



UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA

Manual de Bioseguridad Covid-19

Orientaciones generales
para la prevención y mitigación
de la **transmisión** del
Coronavirus Covid-19 en la
Universidad de San Buenaventura

Rectoría General - Sede Bogotá - Seccional Medellín
Seccional Cali - Seccional Cartagena

Tabla de contenido

Introducción.....	5
1. Objetivo	7
2. Alcance	7
3. Justificación	7
4. Medidas para la continuidad de actividades académicas y administrativas	8
5. Recursos	8
6. Ámbito de aplicación.....	9
7. Definiciones.....	9
8. Medidas generales para la contención y bioseguridad en la Universidad de San Buenaventura.....	12
8.1. Estrategias para minimizar el contagio y la transmisión del Covid-19	13
8.1.1. Protocolo para el lavado de manos	13
8.1.2. Protocolo de distanciamiento físico	16
8.1.3. Protocolo para la asignación de Elementos de Protección Personal (EPP), herramientas de trabajo y elementos de dotación.....	18
8.1.4. Protocolo uso de tapabocas.....	19
8.2. Estrategias para garantizar ambientes saludables.....	22
8.2.1. Protocolo de limpieza y desinfección de espacios y superficies..	22
8.2.2. Protocolo de limpieza, desinfección y uso de vehículos institucionales	25

8.2.3. Protocolo para la recepción de correspondencia, insumos, mercancía y distribución interna (manipulación de insumos y productos)	26
8.2.4. Manejo de residuos	27
8.3. Estrategias para aplicar las recomendaciones sanitarias en los procesos de la Universidad	28
8.3.1. Capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el Covid - 19 y las maneras de prevenirlo	28
8.3.2. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio.....	29
8.3.3. Protocolo de identificación, control y vigilancia de la salud de la Comunidad Bonaventuriana	29
8.3.4. Alternativas de organización laboral	34
8.4. Estrategias para garantizar la continuidad de las actividades académicas y administrativas	35
8.4.1. Protocolo desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda.....	35
9. Medidas en coordinación con la ARL	37
10. Seguimiento y verificación de acciones de prevención	38
11. Consideraciones finales	38
Referencias	39

Fray Héctor Eduardo Lugo García, OFM
Canciller

Fray Efrén Parmenio Ortiz Ortiz, OFM
Rector General

Fray Pierre Guillén Ramírez Gómez, OFM
Secretario General

Fray Pierre Guillén Ramírez Gómez, OFM
Rector (e) Sede Bogotá

Fray Jorge Botero Pineda, OFM
Rector Seccional Medellín

Fray Ernesto Londoño Orozco, OFM
Rector Seccional Cali

Fray Eduardo Martín Mendoza Fernández, OFM
Rector Seccional Cartagena

Equipo técnico

Gyna Maritza Devia Acevedo
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, Sede Bogotá

Jhon Alexander Rivas
Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seccional Medellín

Carlos Alberto Ríos Tamayo
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, Seccional Cali

Luz Angélica León Giraldo
Directora Talento Humano, Seccional Cartagena

Vanessa Espitia Ruiz
Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seccional Cartagena

Equipo editorial

Aída María Bejarano Varela
Corrección de estilo y edición
Editora General
Rectoría General

Laura Alexandra Olmos Núñez
Diseño y diagramación
Sede Bogotá

Introducción

Las Instituciones de Educación Superior del país han tenido que responder a un hito sin precedentes en el mundo: la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del 2020. El Covid-19 ha comprometido la responsabilidad de los Estados en la toma de decisiones oportunas que permitan contener, mitigar y evitar los contagios masivos a causa del virus.

Por su parte, el Estado colombiano en cabeza del Presidente de la República, el día 12 de marzo de 2020 procedió a declarar la emergencia sanitaria y expidió, a través del Ministerio de Salud y Protección Social, una serie de recomendaciones de cuidado y autocuidado para controlar la proliferación del Coronavirus. En este contexto, todos los sectores productivos y de servicios del país se han acogido a dichas medidas y han respondido con compromiso, sacrificio y solidaridad a los desafíos que se imponen en estos momentos.

La Universidad de San Buenaventura, en coherencia con sus principios católicos, franciscanos y humanísticos, no ha sido ajena a estas exigencias, ha respetado todas las directrices nacionales y ha ideado otras estrategias propias en aras de salvaguardar la salud, el bienestar y la continuidad en la prestación de sus servicios con criterios de calidad, equidad y fraternidad y con el trabajo mancomunado de todos los miembros de la Comunidad Bonaventuriana.

El estado actual de la propagación de la enfermedad y los planes de contención de la misma, han llevado al Gobierno a la extensión del periodo de aislamiento y cuarentena obligatorios y a la activación paulatina de algunos sectores de la producción, previo estudio del comportamiento epidemiológico. En todo caso, las empresas y entidades productivas y de servicios están obligadas a preparar y garantizar las condiciones de bioseguridad no solo para los trabajadores sino para las personas que por diferentes razones interactúan en el desarrollo de sus actividades. Todo lo anterior, bajo la premisa de garantizar el distanciamiento social, los protocolos de desinfección y la protección laboral.

Dentro del contexto anteriormente expuesto, la Universidad de San Buenaventura presenta el *Manual de Bioseguridad Covid-19 - Orientaciones generales para la prevención y mitigación de la transmisión del Coronavirus Covid-19* el cual cubre a la Rectoría General, la Sede Bogotá, las Seccionales en Medellín, Cali y Cartagena, y las extensiones en Armenia e Ibagué, con el fin de orientar las medidas generales de bioseguridad para reanudar actividades académicas y administrativas, siempre bajo la directriz de disminuir los riesgos de transmisión del Coronavirus (Covid-19). Este Manual podrá ser ampliado según los lineamientos

y requerimientos que exija el Gobierno nacional, departamental y local, así como también en atención a las necesidades de los contextos en los cuales hace presencia la Universidad. De igual manera, el Manual debe ser adoptado y adaptado a las particularidades de rectoría general, la sede y las seccionales, en coherencia con las disposiciones que establezca el Gobierno nacional y local.

