o actividades, planificarán los tiempos de permanencia y alternancia en los campus o edificaciones de la Sede, y velarán para que las actividades programadas se realicen en concordancia con el cumplimento del protocolo de bioseguridad. La Dirección de Personal Académico y Administrativo acompañará el proceso con los funcionarios públicos.

Los supervisores o interventores de las personas contratadas mediante órdenes de prestación de servicios, acordarán las actividades que se pueden realizar de manera remota y aquellas que requieran presencialidad en la Sede.

La Dirección de la Escuela UNAL definirá con los servidores públicos, docentes, personal administrativo y personas contratadas mediante órdenes de prestación de servicios, la forma en que desarrollarán sus funciones o actividades, planificarán los tiempos de permanencia y alternancia y velarán para que las actividades programadas se realicen en concordancia con el protocolo de bioseguridad de la Sede y los que apliquen para la Escuela. La Dirección de Personal acompañará el proceso con los funcionarios públicos.

ii. Los docentes que regresen a espacios académicos para el desarrollo de las actividades autorizadas por el Consejo de Sede, velarán por el cumplimiento estricto

de los protocolos de bioseguridad por parte de los estudiantes.

iii. El personal administrativo, docente, estudiantes mayores de 60 años, madres gestantes, con patología de base que pueda verse agravada por COVID-19, podrán ingresar a la Sede para retomar actividades presenciales o semipresenciales, que hayan sido aprobadas por el Consejo de Sede; previo aval del jefe inmediato, supervisor del contrato o profesor coordinador de la actividad para la cual se requiere el estudiante.

Para esta población se implementarán las medidas que minimicen o mitiguen los niveles de riesgo de contagio por COVID-19, en la medida que las condiciones locativas y la disponibilidad presupuestal lo permitan. Cuando no sea posible garantizar las medidas de mitigación, no se podrá autorizar el ingreso al grupo poblacional descrito anteriormente.

iv. Para los servidores públicos madres o padres con hijos menores que por su edad requieran un cuidado especial, o con algún tipo de discapacidad, cuidadores de adultos mayores hasta el segundo grado de consanguinidad o que presenten alguna discapacidad o problema especial de salud, se podrán adoptar horarios flexibles.

v. Los funcionarios públicos, docentes o administrativos, que no dispongan de condiciones favorables para el desarrollo adecuado de sus actividades en casa, podrán retornar a la Universidad, previa autorización de su jefe inmediato; y garantizando el cumplimiento de los protocolos establecidos en la Sede.

vi. Los funcionarios públicos, docentes y administrativos con personal a cargo o bajo su responsabilidad permanente o itinerante, controlarán el aforo máximo permitido, de acuerdo con el área del lugar de trabajo o estudio, garantizando el distanciamiento mínimo de 1 m en aulas de clase, y 2 m en otros espacios, y teniendo en cuenta prioridades académicas y administrativas aprobadas por el Consejo de Sede.

vii. La Sede dispondrá de las herramientas de control para realizar el registro de comorbilidades, reporte diario de síntomas, consentimiento informado para control de ingreso de los servidores públicos (docentes y administrativos), estudiantes y personas contratadas por orden de prestación de servicios que lo requieran; con el objetivo de identificar oportunamente aspectos en salud asociados al COVID-19. El manejo de la información de salud se hará conforme a la política de tratamiento de datos personales establecida por la Universidad.

El seguimiento a la información registrada, se reportará al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo para servidores públicos y contratistas. Para las situaciones de salud asociadas a COVID-19, en la población estudiantil de la Universidad, la información será reportada al Área de Salud de Bienestar Universitario y para el caso de la población estudiantil de la Escuela, la información será

reportada a la Dirección de la Escuela.

viii. Las facultades, centros, institutos, dependencias de la Sede y Escuela UNAL sólo podrán regresar al desarrollo de actividades presenciales y en alternancia cuando se cuente con las medidas de bioseguridad para la prevención de COVID -19, aprobadas por el Consejo de Sede.

La implementación de las acciones del retorno gradual y seguro para el desarrollo de las actividades presenciales implica, tanto responsabilidades de todas las dependencias de la Sede, como de todos y cada una de las personas que integran la comunidad universitaria y la comunidad educativa de la Escuela.

ix. Una vez definida la población que ingresará a la Sede, según las actividades aprobadas por el Consejo de Sede, se tramitarán los permisos de ingreso de manera anticipada a través de la plataforma #Estamos Contigo y se llevará el registro de la información; previa constatación de condiciones de salud y de aforo.

x. El ingreso de visitantes, proveedores, familiares, cuidadores o acompañantes de los miembros de la comunidad universitaria que sean requeridos por condiciones de salud; será permitido de acuerdo a lo requerido por el procedimiento de control de ingreso y bajo estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad de la Sede.

xi. El Consejo de Sede hará seguimiento al desarrollo del retorno gradual, al igual que a las condiciones objetivas del entorno en el nivel local, regional y nacional relacionadas con la emergencia sanitaria, con el fin de ajustar las medidas requeridas para el manejo adecuado de la situación que se presente.

xii. El Consejo de Sede tendrá en cuenta el índice de Resiliencia Epidemiológica Municipal (IREM) y los ciclos progresivos de ocupación establecidos en la Resolución 777 de 2021 del ministerio de salud y Protección Social, para autorizar la realización de eventos masivos tales como Grados, conciertos, eventos deportivos masivos, eventos culturales masivos, seminarios, congresos, y demás actividades similares. No se consideran como eventos masivos el desarrollo de las clases reguladas bajo la modalidad de alternancia.

xiii. El área de Salud de la Dirección de Bienestar de la Sede, hará especial énfasis en la búsqueda activa de sintomáticos respiratorios compatibles con la infección por Covid-19 según los lineamientos de la universidad. En caso de ser detectados, realizará el reporte de estudiantes con signos de alarma relacionados con el Covid-19 a la Dirección de Bienestar Universitario, al Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia CPRAE y a la secretaría de Sede. Se invitará a los estudiantes para que realicen el reporte de su estado de sus condiciones médicas al Área de Salud de Bienestar Universitario, a las EPS o entes de Salud del correspondiente Municipio.

1 PLAN DE COMUNICACIONES

La estrategia de comunicación contemplada para la divulgación de la información referente a la contención y mitigación del contagio de Covid-19, parte de que cada sección o área involucrada en desarrollar el protocolo, identifique la necesidad de realizar piezas gráficas con apoyo de Unimedios para informar a la población Universitaria en diferentes temas tales como:

La campaña sombrilla se enmarcará en el mensaje #EstamosContigo y desarrollará contenidos que puedan llegar a diferentes públicos a través de múltiples plataformas.

- Procedimientos de ingreso peatonal y vehicular.
- Aplicativo de encuesta digital donde las personas reporten diario, si durante los últimos 14 días han presentado los siguientes síntomas: temperatura mayor de 38 (fiebre), gripa, fatiga, tos, abundantes secreciones nasales, dolor de garganta, problemas para respirar, disminución del sentido del olfato o el gusto o ha estado en contacto con alguna persona que haya tenido los síntomas anteriores.
  Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Medidas de Bioseguridad (lavado de manos, distanciamiento Social, uso de tapabocas, uso de EPP, ventilación natural de espacios entre otros).
- Medidas para la salida y el ingreso a las viviendas.
- Medidas para el desplazamiento en transporte público.
- Eliminación adecuada de EPP.
- Factores de riesgo individual, hogar y comunidad.
- Signos y síntomas.
- Protocolos de actuación frente a síntomas.
- Protocolos de etiqueta respiratoria, como cubrirse al toser o estornudar y otras recomendaciones.
- Recomendaciones para el consumo seguro de alimentos.
- Uso de servicios sanitarios.
- Fomentar la auto-limpieza de puestos de trabajo.
- Estrategia para realizar la socialización del protocolo de bioseguridad a los contratistas y proveedores.
- Informar sobre el protocolo de bioseguridad a visitantes, familiares y cuidadores; para estudiantes de la Escuela, Unisalud y personal vinculado que requiera acompañamiento de un tercero.
- Informar el protocolo de bioseguridad para la recepción y envío de la correspondencia, paquetería y correspondencia.

Será responsabilidad de Unimedios, el desarrollo y puesta en marcha del plan de comunicaciones, en coordinación con las dependencias y áreas de la Sede, así como con la dirección de la Escuela.

