

ACUERDO No. 4625

El Consejo Superior de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD, en uso de sus atribuciones legales y de acuerdo con el capítulo VII de los Estatutos de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD, en sesión ordinaria No. 530 del 26 de mayo de 2020, y

CONSIDERANDO

Que, La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud- FUCS, institución de educación superior, especializada en el sector salud, considerando la situación sanitaria del país por la pandemia del COVID-19 y atendiendo a las recomendaciones dadas por el Gobierno Nacional y Distrital.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar una adecuada prevención ante la pandemia del Covid-19 en la Fundación Universitaria De Ciencias De La Salud - FUCS, así:

***PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR
UNA ADECUADA PREVENCIÓN ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19 EN LA FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD - FUCS***

INTRODUCCION

La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud- FUCS, institución de educación superior, especializada en el sector salud, considerando la situación sanitaria del país por la pandemia del COVID-19 y atendiendo a las recomendaciones dadas por el Gobierno Nacional y Distrital, ha definido este Protocolo de Bioseguridad para la Mitigación, Control y Prevención del Contagio del Coronavirus COVID-19, con relación a la ejecución de las actividades académicas y administrativas bajo las modalidades de presencialidad, aprendizaje virtual y trabajo remoto en casa; este protocolo contempla las acciones dispuestas por el gobierno nacional para proteger la salud de todos los miembros de la comunidad académica, minimizando los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad.

OBJETIVO

Establecer un protocolo que contemple las medidas de control, prevención, seguimiento y de mitigación del riesgo a la comunidad universitaria en pro de reducir

la exposición y contagio por COVID-19 y afrontar de forma gradual el reintegro de la comunidad universitaria a las instalaciones.

ALCANCE

Aplica a todos los miembros de la comunidad universitaria de la FUCS y terceros relacionados.

DEFINICIONES

- **Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible o potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados con el propósito de prevenir la propagación del COVID-19.
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas.
- **Comunidad Universitaria:** Para el presente protocolo, comprende el grupo de personas referido al personal trabajador, independiente de la modalidad de trabajo que desarrolle, estudiantes, docentes, proveedores, contratistas y visitantes.
- **COVID -19:** enfermedad respiratoria, 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 OMS para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos¹. Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripe, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave. El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas².
- **Desinfección:** Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.
- **Desinfectante:** Germicida que inactiva casi todos los microorganismos patógenos reconocidos de los objetos inertes.
- **EPP:** Elementos de Protección Personal.
- **Hipoclorito:** Es un grupo de desinfectantes que se encuentran entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tiene 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 o tapabocas convencional:** elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicadura, que podrían contener microbios, virus, y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

¹ Resolución No. 666 de 2020. Ministerio de Salud y Protección Social
² www.minsalud.edu.co

- SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

RESPONSABILIDADES

A. Responsabilidades de la FUCS como empleador o contratante

- Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en la Resolución 666 del 24 de Abril de 2020.
- Capacitar a sus trabajadores y contratistas, vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra; las medidas indicadas en este protocolo.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.
- Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.

B. Responsabilidades a cargo del trabajador, contratista, proveedor

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la Institución y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp si tiene celular inteligente.

C. Responsabilidades de los estudiantes y visitantes

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la Institución o por el sitio de práctica durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la Institución o del sitio de práctica.
- Reportar a su EPS y a la Institución cualquier caso de contagio que se llegase a presentar durante el desarrollo de su actividad académica, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar a la Institución y al sitio de práctica las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp si tiene celular inteligente.

MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los estudios realizados hasta la fecha apuntan a que el virus causante de la COVID-19 se transmite principalmente por contacto directo con las gotas respiratorias (que se producen cuando una persona infectada tose o estornuda) y por contacto indirecto con superficies y objetos (donde reposan estas gotas potencialmente infecciosas). Por esta razón, las medidas de limpieza y desinfección en los lugares de trabajo deben concentrarse de manera especial en las superficies de contacto que se toquen con mayor frecuencia al ser puntos potenciales de contención ante una posible presencia del virus.

Todo el personal trabajador, independiente del tipo de trabajo que desarrolle, los estudiantes, proveedores, contratistas y visitantes deberán acatar las indicaciones relacionadas con:

- Lavado de manos.
- Distanciamiento Social (Las personas deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas evitando contacto directo).
- Uso de tapabocas.
- Adecuado uso de otros Elementos de Protección Personal-EPP.
- Aplicación de la etiqueta respiratoria (cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos).

Así mismo, cuando se ingrese a las instalaciones se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos, adecuado uso y disposición de Elementos de Protección Personal-EPP, optimizar la ventilación de los espacios físicos y el cumplimiento de condiciones higiénico-sanitarias.

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD

La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud FUCS, contempla para la continuidad de sus actividades académicas y administrativas, manteniendo la opción de trabajo en casa, aprendizaje virtual y presencialidad progresiva, conforme a los siguientes protocolos generales:

A. ATENCIÓN INICIAL Y MITIGACIÓN

- B. PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- C. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA ASPECTOS ASOCIADOS A MOVILIDAD
- D. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS
- E. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
- F. NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA EL CONTROL A CONTRATISTAS Y TERCEROS
- G. DIRECTRICES PARA COMUNICACIÓN ASERTIVA
- H. RECOMENDACIONES PARA LA VIVIENDA Y VESTIMENTA.
- I. DOCUMENTOS ASOCIADOS

A. ATENCIÓN INICIAL Y MITIGACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DEL ESTADO DE SALUD DIARIO DE COLABORADORES Y ESTUDIANTES

Monitorear constantemente el estado de salud de los colaboradores y estudiantes será un factor clave para evitar contagios o exposición a condiciones de riesgo. Para esto se ha puesto a disposición la ENCUESTA DE VERIFICACIÓN DE SINTOMAS DIARIA, herramienta que servirá para detección, seguimiento y control de síntomas asociados a COVID-19 y por ende la restricción de ingreso a instalaciones de la Institución en caso de presentar algún estado de alerta.

La herramienta se pondrá a disposición de la comunidad mediante correo electrónico y se gestionará así:

- Para el personal administrativo, por parte de la División de Gestión Humana, a través de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Para el personal estudiantil y docente, por parte de cada Facultad.
- Para los contratistas y visitantes, por parte de la División de Servicios Administrativos.

Esta encuesta se debe diligenciar antes de salir de casa hacia las instalaciones de la Institución y de acuerdo a lo consignado en la misma, generará una respuesta.

Aquellas personas que se clasifiquen con signos y síntomas relacionados con estado de alerta, bien sea por enfermedades pre-existentes o a COVID-19, tendrán restricción para el acceso a las instalaciones de la Fundación.

A partir de la información remitida se tomarán medidas como: restringir el ingreso, aislamiento preventivo, protocolo COVID-19 bajo lineamientos gubernamentales, envío de ENCUESTA PARA CASOS SOSPECHOSOS para diligenciamiento, entre otros.

El seguimiento de personas con recomendaciones médicas laborales se efectuará conforme se establece en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la FUCS.

2. **BIOSEGURIDAD Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.** Las siguientes medidas deberán ser adoptadas por todos los miembros de la comunidad universitaria en la realización de actividades presenciales en sedes de la institución, así como en el desarrollo de trabajo en casa, cuando aplique:

2.1. **LAVADO DE MANOS**

En los puntos de ingreso a las instalaciones de la institución se dispondrá de dispensadores de Alcohol Glicerinado en concentración mínimo del 60% máximo al 90%.