La implementación de estas orientaciones requiere la participación, compromiso y responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Bonaventuriana, para lo cual se contará con el apoyo técnico del Comité Corporativo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (CG-SST) encargado de hacer el seguimiento y evaluación de las estrategias y actividades previstas en el Manual.

Manual de Bioseguridad Covid-19 Orientaciones generales para la prevención y mitigación de la transmisión del Coronavirus Covid-19 en la Universidad de San Buenaventura

Rectoría General – Sede Bogotá- Seccional Medellín-
Seccional Cali- Seccional Cartagena

1. Objetivo

Orientar las medidas generales de bioseguridad, en el marco de la pandemia ocasionada por el SARSCoV-2, que adoptará la Universidad de San Buenaventura para reanudar actividades académicas y administrativas, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del Coronavirus (Covid-19).

2. Alcance

El presente Manual cubre a toda la Comunidad Bonaventuriana (estudiantes, egresados, docentes y administrativos) y sus partes interesadas (contratistas, proveedores y visitantes) en el desarrollo de sus actividades en todas las instalaciones en las que la Universidad de San Buenaventura presta sus servicios.

3. Justificación

La enfermedad del Coronavirus 2019 (Covid-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-COV-2 que se ha propagado desde China hacia un gran número de países alrededor del mundo, generando un impacto por su alto nivel de mortalidad y morbilidad, lo cual ha exigido una gran capacidad de respuesta por parte de los servicios de salud. De igual manera, la enfermedad afecta todos los aspectos de la vida diaria, tanto en el ámbito privado como público, y el desarrollo de las actividades económicas y sociales, en todos los niveles.

En esta línea, se requiere que los sectores y actores del país asuman la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente al Covid-19, con miras a la reanudación paulatina de las actividades productivas y de servicios.

Por lo anterior, desde el Ministerio de Salud y Protección Social se han generado los lineamientos básicos para orientar a la población y a los diferentes sectores frente a las medidas que se requieren para mitigar la transmisión del virus. Es por esta razón, que en la Universidad de San Buenaventura se adoptará el presente Manual una vez el Gobierno nacional declare superado el aislamiento preventivo obligatorio y autorice la reanudación de las actividades académicas y administrativas presenciales y semipresenciales así como también en aquellos casos en que, al amparo de las excepciones de ley expresadas a través de los diferentes decretos y resoluciones, algunos colaboradores deban realizar actividades presenciales de apoyo adicionales a las que de manera remota vienen realizando relacionadas con el objeto social de la Universidad. El Manual es susceptible de adiciones o ampliaciones, en atención al comportamiento epidemiológico del virus y de las directrices gubernamentales al respecto.

La aplicación del presente Manual se encuentra en cabeza de las rectorías y vicerrectorías de la sede y las seccionales, con la decisiva participación de los directores, jefes de las unidades, decanaturas y jefes inmediatos, con el acompañamiento técnico de los profesionales encargados de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. Medidas para la continuidad de actividades académicas y administrativas

Con el fin de contribuir con el Gobierno nacional y local en la prevención y mitigación de la transmisión del Coronavirus Covid-19 entre los miembros de la Comunidad Bonaventuriana, corresponde a la rectoría general, la sede y las seccionales expedir y tomar las medidas necesarias para salvaguardar a los miembros más vulnerables de la misma, para lo cual determinará orientaciones particulares en torno a la circulación, presencialidad, semipresencialidad o trabajo en casa de los docentes, administrativos, estudiantes y partes interesadas, según criterios de salud, edad o condiciones particulares previstas en las normativas nacionales, departamentales y locales.

En el caso de las actividades académicas y administrativas sobre las cuales se determine que deben continuar remotamente o en casa, se debe proceder a generar procedimientos de planeación, seguimiento y capacitación para asegurar la calidad del servicio de la Universidad.

En el caso de las actividades académicas y administrativas sobre las cuales se determine que deben continuar de manera presencial o semipresencial, se deben garantizar las condiciones e implementación de las medidas de bioseguridad previstas en el presente Manual.

5. Recursos

La Universidad de San Buenaventura en la rectoría general, la sede y las seccionales, de acuerdo con la disposición de sus recursos, garantizará que la Comunidad Bonaventuriana y las partes interesadas que se encuentren vinculadas bajo cualquier modalidad, se capaciten en los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite la Covid-19 y la manera de prevenirlo.

Para tal efecto, bajo el liderazgo de las rectorías y vicerrectorías de sede y seccionales, de acuerdo con sus particularidades, se deberá trabajar en la preparación para el retorno escalonado a las actividades presenciales o semipresenciales y definir, de manera específica, los grupos de la comunidad que desarrollarán trabajo presencial, semipresencial o en casa, el apoyo y los recursos para la prevención, la mitigación y el contagio del virus asociados a las instalaciones, las herramientas de trabajo, los elementos de dotación adecuados, las medidas de limpieza, entre otros aspectos.