1.1. Señalética y marcación

- Rutas de ingreso y salida de los espacios de higiene, descanso, alimentación, salas de reuniones, entre otros, evitando el cruce entre las personas.
- Aforo máximo permitido en cada área.
- Marcación en pisos para para conservar el distanciamiento físico recomendado, de acuerdo a la tipología de espacio.
- Instrucciones para el lavado adecuado de manos en baño.
- Instrucciones para el adecuado uso del tapabocas.
- Instrucciones de limpieza y desinfección de elementos de trabajo.
- Instrucciones de uso de alcohol glicerinado.
- Instrucciones de uso de EPP en los lugares de trabajo.

Este protocolo acoge además la señalización entregada por las ARL de la Universidad Nacional de Colombia.

La elaboración de las piezas comunicacionales necesarias para la señalética y marcación, será responsabilidad de Unimedios y la ubicación de las mismas será responsabilidad de la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico.

2

PLAN DE INDUCCIÓN PARA EL RETORNO GRADUAL Y SEGURO

El plan de inducción para el retorno gradual y seguro, se diseña para que la comunidad universitaria adopte de manera adecuada las medidas implementadas por la universidad para evitar la propagación, prevenir y minimizar el riesgo de contagio de la Covid-19; facilitando el desarrollo progresivo de las actividades académico administrativas.

1

Programa de inducción para personal docente y administrativo.

2

Programa de inducción para Estudiantes de la Universidad

3

Programa de inducción para Comunidad Educativa de la Escuela

4

Divulgación de los protocolos de bioseguridad para personal contratista y proveedores

El diseño e implementación de los programas de inducción, estarán a cargo de la Dirección de Personal Académico y Administrativo, la Dirección de Bienestar Universitario, Área de acompañamiento integral y la Dirección de la Escuela.

3

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA UNAL

Durante la emergencia sanitaria, se continúan desarrollando las actividades académicas y administrativas privilegiando el trabajo o estudio en casa, especialmente para docentes, administrativos y estudiantes mayores de 60 años, madres gestantes e integrantes de la comunidad académica con patología de base que pueda agravarse por COVID-19; como: enfermedad coronaria, diabetes, cáncer en quimioterapia o radioterapia, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedades autoinmunes, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC), mal nutrición (obesidad con IMC mayor a 30 y desnutrición), hipertensión, antecedente de accidentes cerebro vasculares, VIH, enfermedad renal, post trasplantados y tabaquismo (fumador de más de 10 cigarrillos / día por 20 años o más).

De la misma manera, la sede continuará actualizando la información de los integrantes de la comunidad universitaria y de la comunidad educativa de la Escuela, que no presentan patologías, y que pueden desarrollar sus actividades según necesidades del servicio, tanto desde la Universidad o de la Escuela, como desde su casa con herramientas de apoyo asistidas por tecnología.

Cada uno de los funcionarios que tengan personal a cargo, coordinarán las acciones de programación de las jornadas laborales en conjunto con la Dirección de Personal.

Los Directores de Departamento coordinarán con los Docentes las actividades académicas, para registrarlas en su Programa de Trabajo Académico, las cuales podrán realizarse bajo la modalidad de trabajo remoto, alternancia o presencialidad, previa autorización del Consejo de Sede.

3.1. Matriz de identificación y caracterización grupos funcionales, personal administrativo y docente

La Dirección de Personal en el nivel de Sede , con los Decanos en las Facultades, definirán qué dependencias y funcionarios son requeridos para el desarrollo de actividades presenciales y solicitarán al Consejo de Sede la autorización respectiva.

De la misma manera, establecerán el plan de alternancia de los funcionarios para garantizar el cumplimiento de aforos, las medidas de bioseguridad y la prestación del servicio.

Las siguientes son las dependencias que por las actividades que desarrollan, es indispensable la presencialidad de funcionarios administrativos y/o docentes.

- Estaciones Agrarias y Forestal
- Sección de Mantenimiento.
- Sección de Aseo.
- Sección de Vigilancia.
- Sección de Transporte.
- Laboratorios.
- Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Área de Salud de Bienestar Universitario
- Sección de Gestión documental.
- Sección de Almacén.
- Sección de Inventarios.
- Sección de Publicaciones

Igualmente es necesario identificar y caracterizar los funcionarios administrativos y docentes que por sus condiciones no deben hacer actividades académico administrativas de manera presencial.

3.2 Reporte de estado de salud

Todos los miembros de la comunidad universitaria y los estudiantes de la Escuela, reportan el estado de salud en el aplicativo EstamosContigoUN, el cual puede hacerse por los siguientes enlaces:

a. A través de un computador: https://medellin.unal.edu.co/estamos-contigo.html

b. A través de un aplicativo móvil, puede buscarse como Estamos Contigo UN en el app store o play store.

Este reporte incluye la identificación de mayores de 60 años, madres gestantes e integrantes de la comunidad académica con patología de base que pueda agravarse por COVID-19; como: enfermedad coronaria, diabetes, cáncer en quimioterapia o radioterapia, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedades autoinmunes, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC), mal nutrición (obesidad con IMC mayor a 30 y desnutrición), hipertensión, antecedente de accidentes cerebro vasculares, VIH, enfermedad renal, post trasplantados y tabaquismo (fumador de más de 10 cigarrillos / día por 20 años o más).

Esta encuesta debe ser diligenciada por todos los miembros de la comunidad universitaria y estudiantes de la Escuela, y se actualizará anualmente o antes, en el caso que el estado de salud de la persona cambie. En tal caso se presentará la evaluación médica a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, y se indicará el procedimiento para la actualización de los datos.

Para el uso de la aplicación de reporte de síntomas, el titular de la información suministrada autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a lo dispuesto en la Política de tratamiento de datos personales adoptada por la Universidad Nacional de Colombia la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=97992 - 5

3.3 Consentimiento informado

3.3.1 Consentimiento informado para la comunidad universitaria

Este documento de carácter legal, debe ser diligenciado por las personas que presenten algún tipo de preexistencia médica, según lo descrito en el numeral 3.2, que, por voluntad propia, y para atender las necesidades de servicio de la Universidad, requieran desarrollar actividades de manera presencial.

La Universidad recomienda en todo caso que este grupo poblacional continúe desarrollando las actividades académico administrativas de manera remota para propender por minimizar el riesgo de contagio y preservar su estado de salud. Así mismo la Universidad se reservará el derecho de suspender la autorización de ingreso, en el momento en que considere que las condiciones del desarrollo de la pandemia, o las directrices de orden nacional así lo requieran.

El consentimiento informado será enviado a la Dirección de Personal, y deberá ponerse en conocimiento del jefe inmediato.

Este documento estará disponible en el aplicativo EstamosContigoUN.

3.3.2 Consentimiento informado comunidad educativa de la Escuela UNAL

Cuando se realicen actividades académicas en modalidad de alternancia, los padres de familia o acudientes de los estudiantes de la Escuela UNAL, diligenciarán obligatoriamente el documento denominado consentimiento informado, establecido por la dirección de la Escuela.

3.4 Reporte diario de síntomas

El reporte de síntomas deberá realizarse de manera diaria en el aplicativo EstamosContigoUN. Este maneja un sistema de alertas tipo semáforo que indicará a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el caso de personal administrativo y docente; al Área de Salud de Bienestar Universitario, para el caso de la población estudiantil de la universidad; y a la Dirección de la Escuela, en el caso de los niños y niñas, sobre los síntomas de las personas que reportan, de manera que se puedan generar las acciones de control y los cercos epidemiológicos que sean requeridos. De la misma manera, notificará al personal de vigilancia las personas con restricciones de ingreso a los predios universitarios.

Cuando una persona reporte alguno de los síntomas, el semáforo pasará inmediatamente a "Rojo", por lo cual no le será permitido el ingreso a la Universidad o la Escuela. Se recomienda tomar las medidas de autoaislamiento necesarias para minimizar el riesgo de contagio por COVID-19.

En caso de no hacer el reporte diario de síntomas, el semáforo se identificará en color "Gris", no le será permitido el ingreso a la Universidad, hasta que no se actualice la información.

3.5 Permiso de ingreso

Una vez la Dirección de Personal en el nivel de Sede , los Decanos en las Facultades y la Dirección de la Escuela, hayan definido qué dependencias y funcionarios son requeridos para el desarrollo de actividades presenciales; y previa autorización del Consejo de Sede; se podrá solicitar la autorización respectiva de ingreso.