La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud FUCS ha dispuesto de baños que se deben utilizar cuando el personal se encuentre en sus instalaciones; los estudiantes, colaboradores y personal contratista deberán realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de cada 3 horas, en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo de 20 a 30 segundos.**

Todos los estudiantes, colaboradores y personal contratista (incluyendo aquellos que hacen trabajo en casa) o proveedor, deben realizar el protocolo de lavado de manos después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer y antes y después de realizar alguna limpieza o desinfección.**

Para lo anterior, se han dispuesto baños dotados de jabón, toallas de papel para un solo uso y se cuenta con recordatorios de la técnica del lavado de manos; así mismo cuentan con caneca verde para la disposición de los desechos. Los baños cuentan con señalización que indica el número máximo de personas que pueden ingresar. Cada persona deberá ingresar de acuerdo a la verificación de la capacidad que haya hecho del mismo. Para el lavado de manos (Ver el Anexo 1: Protocolo de lavado de manos y desinfección del personal).

(* **) Estas indicaciones aplican tanto para personal que continúa en modalidad de trabajo en casa y estudiantes en aprendizaje virtual).

En las actividades presenciales en las sedes de la Institución, el jefe, coordinador o docente en cada área realizará el control de periodicidad del proceso de lavado de manos en la respectiva área o salón, reflejado en la bitácora de registro de lavado de manos. El área de SST podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de esta periodicidad a través de visitas de inspección y revisiones de bitácora.

En los Protocolos específicos de Bioseguridad por áreas de la institución, que se anexarán al presente documento se podrán establecer medidas adicionales relacionadas con el lavado de manos requerido para el área específica.

2.2. MONITORIZACIÓN DE TEMPERATURA CORPORAL

En los puntos de ingreso a las instalaciones de la Fundación, se dispondrá de personal o mecanismo automático que realice la toma de la Temperatura Corporal mediante Termómetro Laser, Digital o Infrarrojo según se disponga, a todo estudiante, colaborador, contratista o proveedor que ingrese. Cuando una persona registre estado febril (Temperatura superior a 37.5°) no se le permitirá el ingreso a la misma y se dará aplicación al Protocolo de Actividades de vigilancia médica, atención y reporte de casos. (Anexo 2).

2.3. HIGIENIZACIÓN DEL CALZADO

En las puertas de ingreso a las edificaciones se dispondrá de mecanismos para higienizar los zapatos. Esta higienización se debe realizar previo al ingreso a la institución y por parte de toda la comunidad universitaria.

El personal que utiliza uniforme de trabajo* deberá además realizar el cambio de los zapatos de calle luego de la desinfección, empacarlos en una bolsa plástica, y disponerlos en un casillero junto con la ropa de calle pero en bolsas plásticas diferentes. Al terminar su labor y salir de las instalaciones de la institución, deberá nuevamente desinfectar su calzado de trabajo antes de guardarlo en bolsa plástica en el casillero y cambiarlos por sus zapatos de calle.

Para los estudiantes que hacen ingreso a los Hospitales, esta indicación aplica de la misma manera; adicional a las normas establecidas en los Protocolos de Bioseguridad de cada Hospital.

(*Personal de Mantenimiento, servicios generales, seguridad y otros).

2.4. SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19

- La FUCS suministrará al personal con contrato laboral, los elementos de protección personal requeridos según las actividades a desempeñar.
- Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) actualizará la Matriz de EPP del SGSST permanentemente, de acuerdo a la labor del colaborador y a los requerimientos del área de trabajo.
- La descripción de los EPP necesarios, la forma de entrega y el control sobre su uso se evidenciará en los Protocolos específicos de Bioseguridad por áreas de la institución, que se anexarán al presente documento.

- En el caso de los estudiantes en práctica, será la Facultad quien de acuerdo a las actividades a desarrollar por los estudiantes, indicará que tipo de EPP son necesarios suministrar.
- Respecto al personal de salud (docentes en sitios de práctica, residentes y estudiantes en práctica); la Fundación, los sitios de práctica y la ARL han dispuesto el suministro de los EPP de acuerdo a su línea de acción (como lo establece la GUÍA: Lineamientos para Prevención Control y Reporte de Accidente Laboral por Exposición Ocupacional al SARS-CoV-2 (COVID-19) en Instituciones de Salud para esta población.).
- La entrega de los EPP se realizará por Seguridad y Salud en el Trabajo o el funcionario asignado para tal labor, y se registrará en el Formato entrega y devolución de EPP, conforme se indica en la GUÍA DE ENTREGA DE EPP-FUCS (Anexo 11).
- Se brindará capacitación a los colaboradores sobre el uso de los EPP y en especial el uso de los tapabocas convencionales, en el momento de entrega de los EPP y periódicamente con estrategias de comunicación institucional.
- Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia, seca y recordar que son de uso personal.
- Se cuenta con canecas o bolsas rojas en los sitios de ingreso a las instalaciones para disponer allí los elementos de protección personal utilizados. (Ver Anexo 3: Protocolo Disposición final de los elementos de Bioseguridad).
- Ningún trabajador debe usar la dotación o los EPP suministrados para el desarrollo de su actividad laboral, por fuera de sus actividades laborales.
- Los trabajadores o estudiantes no pueden compartir los EPP.
- Aquellas empresas contratistas, que faciliten sus servicios a la institución, deberán suministrar los EPP adecuados para la labor que desempeñan sus empleados y la implementación de las estrategias en prevención del contagio de COVID-19.
- Las recomendaciones relacionadas con la desinfección de los EPP se encuentran en el Anexo 4: Protocolo de desinfección de ropa y EPP reutilizables y las recomendaciones sobre el destino final de los EPP no reutilizables se encuentran en el Anexo 3: Protocolo Disposición final de los elementos de Bioseguridad).

2.5. MANEJO DE LOS TAPABOCAS

- Es OBLIGATORIO el uso de tapabocas durante la permanencia en las instalaciones de la Institución.
- El uso del tapabocas es obligatorio también en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.
- El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el

contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. (Ver Anexo 5: Pasos para colocación y retiro de tapabocas).

- Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social (Ver Anexo 5: Pasos para colocación y retiro de tapabocas).
- Siempre debe realizarse el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios, equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

3. AMBIENTE FÍSICO

3.1. ADECUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y DISTANCIAMIENTO SOCIAL

La Institución realizará las señalizaciones, restricciones o adecuaciones locativas tendientes principalmente a mantener el distanciamiento social establecido el cual hace referencia a:

- Mantener mínimo 1,50³ a 2 metros de distancia entre las personas y entre los puestos de trabajo (esto incluye aulas, áreas sociales, salas de reuniones, laboratorios, auditorios, dormitorios, entre otros), dependiendo del área de la institución. El distanciamiento entre puestos de trabajo y de estudio, su forma de control y coordinación se evidenciarán en los Protocolos específicos de Bioseguridad por áreas de la institución, que se anexarán al presente documento.
- Se debe controlar el aforo de los colaboradores y estudiantes en las diferentes áreas en donde se encuentren (No se permitirá ocupación de más de 50 personas dependiendo de la capacidad instalada del espacio físico, esto principalmente para actividades con los estudiantes; con relación a los colaboradores se debe respetar el distanciamiento social de mínimo 2 metros). El aforo para los espacios se evidenciará en los Protocolos específicos de Bioseguridad por áreas de la institución, que se anexarán al presente documento o en todo caso se demarcarán en cada espacio de la institución mediante señalización visible al público.
- No se permitirá las reuniones de grupo en las que no se pueda mantener el distanciamiento social indicado (continuar haciendo uso de las TIC para ejecutar estas actividades, aún en la presencialidad).
- Para el acceso a ascensores ya sea en las instalaciones de la Fundación o de los Hospitales, se debe mantener la indicación del distanciamiento social e incentivar el uso de las escaleras las

³ Según la distancia mínima recomendada por la OMS y cuando el espacio no permita el distanciamiento de 2 metros por la distribución de la infraestructura.

cuales estarán debidamente señalizadas para conservar la ruta de ascenso y descenso (No se debe permitir la ubicación de estudiantes en las escaleras).