La Universidad pone a disposición de toda la comunidad y partes interesadas los canales de comunicación que se señalan a continuación, para el acompañamiento y asesoría en lo relacionado con los protocolos de los que trata el presente Manual:

Sede y/o seccional	Correo
Rectoría General	asesor.juridico@usb.edu.co
Sede Bogotá	dpl.profesionalsalud@usbog.edu.co
Seccional Medellín	salud.ocupacional@usbmed.edu.co
	auxiliar.ocupacional@usbmed.edu.co
Seccional Cali	seguridadysalud@usbcali.edu.co
Seccional Cartagena	director.gestionhumana@usbctg.edu.co
	vanessa.espitia@usbctg.edu.co

6. Ámbito de aplicación

El Manual de Bioseguridad Covid-19 - Orientaciones generales para la prevención y mitigación de la transmisión del Coronavirus Covid-19 en la Universidad de San Buenaventura se aplicará en la rectoría general, en la sede Bogotá y en las seccionales de Medellín, Cali y Cartagena y cubre a toda la comunidad bonaaventuriana que se encuentre dentro de las instalaciones de la Universidad.

7. Definiciones

Aislamiento respiratorio: Técnica preventiva que trata de evitar la relación o el contacto próximos o directos de un enfermo con las personas sanas de su entorno y que busca dificultar la transmisión por vía aérea de alguna enfermedad respiratoria de naturaleza infectocontagiosa.

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 pueden 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 en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible; el contacto puede ser directo: a



través de la piel, mucosas o lesiones o por inóculos directos a torrente sanguíneo o indirecto, que 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, entre otros) o animado (personal de salud u otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo; en este caso, se utiliza bata desechable antifluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

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, en este caso para prevenir la propagación de Covid-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Amonio cuaternario: Es un limpiador desinfectante que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos, levaduras, esporas, E. coli, Salmonella typhimurium, Estafilococos, Streptococos, Clostridium sp., Pseudomonas aeruginosa, causantes de malos olores y enfermedades gastrointestinales. Tiene un importante efecto residual, es decir, permanece activo después de la aplicación, conservando sus propiedades por mucho más tiempo.

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 atente contra la salud y la seguridad de los sujetos.

Contacto estrecho: Es el contacto entre personas en un espacio de dos 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.

Contacto positivo: Persona que en los últimos catorce días ha interactuado con un caso paciente confirmado o probable con infección respiratoria aguda grave asociada a Covid-19.

Contacto negativo: Persona que no tiene o ha tenido interacción con paciente confirmado o probable con infección respiratoria aguda grave asociada a Covid-19.

Cohorte de pacientes: Es la agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso.

Cohorte de personal de salud: Asignación de trabajadores de salud para que atiendan únicamente a pacientes infectados o colonizados con un solo patógeno, con el fin de limitar la transmisión del patógeno a pacientes no infectados.

COVID-19: La Organización Mundial de la Salud (OMS) la define como una “enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019”. (<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>)

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 microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Formato de auto-reporte de condiciones de salud: Es el documento que registra datos de la persona y de sintomatología respiratoria asociada con el Sars-Cov-2 a partir de la toma de temperatura al ingreso y/o salida de las instalaciones de la Institución.

Hipoclorito: Es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos y 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 las vías respiratorias que ayuda a bloquear las gotas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Máscara de alta eficiencia (FFP2) o N95: Estas máscaras están diseñadas específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire. Se denominan –N11 si no son resistentes al aceite, –R11 si son algo resistentes al aceite y –P11 si son fuertemente resistentes al aceite.

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

Prestadores de servicios de salud: Hace referencia a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

Residuo Biosanitario: Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

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

Reutilización: Uso del mismo respirador N95 para múltiples encuentros con pacientes, pero que se retira después de cada valoración. Se debe almacenar entre los encuentros para volver a ser usado antes de la siguiente evaluación médica.

SARS: Síndrome Respiratorio Agudo Severo (*Severe Acute Respiratory Syndrome*, por sus siglas en inglés).

SARS-COV-2: Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” asignado por el Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

Síntomas Positivos: síntomas asociados al Covid-19 y que se presentan en una persona, estos son: fiebre cuantificada mayor o igual a 38 °C, tos, dificultad respiratoria, odinofagia y/o fatiga/astenia.

Síntomas negativos: Persona que no presenta ninguno de los síntomas asociados a Covid-19.

Uso extendido: Utilización del mismo tapabocas N95 para encuentros repetidos de contacto cercano con varios pacientes, sin quitar el respirador entre las valoraciones de los pacientes. El uso extendido puede implementarse cuando se hace cohorte de pacientes. Se ha recomendado el uso extendido como una opción para conservar por más tiempo los respiradores N95 durante brotes y pandemias.

8. Medidas generales para la contención y bioseguridad en la Universidad de San Buenaventura

A continuación, se describen de manera general las medidas y estrategias que han demostrado mayor evidencia para la contención y mitigación de la transmisión del Covid-19, las cuales serán tenidas en cuenta por la rectoría general, la sede y las seccionales para su implementación, adecuación y ejecución.

En todo caso la Universidad procurará proteger a la población de la comunidad más vulnerable a sufrir complicaciones por Covid-19, en razón a su edad y/o condición crónica de salud. Por lo tanto, la presencialidad asistida por tecnología será primordial para la prevención de la propagación del Covid-19 y el distanciamiento físico se asumirá como una medida provisional y preventiva de contagio.



Cualquier persona de la Comunidad Bonaventuriana que presente sintomatología NO debe asistir a la Universidad y debe reportarla a Seguridad y Salud en el Trabajo, al jefe inmediato, al decano o al director del programa, según sea el caso, por los diferentes canales de comunicación que se dispongan para el control y seguimiento de los protocolos.

8.1. Estrategias para minimizar el contagio y la transmisión del Covid-19

A continuación, se presentan las estrategias que se implementarán para prevenir, mitigar y, hasta donde sea posible, contener la propagación del Covid-19 entre los miembros de la Comunidad Bonaventuriana.