Las personas deberán efectuar el trámite de solicitud de autorización de ingreso, a través de la página de la Sede habilitada para tal fin, accediendo al siguiente enlace: https://processp.medellin.unal.edu.co/plugin/permisosIngreso/index.html

La Universidad se reservará el derecho de autorizar o derogar el permiso de ingreso, en el momento en que considere que las condiciones del desarrollo de la pandemia, o las directrices de orden nacional así lo requieran.

4

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA

4.1 Medidas generales

Las medidas a nivel mundial que han demostrado mayor eficacia para evitar la propagación del COVID-19 son:

- Lavado de manos
- Distanciamiento físico
- Uso de tapabocas
- Adecuada ventilación

El COVID-19 ha demostrado su contagio por gotas, contacto y aerosoles por lo que se ha evidenciado que adicional a estas medidas anteriormente mencionadas, se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de los insumos, superficies y elementos de uso habitual Y la disposición final de los residuos.

4.1.1. Lavado de manos y técnica adecuada.

- Se ubicarán insumos y equipos para realizar el lavado de manos con agua limpia, jabón y toallas desechables en los baños y algunas zonas comunes previamente identificadas, ver anexo de limpieza y desinfección donde se expone el manejo de los residuos generados.

- Se ubicará alcohol glicerinado mínimo al 60% y máximo al 95 %, en oficinas. La higienización de las manos con alcohol glicerinado debe realizarse aun cuando las manos estén visiblemente limpias.

- Se recomienda realizar lavado de manos garantizando que el jabón este en las manos mínimo de 20 a 30 segundos con una periodicidad de no más de 3 horas.

- Se realizará lavado de manos después de tener contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas (manijas, cerraduras, pasamanos, entre otros...), antes y después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer.

- El lavado de manos se recomienda a toda la población universitaria que se encuentre realizando actividades presenciales o virtuales.

Imagen 1. (Instituto Mexicano del Seguro Social, 2018)

4.1.2 Distanciamiento Social

El distanciamiento físico significa mantener un espacio prudente entre personas.

- Las personas deben mantener al menos 1 metro de distancia entre sí, en aulas de clase y 2 metros de distancia en puestos de trabajo y zonas comunes, evitando contacto directo.

- No realizar reuniones en grupo si el distanciamiento físico de 2 metros no es posible garantizarlo.

- Las reuniones, comités y consejos se realizarán en la medida de lo posible, de forma virtual con el fin de evitar aglomeración de personas.

- No realizar eventos masivos con asistencia mayor a 50 personas.

- Aprovechar las herramientas tecnológicas y evitar el intercambio físico de documentos.

- Todas las personas al interior de la Universidad y la Escuela sin excepción, deben garantizar el distanciamiento físico.

- Todas las personas al interior de la Universidad sin excepción deben garantizar el distanciamiento Social.

4.1.3. Uso de tapabocas

- El uso correcto del tapabocas es fundamental para evitar el contagio, igualmente el retiro y disposición final del mismo.

- El uso de tapabocas es obligatorio en la universidad, la Escuela UNAL, y en los vehículos de la Universidad.

- Se puede usar tapabocas de tela siempre y cuando cumpla las condiciones del ministerio de salud y protección social, los cuales puede consultar en el siguiente enlace: https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS18.pdf, garantizando el lavado diario con jabón y permitiendo que se seque completamente antes de usarlo de nuevo. Este tapabocas es de uso personal e intransferible.

- Siempre debe lavarse las manos antes de colocarse el tapabocas.

- Si el tapabocas es de elásticos ubicarlos por detrás de las orejas; si es de tiras, amarrar las tiras de arriba por encima de las orejas y las tiras de abajo por encima del cuello.

- El tapabocas debe colocarse por encima de la nariz y por debajo del mentón, tenga en cuenta que si el tapabocas

- lleva una banda flexible ésta debe ir para la nariz y debe apretar con sus dedos para fijarla al tabique nasal.

- No toque el tapabocas durante su uso; si debe hacerlo, lave sus manos antes y después.

- El tapabocas puede usarlo durante todo el día, siempre y cuando no este sucio, húmedo o roto, si llegara a presentar cualquiera de estas situaciones deberá descartar el tapabocas y utilizar otro.

- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las tiras o elásticos, por ningún motivo toque la parte frontal externa del tapabocas, para evitar contacto con posibles fluidos provenientes del exterior y deposítelo en los recipientes indicados.

- Siempre debe lavarse las manos con agua y jabón después de retirarse el tapabocas.
  No reutilice el tapabocas si es desechable.

- Si no va a utilizar el tapabocas no lo retire de su empaque original, una vez destapado de su empaque no lo ponga en superficies ya que puede contaminarse.

4.1.4. Equipos de Protección Personal – EPP para prevención del Covid-19.

- El uso de guantes, tapabocas y monogafas se recomienda si se van a realizar actividades de atención de pacientes en sus diferentes modalidades, tales como: (Atención Prehospitalaria-APH, Enfermería, Medicina, odontología, actividades de laboratorio, Aseo, entre otras afines.)

- El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos. Para las demás actividades se recomienda lavado de manos con agua, jabón y secado con toallas desechables.

- Los EPP no desechables, deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados, en área limpia y seca y recordar que son de uso personal.

- Se deben instalar recipientes adecuados para la disposición final de los EPP utilizados.

- No utilizar los EPP para otras actividades que no sean las adecuadas para el cuidado y la prevención.

- No compartir los EPP, son de uso personal e intransferible.

4.1.4. Equipos de Protección Personal – EPP para prevención del Covid-19.

- Siempre que sea posible mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.

- Todos los ambientes de trabajo deben tener alto flujo de aire natural, realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación, y evitar que haya grupos de personas trabajando en lugares de baja ventilación.

- Realizar la evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación y aforo máximo de los lugares de trabajo de manera que minimicen el riesgo de contagio.

- Mantener los grupos de trabajo separados en tiempo y lugar, favoreciendo el distanciamiento físico.

- Propiciar en lo posible, lugares de descanso al aire libre.

- Si el lugar de descanso es cerrado, mantener abiertas las puertas y ventanas.

- Cuando no sea posible garantizar las condiciones de ventilación natural, se evaluará la pertinencia de mejorar dichas condiciones por medio de equipos mecánicos que no generen recirculación de aire.

- En los espacios en donde sea requerido el uso de aire acondicionado, se propenderá por el uso de equipos con filtros de acuerdo a lo descrito en la norma 52.2 ASHRAE 2017, y recomendando que el sistema trabaje en el modo de máxima renovación de aire y mínima recirculación. Además, se debe inspeccionar periódicamente que los equipos de aire acondicionado y los filtros utilizados se les hagan las rutinas de mantenimientos, y los cambios requeridos de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

5 MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN SUS HOGARES

5.1. Medidas de prevención en el hogar

- estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.

- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: retiro de polvo, lavado con agua y jabón, enjuague con agua limpia y desinfección con productos de uso doméstico como hipoclorito.

- Al desinfectar las áreas de la vivienda tener en cuenta: Leer y seguir las instrucciones de dilución que se encuentra en la etiqueta del producto y el uso de elementos de protección personal, mantener siempre estas sustancias fuera del alcance de los niños.

- Evitar realizar las diluciones en envases que hayan contenido bebidas o alimentos.

- Conservar los productos químicos de limpieza, siempre en su envase original.

- 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.

- Mantener la casa con circulación de aire natural.

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

5.1.1. Medida de prevención al salir de la vivienda

- Realice el reporte de síntomas diario en el aplicativo EstamosContigoUN; así mismo verifique si su permiso de ingreso está vigente.

- Antes de salir de su vivienda se recomienda lavarse las manos con agua y jabón.

- Utilizar tapabocas inmediatamente salga de su vivienda.

- Si para transportarse usa su vehículo particular carro, moto, bicicleta o cualquier otro, limpiar las zonas de contacto manual, como las manillas de las puertas, el volante o timón con alcohol o pañitos desinfectantes.

- Si para transportarse usa servicio público, use mascarilla y porte gel antibacterial o alcohol antiséptico para mantener la higiene de sus manos, implemente las medidas de seguridad establecidas por la empresa transportadora.

- No saludar de besos, ni abrazos, ni dar la mano.

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local, sobre restricciones dadas a movilidad y acceso a lugares públicos, como centros comerciales, clínicas, hoteles, restaurantes.

- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeración de personas.

5.1.2. Medida de prevención al llegar a su vivienda

- Lavar las manos con agua y jabón de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.

- Antes de tener contacto con los miembros de su familia, procure bañarse con agua y jabón y haga un cambio de ropa.

- Lave la ropa de manera frecuente con suficiente agua y jabón.

- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda (celulares, relojes, accesorio, billeteras entre otros.)

- Incrementar actividades de limpieza y desinfección de maniguetas, pomos, picaportes, pasamanos paredes, pisos, techos y superficies, lo que permite la prevención y mitigación de factores de riesgo biológico (hongos, bacterias, virus, ácaros).

6

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS PARA MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD

Es importante que las personas cumplan con las medidas generales en bioseguridad antes mencionadas.

A continuación, se explicará todo el proceso que cada persona que ingrese a las instalaciones de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín, debe cumplir a cabalidad con el fin de mitigar y contener la propagación de la Pandemia por Covid-19

6.1 Procedimiento de ingreso peatonal y vehicular

La Universidad está comprometida con la salud de las personas, por esta razón realiza diferentes estrategias antes de permitir el ingreso de las mismas a los campus Universitarios, Escuela, Estaciones Agrarias y Forestal garantizado la salud y el bienestar de todos.

- El personal de vigilancia verificará la vigencia del permiso de ingreso y el reporte de síntomas.
- Todas las personas de la comunidad universitaria que ingresen a los campus, deberán portar el carné en un lugar visible para evitar su manipulación.
- Cada persona debe portar su tapabocas de forma adecuada.
- Higienización de manos con alcohol al ingreso.
- Se recomienda realizar lavado de manos con agua y jabón previo al inicio de las actividades académico administrativas.

6.2 Limpieza y desinfección

El protocolo de limpieza y desinfección, podrá ser consultado en la página web de la Sede.

- Desarrollar e implementar protocolos, procedimientos, fichas técnicas e instructivos para la limpieza y desinfección permanente de los lugares de trabajo y diferentes espacios, elementos y equipos utilizados, definiendo la frecuencia, los insumos, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros).
- La empresa encargada del aseo, en este caso A&S, deberá entregar a la universidad el concepto sanitario expedido por las direcciones territoriales, este deberá ser avalado por la Universidad

6.2.1. Zonas exteriores generales y espacios de servicio de uso común

- Se implementará el protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de las zonas verdes, cafeterías, andenes, baños, entre otros).

  Se Incrementará la frecuencia de limpieza y desinfección de los pisos, paredes, puertas, ventanas, muebles, sillas, manijas, botones de ascensor y todos los elementos que tienen contacto directo y constante.

- Se realizará control de roedores e insectos con la empresa contratada para evitar la contaminación.

- Se garantizará que la limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios.

- Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común y después desinfectar con hipoclorito y dejar la solución de 10 a 15 minutos.

- Se realizará registro e inspecciones de los procedimientos de limpieza y desinfección con ficha técnica.

- Se realizará capacitación al personal de A&S, en el manejo y uso de los productos a utilizar por parte de la OGEA y SST.

- Los usos de los implementos como traperos, escobas, trapos, esponjas, baldes, entre otros deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante por su contacto directo con superficies contaminadas.

- Los insumos utilizados deberán estar avalados por la Oficina de Gestión Ambiental OGEA y SST de la Universidad y contar con su respectivo protocolo de uso.

6.2.2. Oficinas y espacios de trabajo

- Todo el personal que realiza limpieza y desinfección debe utilizar los EPP adecuados todo el tiempo que realice el procedimiento. Se Incrementará la frecuencia de limpieza y desinfección de los pisos, paredes, puertas, ventanas, muebles, sillas, manijas, chapas, botones de ascensor y todos los elementos que tienen contacto directo y constante.

- Realizar la limpieza de las superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de garantizar una óptima desinfección.

- Las áreas como pisos, baños, cocinas, se deben lavar con un detergente común y después desinfectar con hipoclorito y dejar la solución de 10 a 15 minutos.

- Depositar los EPP en los recipientes adecuados para la disposición final.

- Cada persona deberá contar con un kit de limpieza y desinfección para realizar auto limpieza permanente de la superficie y elementos que se

- utilicen constantemente en su puesto de trabajo.

- Los insumos utilizados deberán estar avalados por la Oficina de Gestión Ambiental OGEA y SST de la Universidad y contar con su respectivo protocolo de uso.

6.2.3. Aulas de clase, salas de cómputo y auditorios

- Se implementará el protocolo de limpieza y desinfección permanente.

- Se incrementará la frecuencia de limpieza y desinfección de los pisos, paredes, puertas, ventanas, muebles, sillas, computadores y otros elementos que estén en contacto directo y uso constante.

- Se realizará control de roedores e insectos para evitar la contaminación.

- Se garantizará que la limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios.

- Los usos de los implementos como traperos, escobas, trapos, esponjas, baldes, entre otros; deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante pos su contacto directo con superficies contaminadas.

- Los insumos utilizados deberán estar avalados por la Oficina de Gestión Ambiental OGEA y SST de la Universidad y contar con su respectivo protocolo de uso.

- El personal de aseo entrará a hacer limpieza y desinfección terminal de salones y espacios, una vez al día.

- Cada estudiante deberá contar con un kit de limpieza y desinfección para realizar auto limpieza permanente de la superficie y elementos que se utilicen constantemente en su puesto de estudio.

6.2.4. Equipamiento especial. (Laboratorios, bibliotecas, gimnasios, almacenes, piscina, Sección de mantenimiento, otros.)

- Se implementará el protocolo de limpieza y desinfección específico para cada área.

- Se incrementará la frecuencia de limpieza y desinfección de los pisos, paredes, puertas, ventanas, muebles, sillas y otros elementos que estén en contacto directo y uso constante.

- Todo el personal que realice limpieza y desinfección debe lavarse las manos con agua y jabón antes y después de realizar el procedimiento.

- Todo el personal que realiza limpieza y desinfección debe utilizar los EPP adecuados todo el tiempo que realice el procedimiento.

- Depositar los EPP en los recipientes adecuados para la disposición final.

- Los equipamientos especiales de trabajo contarán con un kit de limpieza y desinfección para realizar limpieza constante de la superficie y elementos que se utilicen de manera frecuente.

- Se establecerán protocolos de desinfección previos al uso de cualquier elemento, equipo o herramienta de trabajo.

- Los insumos utilizados deberán estar avalados por la Oficina de Gestión Ambiental OGEA y SST de la Universidad y contar con su respectivo protocolo de uso.

- Los protocolos de los equipamientos especiales serán entregados a la Sección de SST, posterior a su aval, los documentos se encontrarán disponibles en la página web de la Sede, en la sección Estamos Contigo UN.

6.2.5. Mercancía, correspondencia y elementos entregados por proveedores.

- Establecer un protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos de los proveedores y entregarlos a las diferentes áreas.

- Definir productos y equipos idóneos para limpieza y desinfección de la mercancía entregada por los proveedores.

- Realizar limpieza y desinfección de mercancía, correspondencia y elementos entregados por los proveedores.

- Definir un espacio físico para el almacenamiento de la mercancía, correspondencia y elementos entregados por los proveedores.

Los protocolos específicos se encuentran disponibles en la página web de la Sede.

6.3. Manipulación de insumos y productos químicos para limpieza y desinfección

- Asegurar que el proveedor se ajuste a los protocolos del ministerio de salud y protección social.

- Ejecutar protocolo de limpieza y desinfección para la recepción de mercancía.

- Garantizar condiciones de calidad e higiene en el lugar definido para el almacenamiento.

- Minimizar el contacto físico en el movimiento de los insumos y productos.

- El procedimiento de transvase de productos químicos para limpieza y desinfección será realizado por personal capacitado para esta actividad.

- Fichas de datos de seguridad de los productos químicos suministrada por la OGEA y SST

- Garantizar el rotulado de las diluciones preparadas

6.4. Manejo de residuos

- Identificar los contenedores para la disposición de los residuos generados en el área de trabajo.

- Ubicar contenedores con tapa y bolsas suficientes en diferentes espacios de la Universidad garantizando la separación adecuada de los residuos, los tapabocas y guantes desechables deben ir en bolsa negra; los de tela, una vez cumplan su vida útil serán devueltos a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo quien realizará la disposición final de los mismos.