- Se debe comunicar acerca de las áreas de acceso y tránsito restringido en los Hospitales; así como también los estudiantes deben acatar las indicaciones y señalización de áreas restringidas dentro de los Hospitales.
- No se debe hacer uso de los secadores de manos automáticos.
- No se debe hacer uso de los marcadores biométricos de ingreso y salida. El ingreso se deberá registrar a través del carnet institucional.
- Privilegiar, siempre que sea posible, la ventilación natural en las áreas de trabajo y aulas; no se hará uso de ventiladores ni de aire acondicionado.
- Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), apoyara en la adecuación ergonómica de los puestos de trabajo.
- Se deberá realizar el consumo de alimentos en los puestos de trabajo, manteniendo el distanciamiento social, sin compartir alimentos y evitando la aglomeración de personas.
- Se deberá evitar el consumo de alimentos en zonas comunes.
- De manera temporal, no se contará con servicio de cafetería para almuerzo, este solo será retomado cuando las circunstancias lo permitan.

B. PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La FUCS ha dispuesto de varios mecanismos para proveer limpieza y desinfección de ropas, áreas, maquinaria y equipos, herramientas y EPP reutilizables.

I. PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PERSONAL

- La ropa y los tapabocas de tela que se usen deben lavarse con agua y jabón que destruye el virus y en algunos casos ser desinfectados para evitar la propagación de contaminantes. Los elementos de protección personal como guantes de caucho y gafas deben ser desinfectados, así mismo, los elementos de protección que se utilicen cuando se utiliza un transporte propio (ej. motocicleta o bicicleta).
- Las personas que usan uniforme para el trabajo y deben realizar su cambio de ropa al ingresar y al salir de la institución deberán llevar la ropa de trabajo a casa.
- Los miembros de la comunidad universitaria que realizan ingreso a los hospitales deberán acatar las normas establecidas por las instituciones de salud respecto a desinfección de ropa y manejo de EPP reutilizables, si no existen normas al respecto se recomienda seguir las mismas establecidas en este protocolo para las instalaciones de la Fundación.

- Los elementos de protección personal reutilizables deben ser desinfectados al final de la labor, se dejan secar y deben guardarse en bolsas en los casilleros.
- Los zapatos de trabajo deben ser desinfectados también, especialmente las suelas, guardarse en bolsas y disponerlos en los casilleros.
- Lavar las manos con agua y jabón después de realizar la desinfección.
- La ropa de trabajo sucia debe ser llevada en bolsas por los mismos colaboradores o estudiantes a su casa. En el hogar, la persona deberá cambiarse de ropa nuevamente antes de entrar en contacto con otras personas. Tanto la ropa de trabajo como la ropa de calle, deben ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados o mezclados con la ropa de la familia.
- Una vez se haya cambiado de ropa, realizar el proceso de higiene de manos:
- La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente (que no quemé las manos), jabón y secar por completo.
- No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente.
- No reutilizar ropa sin antes lavarla.

2. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS

- Para la realización de las desinfecciones, la FUCS ha definido el uso de varios tipos de desinfectantes, la concentración de cada uno de ellos, forma de preparación y aplicación varía de acuerdo a la superficie a desinfectar así como las indicaciones de uso de cada desinfectante. (Especificaciones sobre uso de los desinfectantes se pueden revisar en el Anexo 6: Guía para uso de desinfectantes y preparación del hipoclorito)
- El proceso de limpieza y desinfección se realiza con las condiciones de bioseguridad y con los elementos de protección personal necesarios dependiendo de las áreas, zonas o actividades y siguiendo las indicaciones de los protocolos específicos de limpieza y desinfección que están definidos por la empresa encargada de esta labor y bajo la supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- LA FUCS continúa con la aplicación de sus planes de saneamiento básico y su plan de gestión de residuos hospitalarios y similares realizando los ajustes requeridos de adecuación de bolsa negra para los EPP que se deben desechar en las sedes que no tienen relación con los hospitales.

3. LIMPIEZA DE SALONES Y ZONAS COMUNES

- Al inicio de la jornada se realiza la limpieza y desinfección de pisos de todas las áreas incluidos los salones de clase, áreas comunes y baños. También de superficies de contacto frecuente tal como: mesas, sillas, interruptores de luz, mostrador, manijas, escritorios, teléfonos.
- Durante la jornada se realizan desinfecciones en los salones cada cambio de clase.
- En las áreas administrativas y comunes se realizan otras 2 desinfecciones durante el transcurso del día.

4. LIMPIEZA DE SUPERFICIES, MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

- Las superficies de escritorios, computadores, monitores, impresoras, elementos de oficina, máquinas, equipos, herramientas, todo elemento que sea de uso personal, la desinfección estará a cargo a quien se le asigne y estos elementos no se deben prestar. Horno microondas y otros elementos constantemente utilizados por los colaboradores deben ser desinfectados varias veces al día, antes de utilizarlos, al finalizar la jornada y cada vez que alguien diferente al que las manipula, entra en contacto con ellas, esta labor será desarrollada por el personal de aseo, conforme a la rutina de limpieza establecida entre la Institución y la empresa contratista del servicio de aseo.
- Elementos de oficina y electrónicos: Los elementos electrónicos y equipos de trabajo que requieran manipulación diaria como computadores, mouse, teclados, celulares y teléfonos fijos, tanto para actividades de trabajo en casa y estudio deberán ser desinfectados constantemente, humedeciendo un paño de microfibras con agua caliente y una solución de jabón o alcohol isopropílico al 70%, frotando de manera cuidadosa los equipos permitiendo la evaporación de las soluciones. Una vez limpios y desinfectados los elementos se continuará con la recomendación más importante el lavado de manos, especialmente si se ha estado en la calle.
- En las oficinas y aulas de clase, el personal administrativo y docente dispondrá de alcohol o el producto de limpieza asignado por la FUCS que cumpla con los parámetros exigidos por el Ministerio de Salud, para realizar la desinfección de sus herramientas de trabajo y equipos. Esta desinfección se debe realizar con una periodicidad de cada 3 horas por parte del colaborador.
- Los elementos y superficies que entren en contacto frecuente o permanente y áreas comunes, se desinfectarán mínimo 2 veces al día.
- En las oficinas todos los elementos de uso personal, no se deben compartir (cosedoras, equipos de cómputo, esferos y demás); se deben mantener muy limpios y desinfectar también los escritorios, sillas, teclados, mouses, documentos, archivadores, impresoras, entre otros. De igual manera, se debe incluir en la limpieza y desinfección los hornos microondas.