8.1.1. Protocolo para el lavado de manos

Público objetivo	Empleados, contratistas, cooperadores, practicantes, estudiantes, proveedores y visitantes de la USB Colombia.
Ejecución	Empleados, contratistas, cooperadores, practicantes, estudiantes, proveedores y visitantes de la USB Colombia.
Control	Rectores, vicerrectores, secretarios, directores, jefes de unidades, coordinadores, decanos, COPASST.
Seguimiento	Áreas de SST, Bienestar institucional.

Descripción y desarrollo de actividades

- Disponer los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).
- Disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60 % - máximo 95 %.
- Disponer el uso de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de los usuarios y trabajadores de la Universidad.
- Garantizar la existencia de agua potable, jabón líquido y toallas desechables en los baños.
- De ser necesario, y de acuerdo con la capacidad instalada, disponer en áreas comunes y zonas de trabajo puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social; en caso de ser puntos portátiles su accionamiento, preferiblemente, debe ser de pedal o por sensor.
- Intensificar las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.
- Aplicar la técnica para el lavado de manos.

El lavado de manos deberá hacerse teniendo en cuenta mínimamente las actividades y momentos descritos a continuación:

Actividad	Momentos	
	Antes	Después
Tocar o manipular alimentos	X	
Consumir alimentos	X	X
Tocar o tener contacto con superficies o elementos de uso común (pomos de puertas, lapiceros, sellos, pasamanos, barandas, etc.)		X
Viajar en medios de transporte		X
Tocar o manipular ojos, nariz o boca	X	X
Ir al baño	X	X
Tratar personas con quebrantos de salud	X	X
Manipular residuos		X
Manipular dinero		X
Toser o estornudar		X
Usar tapabocas	X	X
Usar los Elementos de Protección Personal (EPP)	X	X
Recibir y distribuir correspondencia, insumos, mercancía y/o materiales.		X

Te invitamos a lavarte las manos para prevenir enfermedades.



¿Por qué debo lavar mis manos?

Para evitar enfermedades transmisibles como:



- Infecciones respiratorias
- Enfermedades diarreicas
- Neumonía
- Parasitismo intestinal
- Infecciones en piel y ojos

¿Qué es el lavado de manos?



Es la fricción mecánica, breve y enérgica de las manos que va de 40 a 60 segundos, mediante el cual se remueve la suciedad visible, flora transitoria y residente de la piel. (OMS)

Antes de:

- Tocarte los ojos, la nariz y la boca
- Amamantar a tu bebé
- Preparar o consumir alimentos



¿Cuándo debes lavarte las manos?

- Siempre que las veas sucias
- Al llegar a la casa



Después de:

- Toser estornudar o sonarse
- Tocar o jugar con mascotas, pasearlas o limpiarlas
- Tocar un objeto sucio
- Cambiar un pañal o ir al baño

Aprende a lavar tus manos correctamente, solo tardarás 1 minuto.



PASOS PARA

LAVADO DE MANOS

1



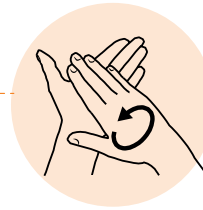
Mójese las manos.

2



Aplique suficiente jabón para cubrir todas las superficies de las manos.

3



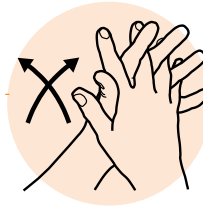
Frótese las palmas de las manos entre sí.

4



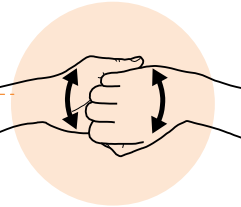
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.

5



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

6



Frótese el dorso de los dedos de una mano contra la palma de la mano opuesta, manteniendo unidos los dedos.

7



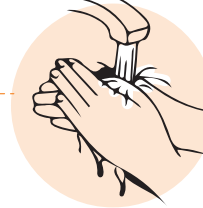
Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, fróteselo con un movimiento de rotación, y viceversa.

8



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

9



Enjuáguese las manos.

10



Séqueselas con una toalla de un solo uso.

11



Utilice la toalla para cerrar el grifo y abrir la puerta del baño.

12



Sus manos son seguras.

8.1.2. Protocolo de distanciamiento físico

Público objetivo	Empleados, contratistas, cooperadores, practicantes, estudiantes, proveedores y visitantes de la USB Colombia
Ejecución	Unidad de tecnología, recursos físicos o infraestructura, decanaturas o sus homólogos
Control	Rectores, vicerrectores, COPASST
Seguimiento	Áreas de SST, bienestar institucional.

Descripción y desarrollo de las actividades

El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre personas dentro o fuera de un lugar. Para la práctica de este distanciamiento en la rectoría general, la sede y las seccionales de la Universidad, se debe proceder así:

- Además de las medidas cotidianas para prevenir el Covid-19 se deben hacer recomendaciones permanentes para mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde pueda tener encuentro con otras personas.
- Garantizar la correcta circulación del aire y, en lo posible, evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones. En caso de ser estrictamente necesario el uso del aire acondicionado, aplicar las medidas de sanitización emitidas por la ARL correspondiente.
- Se deberá evitar aglomeración en pasillos, escaleras y áreas comunes.
- Suspender el uso de los sistemas de control de ingreso que requieran contacto físico (sistemas de acceso biométrico, entre otros) e implementar sistemas alternos en los casos en los que sea posible.
- Garantizar un espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso en que se requiera (contratistas, personal de mantenimiento y servicios generales).
- Garantizar, mediante la redistribución de los espacios, el distanciamiento físico entre personas (mínimo dos metros) en todas las áreas de interacción social, académica y laboral (aulas de clase, laboratorios, salas de estudio, bibliotecas, consultorios, zonas de alimentación, oficinas, auditorios, parqueaderos, entre otros).
- Calcular el aforo de cada espacio según distancia mínima obligatoria de los recintos y entre el mobiliario sobrante, tales como sillas y mesas, para que el uso de estos no rompa la medida de distanciamiento físico.
- Para aquellas áreas como oficinas, consultorios, centros de atención o afines, en donde no sea posible garantizar estas distancias, se recomienda realizar la instalación de divisiones o barreras físicas para la interacción de las personas.