- Realizar la recolección de residuos permanentemente y realizar almacenamiento adecuado de los mismos.

- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores de los residuos.

- Garantizar los EPP al personal que desarrolla las actividades recolección de residuos.

- Promover siempre el lavado de manos constante para el personal que realiza las actividades de recolección de residuos.

7 PREVENCIÓN EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

La universidad establece como estrategia para mitigar y prevenir factores de riesgo relacionados al Covid-19, un plan de comunicación y formación con el fin de evitar la propagación del virus.

7.1. Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto de Seguridad y Salud en el trabajo

- La Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo identifica las condiciones de salud de los trabajadores (el estado de salud, estilos de vida y factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio), así como las condiciones de los sitios de trabajo, a través de las visitas de inspecciones periódicas y la matriz de peligros.

- Con el formato enmarcado en el "sistema de vigilancia para la salud pública" diseñado por la DNSST se realizará el informe de estadísticas para seguimiento y control en el momento que una persona presente sintomatología asociada al Covid-19 o de positivo para coronavirus, en el que cada persona o trabajador que preste los servicios para la universidad, registren, lugares visitados dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad indicando: fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, día a día.

- Fomentar el autocuidado y la vigilancia de los síntomas asociados a la Covid-19 especialmente la dificultad respiratoria.

- Fomentar el lavado de manos mínimo cada 3 horas y el uso adecuado de los EPP.

- Establecer el canal de comunicación entre EPS, ARL y la persona que presente síntomas asociado a la Covid-19 y manejarlo de manera confidencial.

- La Dirección de Personal deberá mantener actualizada la base de datos de las personas que están laborando de forma presencial y en trabajo en casa, teniendo en cuenta la reserva de la información.

- La Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo definirá y entregará los EPP indicados para la protección personal, de acuerdo con las funciones específicas y para la prevención de la Covid-19.

- La Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, continuará ejerciendo las funciones encaminadas a establecer los mecanismos de seguimiento, monitoreo y control de las actividades expuestas en

el protocolo de bioseguridad en todos los sitios de trabajo, en apoyo con las demás dependencias, áreas y secciones, y en general, por todos los funcionarios que tengan personal a cargo.

- Reporte diario a través del aplicativo EstamosContigoUN, sobre el estado de salud en cualquiera de las modalidades de trabajo establecidas por la universidad con base en la emergencia sanitaria, de acuerdo con un autodiagnóstico que permita identificar síntomas asociados al COVID-19 en los trabajadores.

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

7.1.1. Trabajo presencial

- Los servidores públicos y contratistas que retornen, deben tener el esquema completo de vacunación. También se incluyen en la organización para el retorno, aquellas personas que en el ejercicio de su autonomía hayan decidido no vacunarse, independientemente de su edad o condición de comorbilidad.

- Se exceptúan del retorno obligatorio aquellas personas que certifiquen una condición médica por parte de una empresa prestadora de salud.

- Las actividades semipresenciales deberán estar previamente autorizadas por el Consejo de Sede.

- La comunidad universitaria y la comunidad educativa de la Escuela deben participar en la inducción para el retorno gradual y seguro a los sitios de trabajo.

- Todas las personas que presenten síntomas de gripa o cuadro de fiebre por encima de 38°C, deben abstenerse de ir a la Universidad o a la Escuela.

- Reportar diariamente el estado de salud en la aplicación Estamos Contigo UN, la cual se encuentra disponible en el app store o play store para dispositivos móviles y para equipos fijos en el siguiente enlace: https://medellin.unal.edu.co/estamos-contigo.html

- Solicitar la autorización de ingreso con 24 horas hábiles de anticipación, a través del siguiente enlace: https://processp.medellin.unal.edu.co/plugin/permisosIngreso/index.html

- Utilizar correctamente el tapabocas y de manera permanente mientras se encuentre en la Universidad, la Escuela o se esé desplazando en los vehículos de la Universidad.

- Realizar lavado de manos mínimo cada 3 horas y después de entrar en contacto con superficies que puedan estar contaminadas (manijas, pasamanos, cerraduras, etc.), después de ir al baño, manipular dinero, y antes y después de comer.

- Antes de iniciar las actividades,

desinfectar los elementos y equipos de trabajo que vaya a utilizar.

- Para los integrantes de la comunidad universitaria o comunidad educativa de la Escuela, con factores de riesgo por edad y/o comorbilidades, cuya presencialidad sea requerida indispensablemente para el desarrollo de sus actividades, se establecerán medidas de bioseguridad especiales, mediante las cuales se minimice el contacto con los demás miembros de la comunidad universitaria. Para servidores públicos, madres o padres con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad, cuidadores de adultos mayores hasta el segundo grado de consanguinidad, o servidores en situación de discapacidad o problema especial de salud, y que deban desarrollar actividades presenciales, se podrán establecer horarios flexibles, teniendo en cuenta las necesidades de prestación del servicio y previa concertación con el Decano, Director de Departamento, Centro o Instituto, o Jefe de Dependencia y de acuerdo a las disposiciones normativas vigentes; para esto podrán contar con el apoyo de las Direcciones de Personal.

- Se recomienda que el personal de la universidad que realice actividades de servicios generales como vigilancia, aseo y mantenimiento, cambie sus uniformes antes de salir de la universidad.

- Si la persona llegase a presentar algún síntoma asociado al Covid-19 tal como: temperatura corporal de 38 grados o más, gripa, fatiga, tos, abundantes secreciones nasales, dolor de garganta y problemas para respirar, durante el desarrollo de sus actividades presenciales, deberá seguir los pasos establecidos en la Protocolo para el reporte, gestión y seguimiento de infecciones respiratorias agudas IRA y casos de Coronavirus COVID-19 de los servidores públicos, estudiantes y contratistas, el cual se encuentra publicado en la página principal de la sede, o en el siguiente enlace: https://medellin.unal.edu.co/images/documentos/2021/01/SSY-Protocolo-reporte-sintomas.pdf

- Promover el uso de herramientas tecnológicas con el fin de evitar el contacto con otras personas dentro de la universidad, y privilegiar la realización de reuniones virtuales.

- Concertación de horarios de manera alternante con los equipos de trabajo, garantizando la prestación del servicio. Esta concertación debe realizarse con el jefe inmediato, y en el caso de las facultades, debe realizarse en coordinación con los decanos, previo aval del Consejo de Sede.

- Respetar los aforos de los espacios en los que requiera desarrollar actividades.

- Si el funcionario, contratista o estudiante realiza viajes dentro del país a zonas con alta afectación de COVID-19, o viaja al exterior, deberán aplicar el aislamiento preventivo inteligente por 10 días a partir de su retorno a la ciudad.

- Teniendo en cuenta las condiciones de salud que se vayan presentando en la ciudad, la Sede podrá analizar la posibilidad de habilitar de manera gradual y atendiendo protocolos específicos, espacios deportivos para la realización de actividad física individual o deportes que no impliquen contacto. Estas decisiones serán informadas de manera oportuna a la comunidad universitaria.

7.1.2. Trabajo en casa

- Todos los mayores de 60 años o las personas que presenten enfermedades de alto riesgo que lo hagan vulnerable al contagio por coronavirus, se les recomendará trabajo en casa.

- Se privilegiarán las actividades académicas y administrativas desde casa, con apoyo de herramientas tecnológicas.

- Si la persona llegase a presentar algún síntoma asociado al Covid-19 tal como: temperatura corporal de 38 grados o más, gripa, fatiga, tos, abundantes

secreciones nasales, dolor de garganta y problemas para respirar, deberá seguir los pasos establecidos en la Protocolo para el reporte, gestión y seguimiento de infecciones respiratorias agudas IRA y casos de Coronavirus COVID-19 de los servidores públicos, estudiantes y contratistas, el cual se encuentra publicado en la página principal de la sede o a través del siguiente enlace: https://medellin.unal.edu.co/images/documentos/2021/01/SSY-Protocolo-reporte-sintomas.pdf

- Realizar lavado de manos mínimo cada 3 horas y después de entrar en contacto con superficies que puedan estar contaminadas (manijas, pasamanos, cerraduras, etc.), después de ir al baño, manipular dinero, y antes y después de comer.

- Acatar las recomendaciones establecidas en la guía Osteomuscular diseñada por la sección de SST para mejorar la postura y facilitar el desarrollo de las actividades laborales en casa; la cual se encuentra publicada en la página principal de la Sede.