- Si algún equipo o herramienta requiere desinfección especial o un tipo de desinfectante específico, el área de Servicios Administrativos validando en la ficha técnica del equipo proporcionará la solución desinfectante recomendada.

5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BUSES Y VEHÍCULOS DE TRANSPORTE

- Los conductores diariamente deberán realizar la limpieza y desinfección de los vehículos así:
- Limpie el interior del vehículo antes y después de cada turno: volante, sillas, pisos, manijas, cinturones de seguridad incluyendo la banda y los anclajes, el área de instrumentos, freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas, barandas, y todas las partes con las que Ud. y los pasajeros estén en contacto.
- Evite el uso de cojines, decoraciones y accesorios que puedan convertirse en foco de infección.
- Lleve consigo un kit de limpieza: guantes desechables, tapabocas, gel desinfectante, pañuelos desechables o toallitas húmedas preferiblemente con desinfectante y un atomizador con solución desinfectante.
- Evite toser y/o estornudar abiertamente en el vehículo y sobre sus manos. Use un pañuelo desechable o cúbrase con el brazo.
- Abra las ventanas y puertas, la ventilación es importante al momento de desinfectar el vehículo, no encienda el aire acondicionado.
- Use guantes, tapabocas y gafas de seguridad contra salpicaduras.
- Primero realice una limpieza convencional, que incluya aspirar sillas y tapetes. Las superficies metálicas, plásticas y objetos se deben lavar con un detergente convencional y luego desinfectar.
- Antes y después de realizar la desinfección debe realizar el lavado de manos.
- Cada vehículo determinará el aforo máximo y las sillas habilitadas para uso por parte de los usuarios.

6. RECOMENDACIONES EN PARQUEADEROS

- En las sedes con parqueaderos propios se deberá garantizar la conservación de un espacio intermedio entre cada vehículo.
- Si las personas hacen uso de parqueaderos públicos deberán exigir este distanciamiento y acatar las normas definidas por el establecimiento.

C. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA ASPECTOS ASOCIADOS A MOVILIDAD

Para la llegada a las instalaciones de la Institución y/o a los sitios de práctica, así como para el retorno a sus hogares, colaboradores y estudiantes pueden disponer de varios mecanismos de transporte; por ello, según el medio utilizado se deben seguir las siguientes recomendaciones:

1. Recomendaciones para el desplazamiento en carro particular

- Durante los desplazamientos hacia su vehículo mantenga una distancia superior a un metro con otros peatones y evitar caminar por lugares con basuras y charcos.
- Durante su desplazamiento utilice los elementos de protección personal (tapabocas).
- No conduzca si se encuentra en condiciones desfavorables de salud.
- De acuerdo a la capacidad del vehículo considerar el número de pasajeros de tal forma que pueda mantener distancia aproximada de un metro entre ellos.
- Personas que tengan síntomas de virus no pueden viajar, deben realizar el reporte de síntomas conforme se establece en el apartado: IDENTIFICACIÓN DE ESTADO DE SALUD, DIARIO DE COLABORADORES Y ESTUDIANTES.
- Evite el uso de cojines, decoraciones y accesorios que puedan convertirse en foco de infección.
- Lávese las manos antes de entrar al vehículo.
- Lleve un kit de limpieza: guantes desechables, tapabocas, gel desinfectante, pañuelos desechables o toallitas húmedas preferiblemente con alcohol y un frasco atomizador con solución desinfectante de hipoclorito al 0.2%.
- Mantenga su vehículo siempre limpio y desinfectado, especialmente el volante, sillas, pisos y manijas. Limpie el interior del vehículo antes y después de cada desplazamiento.
- Evite toser y/o estornudar abiertamente en el vehículo y sobre tus manos. Use un pañuelo desechable o cúbrase con tu brazo.
- Durante el desplazamiento evite consumir alimentos, recibir o entregar dinero.
- Facilite la ventilación del vehículo, mantenga las ventanas abajo.
- Lávese las manos antes de acercarte a personas y/o familiares y use antibacterial para eliminar posibles contaminaciones durante el recorrido.
- Salude de lejos, evitando contacto directo con otras personas.

2. Recomendaciones si el transporte es en un vehículo alquilado o en taxi

- Verifique si durante el viaje el conductor tiene signos gripales; en ese caso es mejor no continuar con el viaje.
- Durante el recorrido use preferiblemente las ventanas abajo para mejorar la ventilación.
- No permita que durante el recorrido se recojan otras personas.
- Evite sentarse como pasajero en el puesto delantero. Transpórtese idealmente una sola persona y en el puesto de atrás.
- Mientras pasa la contingencia, es mejor permanecer en silencio durante el viaje y evitar el contacto directo con otras personas durante el recorrido.

- Prefiera dar el pago por aplicaciones, código QR u otros medios virtuales. Si usa efectivo, lleve dinero en pequeñas bolsas para entregar el cambio evitando al máximo el contacto con efectivo y con el conductor.
- Durante el recorrido utilice tapabocas convencional, evite manipular su celular, tocarse la cara, consumir alimentos, manipular manijas, puertas y tocar objetos como revistas.
- Al finalizar el recorrido, lave sus manos o desinfectalas con alcohol o con jabón antibacterial.

3. Recomendaciones si el transporte es en motocicleta o bicicleta

- Utilice guantes durante el recorrido y límpielos frecuentemente.
- Utilice protección respiratoria.
- Limpie su vehículo a diario, especialmente en los manubrios.
- Mantenga limpios el casco, guantes, gafas, reflectivos y elementos de protección.
- En caso de un estornudo, realice una limpieza especial y no permita que otras personas usen su vehículo.
- Cuando retorne a su hogar desinfecte su vehículo, especialmente manubrios, espejos y llantas.
- Tome una distancia entre los vehículos y las personas a la hora de pararse en un semáforo o en un paso peatonal; intente dejar por lo menos un metro. También evite detenerse o acercarse a los autos que tengan las ventanas abajo, sus ocupantes podrían estornudar o toser sin advertir su presencia.
- Cuando parquee procure no tardarse mucho tiempo en algún lugar público; recuerde desinfectar las partes con las que tendrá contacto directo, cuando regrese a la moto o bicicleta.
- Lave o desinfecte sus manos si entra en contacto con otra persona o superficies.
- Para la bicicleta utilizar todos los elementos de protección como el casco y tapabocas. Realizar desinfección de los mismos al llegar a casa.
- Los bici usuarios deben mantener un distanciamiento de por lo menos dos metros entre uno y otro, y no desplazarse en fila, sino en diagonal.

4. Recomendaciones en el transporte público masivo

- Use tapabocas.
- Evite desplazarte en horas pico, tocar pasamanos y barras de agarre.
- Evite manipular el celular y tocarse la cara.
- Haga uso de los lavamanos y otros sistemas de limpieza disponibles, en portales y estaciones.
- Mantenga en lo posible, una distancia superior a un metro de otros usuarios.

- Evite adquirir y/o recibir alimentos y otros elementos durante el recorrido.
- En caso de que deba usar efectivo, pague con el valor exacto.
- Abra las ventanas, en lo posible, para favorecer la ventilación interna del vehículo. Para viajes cortos, considerar caminar o usar bicicleta. Así se puede permitir más espacio a otros usuarios que no tengan otras alternativas para transportarse.