- Realizar, en la medida de lo posible, las actividades académicas y administrativas esenciales y garantizar su desarrollo conservando el distanciamiento social de dos metros como mínimo.
- Evitar, tanto como sea posible, la realización de reuniones presenciales y reemplazarlas por encuentros virtuales. En caso de ser estrictamente necesario, se debe garantizar siempre el distanciamiento físico entre asistentes mínimo de dos metros o según lo defina la normatividad nacional vigente.
- Se coordinará entre las vicerrectorías, las facultades y directores de programa la asistencia alternada al campus para el desarrollo de actividades presenciales en las aulas, laboratorios y otros escenarios conservando el distanciamiento social, bajo el modelo de alternancia propuesto por el Ministerio de Educación Nacional.

Recomendaciones de distanciamiento según zona o lugar					
Zonas de alimentación	Cafeterías, centros de copiado, papelerías, tiendas universitarias	Interacción con proveedores, clientes y personal externo	Espacios académicos	Ascensores	Zonas de parqueo
Limitar el número de personas que acceden a los espacios de alimentación y el tiempo en que realizan el consumo de alimentos, garantizando la distancia mínima y evitando aglomeraciones.	Demarcar los puntos de distanciamiento de dos metros para realizar las filas.	Priorizar la atención a través de canales virtuales. En caso de ser estrictamente necesario, establecer horarios para la atención de proveedores, clientes y personal externo de manera presencial, garantizando el mínimo aforo de las instalaciones y el distanciamiento físico.	Adecuar las aulas de clase, laboratorios, talleres y afines, de tal forma que se cumpla con el distanciamiento físico de dos metros entre puestos de trabajo.	Limitar el uso de ascensores dando prioridad a personas con movilidad reducida y someter la capacidad de ocupación según sus dimensiones, al menor número de individuos.	Habilitar hasta el 75 % del área de parqueadero para los vehículos, permitiendo que exista espacio suficiente entre cada vehículo; en lo posible parquear conservando una celda de distancia. Estas últimas deben estar previamente señalizadas.

Recomendaciones de distanciamiento según zona o lugar					
Flexibilizar el horario de almuerzo según la disposición de la sede y las seccionales.	Disponer las mesas con una distancia de dos metros y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar esta distancia.	Fomentar en lo posible el uso de plataformas digitales para transacciones financieras.	Garantizar, según los recursos financieros y la capacidad instalada, el suministro, adecuación e implementación de espacios para la presencialidad asistida por tecnología y/o las estrategias necesarias para controlar el aforo durante calendario académico.		Definir un área específica para parqueo de bicicletas y motos, respetando el distanciamiento físico de mínimo de 1.5 metros.
	Reducir el contacto físico para el intercambio de alimentos y productos.				

8.1.3. Protocolo para la asignación de Elementos de Protección Personal (EPP), herramientas de trabajo y elementos de dotación

- Las Vicerrectorías Administrativas y Financieras y los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de la rectoría general, la sede y las seccionales deben definir los EPP indicados para la protección y prevención del personal según su labor.
- Garantizar la provisión y uso por parte de los trabajadores de los elementos de protección definidos por los protocolos de la rectoría general, la sede y las seccionales, que se utilizan de manera regular para realizar las actividades.
- Entregar los EPP y garantizar su disponibilidad y recambio.
- Informar las recomendaciones de uso eficiente de los EPP.
- El uso de guantes se hará en actividades como toma de temperatura, recepción de correspondencia, insumos, mercancía y/o materiales, clasificación de residuos, limpieza y desinfección de áreas y superficies; también para los encargados de compras, tesorería, cajas o puntos de pago y para aquellos que administren dinero. Para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Los EPP no desechables tales como gafas, guantes, respiradores de alta eficiencia, tapabocas de tela antilíquido y caretas protectoras, entre otros,



deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca.

- Contar con recipientes adecuados para el destino final de los elementos de protección personal utilizados.
- Para los casos en los que aplique, el espacio para que los trabajadores puedan cambiarse de manera individual y puedan dejar sus implementos de protección personal debidamente limpios, será el habitual. Para tal efecto, se respetará el protocolo de distanciamiento físico.

8.1.4. Protocolo uso de tapabocas

Público objetivo	Empleados, contratistas, cooperadores, practicantes, estudiantes, proveedores y visitantes de la USB Colombia
Ejecución	Empleados, contratistas, cooperadores, practicantes, estudiantes, proveedores y visitantes de la USB Colombia
Control	Rectores, vicerrectores, directores, jefes de unidades, coordinadores, decanos, área SST, COPASST
Seguimiento	Áreas de SST, bienestar institucional.

Descripción y desarrollo de las actividades

- Ninguna persona podrá ingresar a las instalaciones de la rectoría general, la sede y las seccionales sin hacer uso de tapabocas. Su uso es de carácter obligatorio al ingresar, durante la permanencia en aulas de clase, oficinas, bibliotecas, laboratorios, salas de estudio, auditorios, etc. y hasta el egreso de las instalaciones.
- Se podrá hacer uso de tapabocas de tela, siempre y cuando cumpla con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
<https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GMTG15.pdf>
- Siempre se debe hacer el lavado de manos antes y después de usar tapabocas.
- Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para Covid-19 y, si es posible, estos deben ser lavados y desinfectados.