8

REPORTE Y MONITOREO DE SÍNTOMAS DE CONTAGIO DE COVID-19 ENTRE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA

El monitoreo de síntomas se realiza por medio de la aplicación EstamosContigoUN, el cual debe diligenciarse diariamente por cada uno de los miembros de la comunidad universitaria y la comunidad educativa de la Escuela. La información se custodia en la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el caso de los funcionarios públicos, contratistas y estudiantes afiliados con ARL. Para el caso de la información de los estudiantes de la Universidad, esta será custodiada por el área de Salud de Bienestar Universitario, y en el caso de la comunidad estudiantil de la Escuela, serán custodiados por la Dirección de la misma

8.1. Reporte de casos sospechosos o positivos para Coronavirus Covid-19

Con el propósito de cuidar a toda la comunidad universitaria, comunidad educativa de la Escuela UN y visitantes, y con el fin de establecer el canal más adecuado de comunicación para reportar un caso sospechoso o positivo de COVID-19, se debe tener en cuenta la siguiente información:

Protocolo para el reporte, gestión y seguimiento de Infecciones Respiratorias Agudas IRA y casos de Coronavirus COVID-19 de los servidores públicos, estudiantes afiliados a ARL y contratistas

1.	Si usted tiene uno o varios síntomas como: - Dolor de cabeza - Dolor u opresión en el pecho - Tos - Malestar general - Congestión nasal - Dolor, irritación o inflamación de garganta - Dolores musculares - Fiebre - Diarrea - Fatiga - Dificultad respiratoria - Escalofrío - Pérdida del sentido del olfato o del gusto	Reporte a su jefe inmediato, supervisor/interventor o docente a cargo, con el fin de coordinar las actividades a realizar. También informe a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del correo electrónico sstrabajo_med@unal.edu.co o al celular 314 6399086 (Ingeniera Lina Meneses) para brindarle el acompañamiento y asesoría pertinente.
2.	Si usted tiene uno o varios síntomas como: • Tos persistente por más de tres días • Fiebre igual o mayor a 38° • Dificultad respiratoria o dolor torácico • Tiene sospecha de haber tenido contacto estrecho con una persona diagnosticada con Coronavirus COVI D-19.	Permanezca en aislamiento en casa, use tapabocas y comuníquese con las líneas de atención dispuestas por su EPS o con la Secretaría de Salud Departamental. Reporte a su jefe inmediato, supervisor/interventor o docente a cargo para coordinar tas actividades a realizar. También informe a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del correo electrónico sstrabajo_med@unal.edu.co o al celular 314 6399086 (Ingeniera Una Meneses), para hacer el seguimiento a su evolución médica.
3.	Si usted ha sido diagnosticado(a) con Coronavirus COVID- 19 por parte de su EPS, y no cuenta con incapacidad, está laborando desde casa y puede realizar sus labores de modo habitual.	Reporte su condición de salud a su jefe inmediato, supervisor, interventor o docente a cargo. También informe a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del correo sstrabajo_med@unal.edu.co o al número telefónico 3146399086 (Ingeniera Lina Meneses). Esta información es valiosa para conocer el comportamiento del virus a comunidad universitaria.
4.	Si ha estado en alguno de los campus, en las estaciones agrarias, estación forestal o escuela UN de modo presencial y cuenta con sintomatología asociada a las Infecciones Respiratorias Agudas o al Coronavirus COVI D-19	Reporte inmediatamente a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo y a su jefe inmediato para establecer con quién tuvo contacto estrecho o cercano (contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de Coronavirus COVI D-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso), y establecer el cerco epidemiológico en conjunto con el jefe inmediato y con su ayuda. De este modo, se evita la propagación del virus.

5. Reporte de manera inmediata el caso, con el fin de realizar la jornada de limpieza y desinfección del área de trabajo expuesta a Coronavirus COVID-19, con un agente desinfectante que se dejará actuar durante 24 horas sin presencia de personal. Tenga en cuenta que, la desinfección se debe hacer en el menor tiempo posible, respecto a la exposición al virus

6. Se establecen los siguientes tiempos de manejo:

Para los casos confirmados con prueba de Coronavirus COVID-19 Una vez cumplido el tiempo de aislamiento (10 a 14 días) y sino exacerban los síntomas, reintegro social y laboral	Para el caso probable o sospechoso para Coronavirus COVID-19 Comuníquese con su EPS para la realización de la prueba, y notifique a la sección de Seguridad y Salud en el Trabajo el resultado de la misma, en caso de ser negativa y no contar con recomendaciones específicas dadas por su EPS, realice reintegro social y laboral al día siguiente.

7. La información suministra para el reporte será tratada bajo la ley de protección de datos, solo será analizada de manera estadística en la sede para evaluar el comportamiento de las IRA y del Coronavirus COVID- 19

8. Recuerde que el manejo oportuno para evitar propagación depende del reporte inmediato de la condición al jefe directo y a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo

9. Para contratistas personas jurídicas se aplicará el protocolo en conjunto con los supervisores y responsables de la gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

8.2. Monitoreo de situaciones de riesgo de contagio

- En la Universidad y en la Escuela UNAL, se cumplirán las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación con la prevención del contagio por COVID-19.

- No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre igual o mayor a 38°C.

- La comunidad universitaria docente, administrativo, contratista OPS o CIS y estudiante afiliado a la ARL, deberán informar a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19; al Área de Salud de Bienestar Universitario, en el caso de estudiantes de pregrado y posgrado, y a la Dirección de la Escuela en el caso de la comunidad educativa.

- La Dirección de Personal garantizará que todos los funcionarios públicos se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. La Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo verificará que los contratistas y proveedores estén afiliados a dicho sistema.

- Cuando una persona que se encuentre en los predios de la universidad o la Escuela, presente algún síntoma asociado a Covid-19, deberá comunicar de manera inmediata a su jefe o interventor del contrato, y a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo la situación. La persona deberá usar de manera adecuada y permanente el tapabocas, y deberá dirigirse a la zona de aislamiento establecida mientras espera la atención prioritaria para el traslado a un centro de salud.

- La Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Área de Salud de Bienestar Universitario y la Dirección de la Escuela, según sea el caso, deberán realizar un cerco epidemiológico cuando se detecten casos sospechosos o confirmados de Covid – 19. Este cerco determinará el contacto con otras personas de la comunidad universitaria o contratistas que realicen sus actividades en los campus de la Sede.

- Las personas que son identificadas dentro del cerco epidemiológico cumplirán con las recomendaciones de SST, el Área de Salud de Bienestar Universitario y la Dirección de la Escuela.

- El reintegro a las actividades laborales se hará por autogestión de los funcionarios y contratistas, previa recomendación emitida por su EPS. Cuando no se disponga del reporte médico, deberá aislarse obligatoriamente entre 10 y 14 días, y acordará con su jefe directo el reingreso a la institución.

- Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado de COVID-19.

- Reportar el caso a la sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, y la EPS para que evalúen su estado de salud y determinen si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves o el traslado a un centro asistencial para casos graves.

- En caso de que en la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín se detecte un caso Sospechoso o confirmado de COVID-19 se enviará el siguiente Comunicado y adicionalmente se realizará control y seguimiento telefónico.

Jefe del funcionario positivo o sospechoso para Covid-19

NOMBRE DEL JEFE

Cargo

Dependencia

Asunto: Acciones tomadas frente al caso positivo y potencial exposición de contagio por Coronavirus COVID-19 en XXXXXX

Respetado (Cargo),

Después de haber recibido el reporte de un caso positivo/sospechoso para Coronavirus COVID-19 en XXXXXX a su cargo, y con la coordinación con el comité COVID-19, Integrado para este caso por la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, La Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico, Secretaria de Sede (o quien corresponda), el cual se activó al momento haber sido comunicado a la sección, me permito entregar el siguiente reporte de gestión:

1. **Acciones iniciales:**

   - **Comunicación inicial con el caso sospechoso/positivo:** Realizada desde el xx/xx/2021
   - **Gestión con posible cerco epidemiológico:** xxxxxx
   - **Aislamiento inmediato:** El caso activo para COVID-19 se encuentra aislado desde el xx/xx/xxxx, día en el cual empezó a presentar sintomatología.
   - **Direccionamiento de gestión con EPS correspondiente:** El caso activo estableció contacto con xxxxxxx
   - **Gestión con la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico para limpieza de zonas identificadas:** xxxxx

2. **Número de personas confirmadas para COVID-19:** xxxxx

3. **Número de personas sospechosas (cerco epidemiológico):** xxxxx

4. **Tiempo en el que el funcionario estará en aislamiento preventivo:**

- **Fecha de inicio:** xx/xx/2021

- **Fecha de retorno:** Sino exacerban síntomas y si su EPS no indica lo contrario, el funcionario podrá reintegrarse a partir del xx/xx/2021 periodo en que finalizaría su aislamiento.