5. Recomendaciones cuando vaya caminando

- Utilizar tapabocas.
- Mantenga una distancia superior a un metro con otros peatones y evite caminar por lugares con basuras y charcos.

6. Recomendaciones cuando use transporte suministrado por la institución

- Se debe tomar la temperatura a los usuarios antes del ingreso al vehículo.
- Si algún usuario tiene síntomas de COVID-19, no podrá ingresar al vehículo.
- Los usuarios deben usar tapabocas.
- Suministrar gel antibacterial a los usuarios cuando se suban al vehículo.
- Los usuarios deben evitar hablar durante el recorrido.
- Se debe guardar una silla de distancia entre usuario y usuario, la cual será debidamente demarcada.
- Se debe realizar el recorrido con las ventanas abajo. No hacer uso del aire acondicionado.
- El vehículo debe ser desinfectado antes de ser usado y al finalizar la jornada. Entre cada recorrido o ruta debe ser higienizado.

D. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS

La FUCS retomará actividades de presencialidad académica de acuerdo a lo acordado con cada uno de los Programas Académicos, priorizando que las actividades que se puedan seguir realizando a través de la virtualidad sean en gran porcentaje.

Para las actividades de práctica tanto en laboratorios como en escenarios hospitalarios, se establecerán indicaciones específicas en protocolos de bioseguridad específicos que serán anexos del presente documento. En estas actividades serán los docentes a cargo quienes realicen la organización y estricto cumplimiento de las medidas de prevención.

Así mismo, se debe acatar la indicación de control del aforo en las aulas y de acuerdo a la capacidad instalada no más de 50 personas por espacio, conservando igualmente distanciamiento social, demarcación de espacios

disponibles, uso de ventilación natural y procesos de higienización de manos y desinfección de los espacios.

Se debe coordinar la logística de uso y ocupación de las aulas con el fin de evitar aglomeración de estudiantes. Se dispondrá de igual manera de gel antibacterial o alcohol glicerinado en las aulas que vaya a ser ocupadas.

No habrá uso de zonas sociales, no se debe permitir reuniones de estudiantes. No se podrán realizar eventos donde requieran concentraciones masivas de personas que incumplan las medidas de distanciamiento social.

Serán los docentes a cargo quienes incentiven la divulgación de medidas de prevención, mitigación y control del COVID-19 a nivel de los estudiantes.

El servicio de Biblioteca se continuará ofreciendo a través de la virtualidad; sin embargo, de ofrecer los servicios de manera presencial, se establecerán indicaciones específicas en el respectivo protocolo de bioseguridad que será anexo del presente documento.

E. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

El personal administrativo y docente de la FUCS continuará con la modalidad de trabajo en casa, hasta tanto no se realice el levantamiento de la contingencia Nacional por COVID-19 y la Institución cumpla con los requisitos y lineamientos para el reintegro progresivo de toda su fuerza laboral y estudiantil; de tal manera que, aquellos casos de colaboradores en los que se requiera asistir a la institución por razones justificables y estrictamente necesarias, se deberá coordinar con las áreas encargadas, garantizando el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad por exposición al COVID-19 e indicaciones establecidas y divulgadas con anterioridad. La FUCS fomentará en los colaboradores hábitos de vida saludable, a partir de medidas en hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como forma de prevención, entre otras.

1. Trabajo remoto o trabajo en casa

- La FUCS continuará garantizando la capacitación continua del personal administrativo y docente, mediante la utilización de contenidos virtuales, permitiendo una comunicación constante en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID-19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Para los colaboradores con edad mayor a 60 años y con morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo, deberán realizar trabajo en casa.
- Los colaboradores con modalidad de trabajo en casa, deberán mantener todas las medidas de bioseguridad, así como acatar y poner en práctica las medidas de prevención al salir y regresar a la

vivienda para el desarrollo de actividades de abastecimiento de alimentos, elementos de primera necesidad, diligencias bancarias o citas médicas. De acuerdo a lo anterior, es importante tener en cuenta las indicaciones generadas por el Ministerio de Salud en el Anexo 7: Medidas de Prevención al salir y regresar a la vivienda.

2. Trabajo de forma presencial

- Para el caso de actividades laborales de manera presencial, igualmente la FUCS emitirá las recomendaciones pertinentes a todos los colaboradores bajo esta modalidad, en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID-19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, adicional información de los lugares en la institución en los que puede existir mayor riesgo de exposición, factores de riesgo del hogar y la comunidad frente a los desplazamientos, signos y síntomas, protocolos de actuación y etiqueta respiratoria (Ver Anexo 2: Protocolo de Actividades de vigilancia médica, atención y reporte de casos)
- El personal estudiantil, docente, investigador y administrativo deberá suscribir un consentimiento informado para que le sea autorizado su ingreso a las instalaciones de la Institución. Si no ha suscrito el consentimiento informado, no podrá asistir a las instalaciones institucionales.
- La FUCS deberá promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la institución, permitiendo reuniones de comités y consejos de manera virtual.
- Todo colaborador deberá abstenerse de asistir a la institución en caso de presentar síntomas de gripe o un cuadro de fiebre mayor a 37.5°C, durante la modalidad de trabajo presencial.
- En el caso de modalidad presencial se deberán concertar horarios flexibles con los equipos de trabajo, sin afectar la prestación del servicio. En este sentido, la institución definirá los horarios y/o jornadas de trabajo previo consenso con los líderes de las diferentes áreas.
- Se enfatizará en las medidas de distanciamiento social requeridas en las áreas de trabajo.
- Para las actividades con atención al público, los colaboradores deberán usar elementos de protección personal tales como tapabocas o careta facial de acuerdo a las directrices en manejo de EPP que disponga la institución. De igual manera se debe contemplar la adecuación locativa de ubicación de barreras en acrílico para los puntos de información o manejo de público.
- Cada colaborador deberá limpiar y desinfectar al ingreso y retiro de su puesto de trabajo, todos sus implementos, teclado, mouse, teléfono y elementos de oficina, mínimo 3 veces al día tal cual se

tiene establecido la rutina de lavado de manos. Para el proceso de limpieza y desinfección de las áreas y espacios comunes el personal del servicio de limpieza realizará las rutinas de acuerdo a lo indicado en el respectivo protocolo.

- El distanciamiento entre puestos de trabajo y de estudio, su forma de control y coordinación se evidenciarán en los Protocolos específicos de Bioseguridad por áreas de la institución, que se anexarán al presente documento.

F. NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA CONTROL CON CONTRATISTAS Y TERCEROS

La FUNDACION UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD establece el protocolo de bioseguridad que se implementa para el desarrollo de las actividades que implican interacción con contratistas, proveedores y demás personal externo a la empresa, con el objetivo de prevenir el contagio del COVID-19.