Recomendaciones para el uso de tapabocas

Antes	Durante	Después
Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.	No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.	No deje el tapabocas sin protección encima de cualquier superficie (ej. mesas, repisas, escritorios, equipos, entre otros) para evitar que se contamine.
Ajuste el tapabocas por detrás de las orejas.	Use el tapabocas durante el día de manera continua independientemente de si tiene o no contacto con personas.	Al llegar a casa, si su tapabocas es de tela retírelo como se indicó anteriormente, proceda a lavarlo con agua y jabón, permita que se ventile, se seque y, finalmente, guárdelo en la bolsa resellable. Por el contrario, si el tapabocas es convencional, una vez retirado dóblelo con la cara externa hacia dentro, rómpalo y deposítelo en una bolsa de papel o basura (no reutilice el tapabocas.)
Coloque el tapabocas sobre la nariz y por debajo del mentón.	Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos; en lo posible no toque la parte externa de la mascarilla.	Recuerde lavar sus manos como lo indica el protocolo correspondiente.
La cara del tapabocas de tela antifluidos se debe mantener como cara externa.	Si no se va a utilizar el tapabocas se debe mantener en su empaque original o en bolsas selladas. No se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso o bolsillos sin protección, porque se pueden contaminar, romper o dañar.	
Amarre las cintas o coloque el elástico de forma que se sujete firmemente al rostro.	Si el tapabocas es convencional, puede hacer uso de este durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo; en cualquiera de esas condiciones se debe retirar o eliminar en los contenedores rotulados para tal fin y emplear uno nuevo.	
	El uso de manera continua no debe ser mayor a 8 horas laborales.	



A continuación, podrás conocer cómo colocarte el tapabocas de una forma segura.



¿CÓMO COLOCAR EL TAPABOCAS?



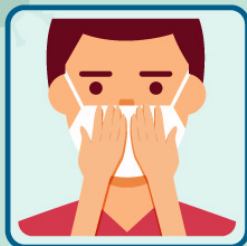
Lavar las manos antes de ponerlo y después de quitarlo.



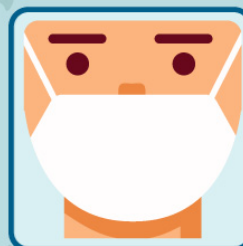
El tapabocas debe cubrir desde el tabique de la nariz hasta la barbilla, es decir que cubre completamente nariz y boca.



Coloque las tiras elásticas en la parte de atrás de las orejas.



Coloque los dedos de ambas manos sobre la tira dura ubicada en la parte superior del tapabocas y moldéelo alrededor de su nariz.



El tapabocas debe usarse lo más ajustado posible.

visado Superproducción

www.capitalsalud.gov.co

Síguenos en:    



Fuente: <https://www.capitalsalud.gov.co//sites/default/files/img/como-usar-tapabocas.jpg>



8.2. Estrategias para garantizar ambientes saludables

Las presentes estrategias buscan prevenir, mitigar y, hasta donde sea posible, eliminar focos de contagio derivados de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus Covid-19 dentro de las instalaciones de la Universidad de San Buenaventura, para lo cual se propone la realización de jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día de las superficies de los lugares de trabajo tales como pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo para el desarrollo de sus actividades.

8.2.1. Protocolo de limpieza y desinfección de espacios y superficies

Público objetivo	Servicios generales y mantenimiento
Ejecución	Recursos físicos o infraestructura o su homólogo
Control	Áreas SST
Seguimiento	Áreas de SST

Descripción y desarrollo de actividades

- Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies tales como pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo de las áreas destinadas a las actividades académicas y administrativas.
- Continuar con el control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y el Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de control.
- Se recomienda elaborar fichas técnicas e instructivos (idealmente digitales) sobre los procesos de limpieza y desinfección.
- Realizar la desinfección previa al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo.
- Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros e inspecciones.
- Realizar capacitación al personal de servicios generales sobre las fichas de datos de seguridad de las sustancias a utilizar para la limpieza y desinfección, así como también sobre las concentraciones de los productos para realizar las soluciones.
- Solicitar a los proveedores que ofrecen sus servicios en las instalaciones de la Universidad (cafetería, restaurante, otros) y los externos, el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

Recomendaciones para la limpieza y desinfección de espacios y superficies

Antes			Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> Iniciar las actividades de limpieza y desinfección con el lavado de manos, según el protocolo. Usar los elementos de protección personal (monogafas, guantes y tapabocas). Elegir y preparar solución desinfectante tomando como referencia la siguiente tabla suministrada por la ARL: 			<p>Cuando se utilicen productos químicos para la limpieza es importante mantener la instalación ventilada, por ejemplo, abrir las ventanas si es posible, para proteger la salud del personal.</p> <p>Dejar actuar la solución desinfectante durante algunos minutos y luego retirarla con un paño limpio para evitar reacciones alérgicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Finalizar las actividades y/o la jornada con la limpieza de los EPP. Si el responsable de la limpieza o desinfección puede ducharse se recomienda hacerlo. De lo contrario, se debe aplicar el protocolo para el lavado de manos y aspersión con alcohol entre el 60 % y el 95 %
Compuesto	Concentración	Nivel de desinfección	<p>Oficinas</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar la limpieza al inicio y en la mitad de la jornada laboral. Humedecer un paño con solución desinfectante y limpiar con técnica de barrido las puertas, las manijas de las puertas, las ventanas, las paredes, divisiones, escritorios y aquellas otras superficies con las que las personas estén en contacto; luego, con un paño seco y limpio, retirar la humedad. Rociar con atomizador los muebles y las sillas con alcohol entre el 60 % y el 95 % y retirar la humedad con un paño limpio. Limpiar los teléfonos y equipos de cómputo con un paño humedecido con solución desinfectante. Barrer el piso con un trapero húmedo en solución desinfectante; luego repetir la acción. <p>Escaleras</p> <ul style="list-style-type: none"> Limpiar los pasamanos y barandas con un paño humedecido en solución desinfectante. Barrer peldaños y descansos con un trapero húmedo en solución desinfectante; luego repetir la acción. <p>Corredores y pasillos</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicar aspersión de solución desinfectante mínimo una vez al día en corredores y pasillos, antes de la apertura de las instalaciones. Con el trapero húmedo en solución desinfectante barrer el piso y repetir la acción. 	
Cloro	2500	Intermedio/ Bajo		
Peroxido de hidrógeno	3-25 %	Intermedio		
Alcoholes	60-95 %	Intermedio		
fenoles	0.4-5 %	Intermedio/ Bajo		
Amonio cuaternarios	0.4-1.6 %	Bajo		
Acido Peraceticos	0.001-02	Alto		
Glutaraldehico	2 %	Alto Esterilizante Químico		