5. **Seguimiento al caso:** Se establecerá comunicación con el funcionario, dos veces por semana hasta que el caso sea cerrado por parte de su EPS. Esto con el fin de realizar el acompañamiento pertinente frente al avance del funcionario en su proceso médico.

En caso de tener alguna duda o inquietud, puede comunicarse con:

Nombre	Número de contacto
Lina Marcela Meneses (Profesional II)	314 6399086
Carolina Cifuentes Carvajal (Jefe de Sección)	311 3006967

Recuerde que el manejo oportuno para evitar propagación depende del reporte inmediato de la condición al jefe directo y a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cordialmente,

CAROLINA CIFUENTES CARVAJAL

Jefe

Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo

9 PREVENCIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- Se planificará el desarrollo de actividades teniendo como objetivo privilegiar el estudio en casa, priorizando la población más vulnerable cuya condición de salud pueda verse agravada por COVID-19.

- En el caso en que la realización de una práctica académica presencial, sea indispensable para alcanzar el objetivo de formación de una asignatura, los docentes, con aval de los Decanos, presentarán solicitud de autorización excepcional de realización de la práctica, ante el Consejo de Sede.

- Para el caso de actividades relacionadas con proyectos de investigación o extensión que deban desarrollarse en laboratorios, cada profesor o investigador, debe evaluar la pertinencia de retornar a las actividades presenciales en alternancia, teniendo en cuenta la necesidad de realizar actividades experimentales y ponderando el riesgo asociado al traslado y al trabajo en las instalaciones del laboratorio. De acuerdo con esta valoración, debe informar al coordinador del laboratorio, la necesidad del trabajo presencial en sus instalaciones, enviando la debida justificación. Los pasos para solicitar autorización de realización de actividades en laboratorios, pueden ser consultados en el protocolo de retorno gradual a las actividades en laboratorios, publicado en el siguiente enlace: https://medellin.unal.edu.co/images/documentos/2020/07/V2-CARTILLA-PROTOCOLO-DE-LABORATORIOS.pdf

- Una vez la actividad sea avalada por el coordinador del laboratorio respectivo, el docente o los investigadores, deberán seguir las indicaciones señaladas en la Guía para solicitudes de ingreso a los campus, para los docentes, que se encuentra publicada en la página principal de la Sede, y a la cual puede acceder a través del siguiente link: https://medellin.unal.edu.co/images/documentos/2021/02/Guia_ingreso_campus_sede_docentes.pdf

- En el caso de las prácticas extramurales que sean aprobadas por el Consejo de Sede, el docente deberá seguir los pasos señalados en la Guía para solicitudes de ingreso a los campus, para los docentes, que se encuentra publicada en la página principal de la Sede, y a la cual puede acceder a través del siguiente link: https://medellin.unal.edu.co/images/documentos/2021/02/Guia_ingreso_campus_sede_docentes.pdf y acatar el protocolo específico emitido por la Sección de Transportes de la Sede para el desplazamiento en los vehículos de la Universidad, el cual puede consultar en el siguiente enlace: https://medellin.unal.edu.co/images/documentos/2020/09/PROTOCOLO-TRANSPORTES.pdf

- Las actividades académicas autorizadas por el consejo de sede, no pueden superar los 50 asistentes, y se debe garantizar el distanciamiento, la ventilación adecuada del espacio,

- y en general, todas las medidas de bioseguridad en donde se desarrolle la actividad.

- Para los niños y niñas de la comunidad estudiantil de la Escuela UNAL, se tiene definido el protocolo de intervención psicosocial, requerido por la Secretaría de Educación del municipio de Medellín. El cual se encuentra disponible en el siguiente enlace: https://bienestaruniversitario.medellin.unal.edu.co/escuelaunmed/.

- Se debe respetar el aforo establecido para cada espacio.

- Promover el lavado de manos constante con agua y jabón.

- Usar de manera correcta y permanente el tapabocas.

- Promover que los estudiantes realicen actividades de desinfección de los elementos y equipos que vayan a manipular en las aulas de clase y otros espacios académicos. Para los laboratorios el protocolo de limpieza está establecido de manera específica según la naturaleza del mismo; y será implementado por parte del personal de laboratorios con apoyo del personal de aseo.

- Si alguna de las personas que se encuentran realizando actividades de manera presencial, llegara a presentar síntomas asociados al Covid-19, tal como: temperatura corporal de 38 grados o más, gripa, fatiga, tos, abundantes secreciones nasales, dolor de garganta y problemas para respirar, durante el desarrollo de sus actividades presenciales, deberá seguir los pasos establecidos en la Protocolo para el reporte, gestión y seguimiento de infecciones respiratorias agudas IRA y casos de Coronavirus COVID-19 de los servidores públicos, estudiantes y contratistas, el cual se encuentra publicado en la página principal de la sede, o puede acceder a través del siguiente link: https://medellin.unal.edu.co/images/documentos/2021/01/SSY-Protocolo-reporte-sintomas.pdf

- Si el funcionario, contratista o estudiante que está desarrollando actividades presenciales o prácticas intra o extramurales, realiza viajes dentro del país a zonas con alta afectación de COVID-19, o viaja al exterior, deberá aplicar el aislamiento preventivo inteligente por 10 días a partir de su retorno a la ciudad.

- Teniendo en cuenta las condiciones de salud que se vayan presentando en la ciudad, la Sede podrá analizar la posibilidad de habilitar de manera gradual y atendiendo protocolos específicos, espacios deportivos para la realización de actividad física individual o deportes que no impliquen contacto. Estas decisiones serán informadas de manera oportuna a la comunidad universitaria.

10 MOVILIDAD Y TRANSPORTE EN LOS CAMPUS

10.1. Transporte vehicular en los campus

- Se promoverá, en la medida de lo posible, el uso de vehículos particulares para el traslado hacia el lugar de trabajo.

- Se promoverá el uso de medios alternativos de transporte como la bicicleta, entre otros, para la movilización de la comunidad universitaria desde y hacia los Campus.

- La medida del pico y placa en los diferentes Campus de la Sede se implementará o levantará, de acuerdo a las necesidades internas, hasta tanto se supere la emergencia sanitaria.

- En el transporte para las prácticas académicas, salidas de campo de proyectos de extensión, se debe garantizar el distanciamiento entre los pasajeros y se prohíbe transportar personas de pie para evitar el contacto.

- Se dispone de alcohol al ingreso de los vehículos, el cual será suministrado por el conductor.

- Todas las personas que utilicen los vehículos de la Universidad para desplazamientos, deben acatar el protocolo de bioseguridad emitido por la Sección de Transportes de la Sede, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: https://medellin.unal.edu.co/images/documentos/2020/09/PROTOCOLO-TRANSPORTES.pdf

10.2. Movilidad peatonal en los campus

- Se prioriza el uso de los ascensores para personas con discapacidad las cuales, por sus limitaciones, no pueden hacer uso de las escaleras.

- Se hará la señalización y demarcación de rutas de circulación en las zonas comunes y al interior de las edificaciones del campus universitario, con el fin de garantizar el distanciamiento físico.

11 MEDIDAS DE PREVENCIÓN ASOCIADAS A TERCEROS

11.1. Proveedores de seguridad y vigilancia aseo y mantenimiento

- Solicitar la entrega e implementación del Protocolo de Bioseguridad de manera obligatoria de la empresa, el cual será revisado y avalado por la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo; y que deberá estar alineado con el protocolo establecido por la Universidad.

- Se seguirá el procedimiento de solicitud de permiso de ingreso establecido por la universidad para el personal a su cargo. Todo ingreso o retiro de personal deberá ser informado a la supervisión del mismo para hacer las respectivas modificaciones en el sistema de control.

- El personal de los proveedores de seguridad y vigilancia, aseo y mantenimiento; deberán reportar diariamente el estado de salud en el aplicativo EstamosContigoUN, con el fin de generar un control de acceso a los campus universitarios.