La FUCS hará seguimiento del cumplimiento de las medidas de prevención dispuestas en este protocolo, a las empresas proveedoras y contratistas para garantizar todas las medidas de prevención y protección frente al COVID-19, si éstas se incumplen, podrá suspender actividades e inclusive finalizar el servicio cuando se evidencia que se pone en riesgo la salud de la población institucional en general y de la comunidad cercana. Para estos procesos dichas empresa deberán cumplir con las siguientes medidas:

- La empresa o persona prestadora del servicio deberá contar con los protocolos de bioseguridad correspondientes a su actividad, y la autorización emitida por la Alcaldía para su funcionamiento.
- Antes de dar apertura al público o prestar el servicio a la institución, deberá remitir a las áreas de Servicios Administrativos y Seguridad y Salud en el Trabajo, el documento donde certifique que cuenta con sus protocolos de bioseguridad y movilidad segura, la autorización de la Alcaldía para su funcionamiento y que cuenta con una metodología de reporte diario de síntomas del personal a su cargo y de casos sospechosos y confirmados. Dicha certificación deberá estar firmada por el representante legal del contratista y bajo la gravedad de juramento.
- El contratista deberá remitir el día 30 de cada mes, el reporte de personal autorizado para desarrollar la actividad durante el mes siguiente, sin lo cual no se permitirá el acceso de su personal a las instalaciones ni la apertura de su actividad.
- El ingreso del personal del contratista deberá realizarse cumpliendo con las rutas seguras de ingreso y salida de la institución para cada una de sus sedes. Dicho personal deberá haber realizado el reporte de síntomas diario ante su empleador.
- Al ingreso a las instalaciones de la institución, el personal del contratista deberá pasar por el punto de toma de temperatura. Cuando una persona registre estado febril (Temperatura superior a 37.5°) no se le permitirá el ingreso, se reportará a la empresa contratista y se dará aplicación al

Protocolo de Actividades de vigilancia médica, atención y reporté de casos. (Anexo 2).

- El contratista deberá reportar a las áreas de Servicios Administrativos y Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución, cualquier evento de sospecha de contagio dentro de su personal o contagio confirmado, de manera inmediata.

A. CONTRATISTAS RELACIONADOS CON ENTREGA O RECEPCIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS (PROVEEDORES)

- Se exigirá a todos los proveedores que deberán tener y cumplir con sus propios protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos de transporte, de empaques, embalajes, entre otras.
- Se delimitarán las áreas mediante señalización; para la llegada, descargue y recepción de los productos, elementos o insumos en la institución, en donde la persona encargada de recibirlos hará el proceso de desinfección previo al ingreso al área destinada.
- Se deberá conservar la distancia de 2 metros para minimizar el contacto de persona a persona.
- El personal proveedor deberá contar como mínimo con el uso del tapabocas en todo momento.
- Se restringirá el acceso del personal proveedor a las áreas si no es necesario su ingreso. Si se requiere hacerlo, deberá realizar el proceso de higienización de manos y desinfección de zapatos, elementos y herramientas.
- Se restringe el uso compartido de implementos básicos utilizados como: lapiceros, tablas, documentos. De ser necesario, se deberá hacer uso de guantes y debida desinfección del elemento.
- La Institución debe disponer de insumos suficientes para higienización de manos, desinfección e higienización de vehículos, EPP, tanto para colaboradores, docentes y estudiantes según se tenga contemplado. Para esto se debe hacer igualmente el respectivo control de recepción, almacenamiento y entrega.

B. SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

Cuando la institución determine que un punto de cafetería pueda entrar en funcionamiento, se deberán cumplir las siguientes medidas:

- Para recepción de insumos, materia prima y demás, se deberá cumplir con el proceso indicado anteriormente de recepción y entrega (Proveedores).
- Todas las áreas de almacenamiento de insumos, superficies, equipos y demás utensilios utilizados para prestar el servicio, deberán ser limpiados y desinfectados con mayor frecuencia a lo normal, para esto la empresa contratista asignada deberá tenerlo dentro de sus protocolos exigidos. La institución hará seguimiento y verificación de su cumplimiento.

- No se permitirá el ingreso ni el inicio de actividades del personal que tenga síntomas de estados gripales, resfriados u otros que se puedan asociar a contagio por COVID-19. Para esto la empresa debe hacer seguimiento del estado de salud de sus trabajadores y hacer el proceso de aislamiento con debida notificación a las entidades de salud según protocolos. La FUCS deberá estar informada en todo momento.
- El personal de outsourcing de aseo, deberá procurar conservar la distancia preventiva entre sí, mínimo de 2 metros, cuando las actividades así lo permitan.
- Los colaboradores deberán utilizar completa y adecuadamente sus elementos de protección personal asignados por la empresa, tanto de uso cotidiano por tipo de riesgos expuestos y los necesarios por prevención en la contingencia del COVID-19. Especialmente se hará uso permanente del protector respiratorio.
- El personal deberá cumplir estrictamente los procesos de higienización de manos dados por la empresa y acoplados a los protocolos de la institución.
- En áreas donde se preste el servicio de alimentación, la empresa contratista asignada dispondrá de barreras, demarcación y/o señalización para el distanciamiento social entre usuarios, evitando así las aglomeraciones y contactos cercanos. Para esto también se disminuye el número de sillas y mesas para reducir la movilización de personas en el sitio.
- El personal operario del servicio no deberá salir de su espacio de trabajo, ni tener contacto con los usuarios mientras manipule los alimentos.
- El consumo de alimentos se realizará en el puesto de trabajo, acatando las indicaciones de: distanciamiento social y uso de EPP.
- No se permitirá a los miembros de la comunidad universitaria consumir los alimentos en el sitio de cafetería con el fin de evitar aglomeraciones en el lugar.
- Para las cafeterías ubicadas en escenarios de práctica, los estudiantes y docentes deberán cumplir con los protocolos y medidas establecidos por el sitio respectivo, para la prevención y mitigación del contagio.
- Respecto del servicio interno de café, no se dispondrá de estaciones de café para las oficinas administrativas de manera temporal. El servicio solo será reestablecido en función de la evolución de la pandemia y conforme a las medidas de bioseguridad que se establezcan entre la institución y la empresa de prestación del servicio de aseo.

C. SERVICIOS DE SEGURIDAD Y DE LIMPIEZA

- Todo personal contratista de seguridad y de limpieza deberá tener puesto su protector respiratorio antes de ingresar a las instalaciones:

- Deberá cumplir con la higienización de manos y desinfección de zapatos y demás prendas o elementos que requieran ser desinfectados, mediante los mecanismos dispuestos en áreas de acceso en cada instalación.
- No se permitirá el ingreso ni inicio de actividades del personal que tenga síntomas de estados gripales, resfriados u otros que se puedan asociar a contagio por COVID-19. Para esto la empresa debe hacer seguimiento del estado de salud de sus trabajadores y hacer el proceso de aislamiento con debida notificación a las entidades de salud según protocolos. La FUCS deberá estar informada en todo momento.
- Se deberá garantizar que el personal al hacer ingreso a las instalaciones inmediatamente haga cambio de su ropa de diario por la ropa de trabajo en sitios cercanos al ingreso, para evitar la contaminación de las prendas de uso personal cotidiano. La ropa de trabajo debe lavarse en casa todos los días, por lo tanto, ningún operario debe dejar la ropa de trabajo en locker o deposito.
- Los trabajadores deberán utilizar completa y adecuadamente sus elementos de protección personal asignados por la empresa, tanto de uso cotidiano por tipo de riesgos expuestos y los necesarios por prevención en la contingencia del COVID-19. Especialmente se hará uso permanente del protector respiratorio.
- El personal deberá cumplir estrictamente los procesos de higienización de manos dados por la empresa y acoplados a los protocolos de la institución.
- Para el servicio de guardia canino, la empresa deberá garantizar su adecuada y estricta limpieza y desinfección las veces que lo requiera.