Recomendaciones para la limpieza y desinfección de espacios y superficies

Antes	Durante	Después
	<p>Baños</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar la limpieza y desinfección con solución desinfectante como mínimo tres veces al día en sanitarios, orinales, lavamanos, botones y manijas para la descarga, puertas, cubículos de los baños, mesones del baño, espejos, pisos, dispensadores de jabón, toallas de papel, papel higiénico, toallas higiénicas y cualquier otro dispensador con el que cuente el baño. Recoger las bolsas de residuos de los recipientes y desecharlas como sustancias ordinarias o biosanitarias, según el caso. Lavar y secar las canecas y colocarles nuevamente la bolsa indicada. Instalar papel higiénico, toallas de papel, en caso de ser necesario, y revisar que el dispensador de jabón contenga producto. 	
	<p>Comedores y hornos microondas</p> <ul style="list-style-type: none"> Humedecer un paño con solución desinfectante y limpiar con técnica de barrido mesas, sillas, panel y puerta del horno microondas; dejar secar con el ambiente. 	
	<p>Ascensores</p> <ul style="list-style-type: none"> Humedecer un paño con solución desinfectante y limpiar con técnica de barrido la cabina y las puertas del ascensor; luego, retirar la humedad con un paño limpio. Limpiar el panel de control del ascensor con un paño humedecido con solución desinfectante. 	
	<p>Espacios académicos</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar la limpieza del aula en el intercambio o final de la clase. Rociar con atomizador los muebles y las sillas con alcohol entre el 60 % y el 95 % y, con un paño limpio, retirar la humedad. Limpiar equipos de cómputo con un paño humedecido con solución desinfectante. Barrer el piso con el trapero húmedo en solución desinfectante; luego, repetir la acción. 	

8.2.2. Protocolo de limpieza, desinfección y uso de vehículos institucionales

Público objetivo	Conductores y mensajeros
Ejecución	Rectoría, recursos físicos e infraestructura o sus homólogos
Control	Rectoría, recursos físicos e infraestructura o sus homólogos
Seguimiento	Área SST

Descripción y desarrollo de actividades

Recomendaciones para la limpieza , desinfección y uso de vehículos institucionales		
Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar las actividades de limpieza y desinfección con el lavado de manos, según lo explica el protocolo. • Hacer uso de los EPP (gafas, guantes y tapabocas). 	<p>Vehículos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Humedecer un paño limpio con una solución de alcohol del 60 % al 95 % y desinfectar las manijas de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radios, panel de control, etc. • Rociar la tapicería de los vehículos con solución de alcohol del 60 % al 95 % y abrir las puertas del vehículo durante unos minutos para que el aire circule. • Al conducir, bajar los vidrios de la ventaja para que circule el aire; usar tapabocas y procurar que el pasajero también los use. 	<ul style="list-style-type: none"> • Finalizar las actividades y/o la jornada con la limpieza de los EPP. • Se recomienda que el responsable de la limpieza, uso y desinfección se duche; en caso contrario, se debe aplicar el protocolo para el lavado de manos y aspersion con alcohol entre el 60 % y el 95 % • Aplicar el protocolo de uso de tapabocas para circular en los sistemas de transporte.
	<p>Motocicletas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Humedecer un paño limpio con una solución de alcohol del 60 % al 95 % y desinfectar el manubrio. • Con la misma solución de alcohol, desinfectar los elementos de seguridad como casco, gafas, guantes, entre otros. 	

8.2.3. Protocolo para la recepción de correspondencia, insumos, mercancía y distribución interna (manipulación de insumos y productos)

Público objetivo	Externo: proveedores, contratistas, mensajeros o repartidores.
Ejecución	Recursos físicos o infraestructura, centro de administración documental, unidad de compras y suministros, COPASST o sus homólogos.
Control	Secretaría y área de SST
Seguimiento	Área SST

Descripción y desarrollo de actividades

Recomendaciones para la recepción de correspondencia, insumos y otros		
Antes	Durante	Después
Se aplicarán los protocolos para ingreso de personal e higienización, identificación y vigilancia.	<p>Correspondencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toda la correspondencia debe ser entregada en las oficinas del centro de administración documental o en el área que haga sus veces. • El encargado del recibir la correspondencia, al momento del intercambio, deberá usar guantes y tapabocas. • Una vez recibida la correspondencia, el trabajador encargado de la recepción, deberá limpiar la correspondencia recibida con un paño humedecido con solución desinfectante, cuidando de no dañar el exterior o contenido de esta. De ser necesario, aplicará este mismo proceso durante la distribución interna. 	Al finalizar la entrega se debe hacer uso de los protocolos de lavado o higienización de manos.
	<p>Recepción de insumos, mercancía y/o materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> • La rectoría general, la sede y las seccionales dispondrán de un punto para la recepción o descargue de los objetos a los que hace mención el presente ítem. • La entrega de la carga será realizada por una sola persona por parte del proveedor y este deberá usar EPP (guantes y tapabocas). Solo si es estrictamente necesario, podrán ser dos o más personas las que realicen la entrega del pedido. 	