- Exigir el uso de medidas de protección como el uso del tapabocas, el distanciamiento físico, el lavado de manos y la adecuada ventilación de los puestos de trabajo; y otras propias relacionadas con la prestación del servicio.

- En las garitas de seguridad y los cuartos de aseo se deberá contar con un kit de limpieza y desinfección para realizar auto limpieza permanente de las superficies y elementos que se utilicen constantemente en sus puestos de trabajo.

- Se debe motivar al personal a cambiar constantemente su ropa, al salir del trabajo.

- Si presenta alguna sintomatología deberán reportar a su jefe inmediato y al área de SST de su empresa.

- Verificar el cumplimiento por parte de la Comunidad Universitaria del protocolo de bioseguridad diseñado por la universidad y de todas sus actividades derivadas, relacionadas al ejercicio en su puesto de trabajo; principalmente al ingreso a los campus universitarios y en general, en todos los lugares en donde tenga presencia su personal.

11.2. Proveedores de servicios de alimentos

- Solicitar la entrega e implementación del Protocolo de Bioseguridad de manera obligatoria de la empresa, el cual será revisado y avalado por la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo; y que deberá estar alineado con el protocolo establecido por la Universidad.

- Se seguirá el procedimiento de solicitud de permiso de ingreso establecido por la universidad para el personal a su

- cargo. Todo ingreso o retiro de personal deberá ser informado a la supervisión del contrato para hacer las respectivas modificaciones en el sistema de control.

- Se debe motivar al personal a cambiar constantemente su ropa, al salir del trabajo.

- Si presenta alguna sintomatología deberán reportar a su jefe inmediato y al área de SST de su empresa.

- Recordar el cumplimiento a la Comunidad Universitaria de las medidas de bioseguridad establecidas en el protocolo diseñado por la Sede.

- Las mesas y sillas dispuestas en los comedores comunitarios garantizarán el distanciamiento social establecido de 2 metros evitando la aglomeración de personas.

- Se establecerá un sistema de filas para los usuarios que garantice el distanciamiento social requerido.

- Se establecerán protocolos de limpieza y desinfección varias veces al día, en especial en sus áreas críticas de contacto con personas, como elementos de uso frecuente, entre ellos, interruptores electrónicos, perillas de puertas, barandas, insumos, superficies y otros.

- Se incrementarán las medidas de control por parte de la Dirección de Bienestar Universitario. Se realizará una inspección de buenas prácticas para la manipulación de alimentos las cuales servirán para mitigar la propagación del virus.

- Las mesas y sillas dispuestas para el servicio de alimentación serán de uso exclusivo para esta actividad, evitando la aglomeración de personas y el uso para actividades distintas a la alimentación.

- Se incentivará el uso de un kit de limpieza y desinfección por parte de los usuarios de los servicios de cafetería para realizar actividades de limpieza previo al uso del amoblamiento dispuesto para el servicio de cafetería.

- Los prestadores de servicio de las máquinas dispensadoras de alimentos incrementarán las rutinas de aseo y desinfección de dichos equipos y los productos a dispensar. El servicio de aseo de la Universidad incrementará las rutinas de desinfección sobre estos equipos.

11.3. Contratistas de obra

- Solicitar la entrega e implementación del Protocolo de Bioseguridad de manera obligatoria de la empresa, el cual será revisado y avalado por la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo; y que deberá estar alineado con el protocolo establecido por la Universidad.

- Se seguirá el procedimiento de solicitud de permiso de ingreso establecido por la universidad para el personal a su

cargo. Todo ingreso o retiro de personal deberá ser informado a la supervisión del contrato para hacer las respectivas modificaciones en el sistema de control.

- Intensificar el uso de medidas de protección como el uso del tapabocas, el distanciamiento físico, el lavado de manos y la adecuada ventilación de los puestos de trabajo; y otras propias relacionadas con la prestación del servicio.

- Se solicitará el acompañamiento permanente u ocasional de un profesional SISO, previa inspección de necesidades por parte de SST. En todo caso la empresa contratista garantizará el cumplimiento del protocolo de bioseguridad de la universidad.

- Se debe motivar al personal a cambiar constantemente su ropa, al salir del trabajo.

  Si presenta alguna sintomatología deberán reportar a su jefe inmediato y al área de SST.

- Se recomendará evitar el ingreso y salida a las instalaciones de la universidad de manera itinerante durante la jornada laboral; así mismo, el desplazamiento por los campus universitarios, en áreas que no están relacionadas con el desarrollo de sus actividades o la prestación del servicio.

- Cualquier subcontratista que sea requerido para el cumplimiento del objeto contractual deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad presentados por el Contratista principal, y el de la Universidad.

11.4. Proveedores en general

- Solicitar la entrega e implementación del Protocolo de Bioseguridad de manera obligatoria de la empresa, el cual será revisado y avalado por la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo; y que deberá estar alineado con el protocolo establecido por la Universidad.

- Se seguirá el procedimiento de solicitud de permiso de ingreso establecido por la universidad para el personal a su cargo. Todo ingreso o retiro de personal deberá ser informado a la supervisión del contrato para hacer las respectivas modificaciones en el sistema de control.

- Intensificar el uso de medidas de protección como el uso del tapabocas, el distanciamiento físico, el lavado de manos y la adecuada ventilación de los puestos de trabajo; y otras propias relacionadas con la prestación del servicio.

- Todos los proveedores deberán realizar el lavado de manos antes y después de entregar cualquier elemento, paquete o documento al interior de la Universidad.

- Cumplir con el distanciamiento físico de 2 metros entre persona y persona y evitar aglomeraciones.

- Entregar en el punto de recepción establecido por la universidad los elementos, paquetes o documentos, y evitar el desplazamiento por los campus universitarios, en áreas que no están relacionadas con el desarrollo de sus actividades o la prestación del servicio.

- Cumplir con el horario establecido para la recepción de proveedores.

- Es de obligatorio cumplimiento para los proveedores todas las medidas de Bioseguridad establecidas en el protocolo de la universidad.

Los protocolos específicos aplicables son:

Protocolo de bioseguridad para la recepción y envió de la correspondencia, paquetería y mercancía – sección gestión documental, almacén e inventarios.

11.5. ARL

- Incluir en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus Covid-19, para identificar las actividades de mayor exposición e intensificar medidas.

- La ARL deberá disponer de un equipo técnico responsable con el fin de asesorar a la universidad en la gestión del riesgo laboral por exposición al Covid-19.

- Asesorar en el diseño de listas de chequeo para realizar controles antes de iniciar actividades laborales.

- Suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de Covid-19.

- Orientar en postura, uso, porte, retiro, manipulación y disposición final de los

EPP utilizados según las instrucciones del ministerio de salud y protección social.

- Responder de manera ágil y oportuna a las solicitudes de dirección de la sede presentadas a través de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, referentes al control del riesgo laboral por COVID-19.

11.6. Instituciones y personal externo a la comunidad universitaria

- Mientras permanezca la medida de emergencia sanitaria, la Sede no habilitará los espacios para el desarrollo de actividades deportivas y culturales para el uso por parte de instituciones o personas externas a la Universidad; ni se permitirá el desarrollo de visitas guiadas en los campus o estaciones agrarias.

- El préstamo de espacios para el desarrollo de eventos institucionales de carácter estatal, serán evaluados de manera particular, teniendo en cuenta la situación que se presente, tanto de manera interna como externa, relacionados con la pandemia por Covid-19.

12 ANEXOS

Cada dependencia que por su actividad específica deba realizar un protocolo, guía o procedimiento adicional, dicho documento se incluirá como anexo y parte integral del protocolo de Bioseguridad y retorno gradual a las actividades de la Sede, previo visto bueno de Seguridad y Salud en el Trabajo y las dependencias competentes.

BIBLIOGRAFÍA

Centros para el Control y la Prevención de las Enfermedades. (2019). *Centros para el Control y la Prevención de las Enfermedades*. Obtenido de Centros para el Control y la Prevención de las Enfermedades: https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/social-distancing.html

Instituto Mexicano del Seguro Social. (07 de 07 de 2018). *Instituto Mexicano del Seguro Social*. Obtenido de Instituto Mexicano del Seguro Social: http://www.imss.gob.mx/salud-en-linea/infografias/lavado-manos

Ministerio de Salud y Protección Social. (24 de 04 de 2020). *Resolución número 000666 de 2020*. Resolución número 000666 de 2020. Bogotá, Colombia.