D. CONTRATISTAS PARA ACTIVIDADES DE INFRAESTRUCTURA

- Se definirá los controles para las actividades que requieran el ingreso de personal contratista para actividades específicas de mantenimientos locativos, remodelación u obras en general en instalaciones de la Institución.
- Se exigirá al contratista que deberán tener y cumplir con sus propios protocolos de limpieza y desinfección de los equipos, herramientas y elementos de trabajo a utilizar antes de ingresar a las instalaciones y después de finalizar el turno o actividad.
- Deberán contar con toda la documentación requerida en temas de seguridad social y protección al trabajador (afiliación y pago de aportes sociales, certificaciones de entrenamiento necesarios según la actividad).
- Las actividades de obra o mantenimientos estructurales, se deberán hacer en días y horarios donde no haya afluencia de personas.
- Para el ingreso de las herramientas, equipos o materiales, se deberá cumplir con el proceso indicado anteriormente de recepción y entrega (Proveedores).

- El contratista deberá contar con los permisos requeridos por las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Servicios Administrativos de la institución. Quiénes se encargarán además de hacer supervisión y verificación del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas, especialmente las de bioseguridad.
- Para evitar ocupación de áreas y limitación de tránsito del personal donde implique el incumplimiento de las medidas de distanciamiento social obligatorio, no se permitirá que el contratista realice trabajos de larga duración (más de 2 días) en las que necesite espacios para guardar herramientas y equipos. Para esto se deberá hacer una planificación adecuada de las actividades y sus tiempos de entrega.
- No se permitirá el ingreso ni el inicio de actividades del personal que tenga síntomas de estados gripales, resfriados u otros que se puedan asociar a contagio por COVID-19. Para esto la empresa debe hacer seguimiento del estado de salud de sus trabajadores y hacer el proceso de aislamiento con debida notificación a las entidades de salud según protocolos.
- Todo personal contratista deberá tener puesto su protector respiratorio antes de ingresar a las instalaciones, sin él, no tendrá autorización de ingreso.
- El personal deberá cumplir con el proceso de higienización de manos y desinfección de zapatos y demás prendas o elementos que requieran ser desinfectadas, mediante los mecanismos dispuestos en áreas de acceso en cada instalación.
- Se deberá garantizar que el personal al hacer ingreso a las instalaciones inmediatamente haga cambio de su ropa de diario por la ropa de trabajo en sitios cercanos al ingreso, para evitar la contaminación de las prendas de uso personal cotidiano.
- Los trabajadores deberán utilizar completa y adecuadamente sus elementos de protección personal asignados por la empresa, tanto de uso por tipo de riesgos expuestos y los necesarios por prevención en la contingencia del COVID-19. Especialmente se hará uso permanente del protector respiratorio. Cuando se evidencie el incumplimiento de este requerimiento, se procederá a suspender la actividad hasta que se tomen los correctivos o mejoras necesarias.
- El personal deberá cumplir estrictamente los procesos de higienización de manos dados por la empresa y acoplados a los protocolos de la institución durante el desarrollo de las actividades.
- El personal una vez ejecutada la actividad deberá dejar el sitio en adecuada organización y limpieza para que posteriormente el personal de limpieza pueda hacer la debida desinfección y limpieza profunda que se requiera.

E. CONTRATISTAS PERSONAS NATURALES

- El líder del área que supervisa las labores del contratista deberá solicitar la autorización de ingreso ante las áreas de Seguridad y

Salud en el Trabajo y Servicios Administrativos de la Institución mediante correo, remitiendo los datos del contratista y sus certificaciones de afiliación a EPS y ARL.

- Las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Servicios Administrativos de la Institución solicitarán al contratista que diligencie el Cuestionario de Solicitud de Permiso, dispuesto para tal fin y determinarán si debe o no autorizarse el ingreso a las instalaciones, en caso afirmativo, se expedirá la carta correspondiente de autorización.
- El contratista deberá contar con los permisos requeridos por las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Servicios Administrativos de la Institución, quienes se encargarán además de hacer supervisión y verificación del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas, especialmente las de bioseguridad.
- No se permitirá el ingreso ni el inicio de actividades del contratista que tenga síntomas de estados gripales, resfriados u otros que se puedan asociar a contagio por COVID-19.
- Todo contratista deberá tener puesto su protector respiratorio antes de ingresar a las instalaciones y pasar por el punto de toma de temperatura.
- El personal deberá cumplir estrictamente los procesos de higienización de manos dados por la empresa y acoplados a los protocolos de la Institución.
- Si presenta sintomatología asociada a Covid19, deberá informar a la persona que solicitó su ingreso a la Institución, caso en el cual se dará aplicación al Protocolo de Actividades de vigilancia médica, atención y reporte de casos. (Anexo 2).
- Una vez ejecutada la actividad deberá dejar las instalaciones de manera inmediata.

F. VISITANTES

- El ingreso de visitantes no estará permitido, salvo casos de fuerza mayor que requieran de la asistencia de externos a las instalaciones de la Institución.
- En todo caso el visitante deberá respetar las rutas seguras de ingreso y salida de las instalaciones y cumplir con las medidas de bioseguridad señalizadas para cada espacio y área de la Institución.
- El líder del área que requiera del ingreso de un visitante, deberá solicitar la autorización de ingreso ante las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Servicios Administrativos de la Institución mediante correo, remitiendo los datos del visitante y su certificaciones de afiliación a EPS. Las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Servicios Administrativos de la Institución solicitarán al visitante que diligencie el Cuestionario de Solicitud de Permiso, dispuesto para tal fin y determinarán si debe o no autorizarse el

ingreso a las instalaciones, en caso afirmativo, se expedirá la carta correspondiente de autorización.

- No se permitirá el ingreso del visitante que tenga síntomas de estados gripales, resfriados u otros que se puedan asociar a contagio por COVID-19.
- Todo visitante deberá tener puesto su protector respiratorio antes de ingresar a las instalaciones y pasar por el punto de toma de temperatura.
- El visitante deberá cumplir estrictamente los procesos de higienización de manos informados en los protocolos de la institución.
- Si presenta sintomatología asociada a Covid19, deberá informar a la persona que solicitó su ingreso a la institución o al guardia de seguridad más cercano, caso en el cual se dará aplicación al Protocolo de Actividades de vigilancia médica, atención y reporte de casos. (Anexo 2).
- Una vez ejecutada la actividad para la cual ingresó, deberá dejar las instalaciones de manera inmediata.

G. RECOMENDACIONES PARA LA VIVIENDA Y VESTIMENTA

- Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular –Hipertensión Arterial– HTA, Accidente Cerebrovascular – ACV), VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica –EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución como mantener la distancia de al menos 2 metros y la utilización de tapabocas en casa, siguiendo las recomendaciones del Anexo 8. Protocolo de convivencia con personas en riesgo.
- Para el tema de abastecimiento de alimentos y artículos de primera necesidad en sitios de comercio, es importante permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas, evitando contacto directo. Cuando algún integrante de la familia se encuentre enfermo por COVID-19 deberá permanecer en una habitación específica y alejado del resto de personas en la casa tanto como sea posible y mantener periodo de aislamiento hasta restablecimiento de su óptimo estado de salud.
- En la vivienda es importante incrementar actividades de limpieza y desinfección en áreas donde las personas de la familia del colaborador tengan contacto, desplazamientos constantes y directos, así como las áreas destinadas a trabajo en casa. (Ver Anexo 9. Limpieza y desinfección en la vivienda).
- Animales de Compañía y Mascotas: La organización Mundial de Salud (OMS) y la Asociación Mundial de Veterinarios de Pequeños Animales (WSAVA), aclararon que los perros y gatos NO son transmisores del COVID -19, por lo

cual se recomiendan algunas directrices para el control y prevención del COVID -19. (Ver Anexo 10: Manejo cotidiano de animales de compañía)

- Al solicitar domicilios en la vivienda, es importante recibir en lo posible al domiciliario en la portería o en las afueras de la casa, priorizando los medios de pago virtuales. Si se recurre al uso de efectivo, se debe procurar dar el pago exacto, idealmente en una bolsa, manteniendo la distancia de dos metros, y el uso de tapabocas y guantes. Al ingresar los productos a la vivienda, se debe desinfectar los empaques y luego desecharlos, lavar los productos, y mantener el lavado de manos antes de manipularlos, finalizando con la limpieza y desinfección de las superficies que pudieron entrar en contacto con los empaques y productos solicitados a domicilio.
- Para la disposición de residuos desde la vivienda se deberá clasificar y separar los residuos sólidos generados, cumpliendo con los horarios de la ruta recolectora de residuos sólidos, definiendo un adulto de los integrantes de la familia que se encarguen del retiro y depósito de estos en las áreas establecidas.
- Antes y después de realizar la limpieza y desinfección, lave muy bien sus manos.
- Utilice para la desinfección hipoclorito al 0,2% o alcohol en concentraciones entre el 60% y 70% (se consigue como alcohol antiséptico para el hogar).
- Para realizar la desinfección usa guantes de caucho (nitrilo), protección respiratoria y gafas de seguridad contra salpicaduras.
- La desinfección de los vehículos debe realizarse diariamente antes de salir y al regresar, en el caso de las motos y bicicletas antes de usarlas ya que las superficies en mayor contacto permanecen expuestas constantemente.
- La ventilación es importante al momento de desinfectar el vehículo. Abra las ventanas y puertas, no encienda el aire acondicionado.
- Realice aspersión de desinfectante rociándolo al interior del vehículo, sobre la totalidad de la moto o la bicicleta. Si no dispone de aspersor puede impregnar un paño limpio con el desinfectante.
- Si no dispone de aspersor puede impregnar un paño limpio con el desinfectante.
- Esparza el desinfectante con un paño limpio por todas las superficies con las que tiene contacto frecuentemente, como las manijas de las puertas, sillas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos de vehículo, manubrio de la bicicleta, de la moto, llantas y espejos y deje secar.
- Realice una limpieza convencional por lo menos una vez por semana del automóvil, que incluya aspirar sillas y tapetes. Las superficies metálicas, plásticas y objetos se deben lavar con un detergente convencional (detergente líquido o desinfectante multiusos comercial. También incluya la parte exterior del carro.

H. DIRECTRICES PARA COMUNICACION ASERTIVA

Para establecer la comunicación y socialización en la comunidad universitaria de todos los aspectos relacionados con este protocolo, así como las disposiciones

del Gobierno Nacional respecto a la prevención y contención del COVID-19, la FUCS ha venido haciendo uso de los siguientes medios de comunicación: Página WEB, Redes sociales, Correo electrónico, Videoconferencias, Charlas informativas, Mensajes de texto, Comunicados escritos, Mailing, Workplace

La información que se ha comunicado y que seguirá divulgándose a toda la comunidad universitaria, corresponde a:

- ✓ Comunicados Institucionales
- ✓ Comunicados emitidos por la ARL
- ✓ Comunicados emitidos por entes gubernamentales

Las divisiones de Gestión Humana, Seguridad y Salud en el Trabajo, Servicios Administrativos y Mercadeo tienen a su cargo el desarrollo del plan de comunicaciones, capacitación y sensibilización a la comunidad universitaria, para divulgar y comunicar los temas de:

- ✓ Protocolos institucionales
- ✓ Encuesta de Verificación de Síntomas Diaria
- ✓ Encuesta de Riesgo Individual
- ✓ COVID-19: Factores de riesgo del hogar y la comunidad, Factores de riesgo individuales, Signos y síntomas, Importancia del reporte de condiciones de salud, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19
- ✓ Protocolos de atención de casos sospechosos de contagio
- ✓ Pautas de bioseguridad. Uso adecuado de los EPP, lavado de manos, distanciamiento social, limpieza y desinfección
- ✓ Otros comunicados relacionados a COVID-19, emitidos por los entes gubernamentales
- ✓ Otras determinaciones emitidas por la institución.

Respecto de la comunicación con terceros (visitantes, proveedores, contratistas) y en sitio de integrantes de la comunidad universitaria, cuando se encuentren en las instalaciones de la Institución, dispondrán de información visual a través de afiches, avisos de seguridad y carteleras digitales, relacionados con las rutas seguras de ingreso y salida, medidas de bioseguridad que deben cumplir dentro de las instalaciones, aforo, lavado de manos, distanciamiento, uso del tapabocas, síntomas de alarma y reporte. En el caso de requerirse información específica adicional se utilizarán canales de comunicación virtuales como los descritos anteriormente.

I. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Las especificaciones contenidas en el presente documento están basadas en las condiciones establecidas en la Resolución 666 del 24 de Abril de 2020, y en los lineamientos fijados por entidades relacionadas con el sector educación.

El presente protocolo general de bioseguridad estará acompañado de los siguientes documentos asociados o anexos:

1. Anexo 1: Protocolo de lavado de manos y desinfección del personal)
2. Anexo 2: Protocolo de Actividades de vigilancia médica, atención y reporte de casos.
3. Anexo 3: Protocolo Disposición final de los elementos de Bioseguridad
4. Anexo 4: Protocolo de desinfección de ropa y EPP reutilizables
5. Anexo 5: Pasos para colocación y retiro de tapabocas y folleto anexo uso- mascarillas
6. Anexo 6: Guía para uso de desinfectantes y preparación del hipoclorito.
7. Anexo 7: Medidas de Prevención al salir y regresar a la vivienda
8. Anexo 8: Protocolo de convivencia con personas en riesgo,
9. Anexo 9. Limpieza y desinfección en la vivienda.
10. Anexo 10: Manejo cotidiano de animales de compañía
11. Anexo 11: Guía de entrega de EPP – FUCS
12. Anexos 12 en adelante. Protocolos específicos de bioseguridad para el desarrollo de actividades presenciales en diferentes áreas de la FUCS.

El presente documento, así como sus documentos asociados serán susceptibles de cambio y/o modificación si se considera pertinente para mejorar su aplicación, para contemplar la evolución de la pandemia, o cuando sea requerido para dar alcance y cumplimiento a las disposiciones de los entes gubernamentales.

La expedición de los anexos antes indicados y demás que se requieran para la aplicación del presente protocolo, se efectuará por parte de la Rectoría.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

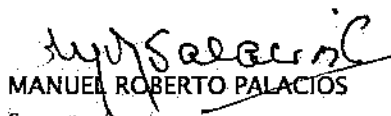
Dado en Bogotá D.C., a los veintiseis (26) días del mes de mayo de 2020.



JORGE GÓMEZ CUSNIR

Presidente

Consejo Superior



MANUEL ROBERTO PALACIOS

Secretario

Consejo Superior