Recomendaciones para la recepción de correspondencia, insumos y otros		
Antes	Durante	Después
	<p>Recepción de insumos, mercancía y/o materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> • El encargado de recibir la carga hará uso de tapabocas, gafas y guantes procurando conservar distanciamiento físico no menor a un metro. • El intercambio o descargue será en el lugar dispuesto para tal fin. Una vez recibida la carga, el trabajador responsable de la recepción deberá limpiar los objetos recibidos con un paño humedecido con solución desinfectante, cuidando de no dañar el exterior o contenido de estos. De ser necesario, aplicará este mismo proceso durante la distribución interna. • Con el fin de garantizar el menor contacto entre el trabajador y la carga, en la medida de lo posible, el transporte o distribución deberá realizarse empleando ayudas mecánicas. 	

8.2.4. Manejo de residuos

Para el manejo de residuos la rectoría general, la sede y las seccionales procederán así:

- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Informar a la población medidas para la correcta separación de residuos.
- Ubicar contenedores (preferiblemente de pedal) y bolsas suficientes para la separación de residuos según su tipo (doble bolsa negra y rotulada para guantes y tapabocas).
- Realizar la recolección y almacenamiento de residuos permanentemente, atendiendo que aquellos tratados como Biosanitarios no contaminen el resto del lote almacenado.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores empleando agua y jabón.
- Realizar la entrega de residuos al servicio de recolección externo de acuerdo con las frecuencias establecidas.
- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.
- Aplicar las medidas adoptadas en el Plan de Gestión Integral de los Residuos Sólidos (PGIRS).

8.3. Estrategias para aplicar las recomendaciones sanitarias en los procesos de la Universidad

Las estrategias para la aplicación de las recomendaciones sanitarias en la Universidad de San Buenaventura se dirigen al suministro de información amplia y suficiente para la toma de conciencia del autocuidado frente a las medidas de prevención, mitigación y contención del Coronavirus Covid-19 en las instalaciones de la Universidad, así como también las medidas establecidas por los gobiernos local, departamental y nacional.

8.3.1. Capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el Covid - 19 y las maneras de prevenirlo

Público objetivo	Empleados, contratistas, cooperadores, practicantes, estudiantes, proveedores y visitantes de la USB Colombia
Ejecución	Unidad de comunicaciones, talento humano, área SST, bienestar institucional o sus homólogos.
Control	Talento Humano y área de SST
Seguimiento	Área SST

Descripción y desarrollo de actividades

Antes y durante la implementación del Manual de Bioseguridad, la Universidad creará espacios de capacitación específica al personal relacionado y encargado de cada una de las actividades de prevención y mitigación contenidas en el mismo. Igualmente, haciendo uso de los canales y medios de comunicación institucionales, divulgará los contenidos del amplio material informativo y formativo sobre el tema del Covid-19 para la promoción del autocuidado, prevención y demás temas relacionados, suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales de la Universidad.

Estos materiales, como mínimo, deberán tratar los siguientes temas:

- Información general relacionada con los lugares de la Universidad en los que puede haber riesgo de exposición.
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales.
- Signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Protocolo para el lavado de manos.
- Etiqueta respiratoria.
- Protocolos institucionales.
- Pautas de bioseguridad.

8.3.2. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

Para la prevención del contagio del Covid-19, de acuerdo con las condiciones, organización y servicios que presta la Universidad, es preciso conocer los procesos, tareas, procedimientos, equipos de trabajo, tiempos de exposición (jornadas o turnos de trabajo) y características de los trabajadores (estado de salud, edad, género, entre otros). Esta información permite evidenciar las tipologías proclives a la exposición al contagio en los lugares de trabajo.

La rectoría general, la sede y las seccionales deberán proveer los mecanismos mediante los cuales se evite la *diseminación* o *transmisión indirecta* de virus, a través de elementos contaminados (superficies de trabajo, máquinas o equipos de trabajo, elementos de protección personal, ropa de dotación o de trabajo suministrada por la Institución, agua, alimentos y productos biológicos) y se minimice el riesgo de *transmisión directa* a través del contacto.

8.3.3. Protocolo de identificación, control y vigilancia de la salud de la Comunidad Bonaventuriana

Público objetivo	Empleados, contratistas, cooperadores, practicantes, estudiantes, proveedores y visitantes de la USB Colombia.
Ejecución	Talento humano, bienestar laboral, área SST, bienestar institucional, recursos físicos o infraestructura, unidad de tecnología, asesor jurídico o sus homólogos,
Control	Rectores, vicerrectores, secretarios, talento humano, directores, jefes de unidades, coordinadores, decanos, COCOLA, COPASST o sus homólogos
Seguimiento	Talento humano, bienestar laboral, área SST

Preingreso

La rectoría general, la sede y las seccionales procederán a identificar la vulnerabilidad de todos sus empleados por medio de la encuesta auto-reporte de condiciones de salud individual, para lo cual se hará uso del formulario virtual: *Formato de auto-reporte de condiciones de salud*.

Así mismo, se dispondrán las herramientas tecnológicas o canales de comunicación adecuados que permitan la caracterización de la comunidad estudiantil y su núcleo familiar, donde se pueda obtener información de los siguientes aspectos: personal, familiar, médica, sintomatológica y de conducta. Lo anterior con el fin de facilitar el seguimiento epidemiológico.

Las personas que sean identificadas como vulnerables: mayores de sesenta años, con enfermedades cardiovasculares y respiratorias crónicas, diabetes, insuficiencia renal, inmunosupresión o consumo de medicamentos inmunosupresores, trasplantados, cáncer en tratamiento, enfermedades autoinmunes, obesidad o malnutrición, embarazadas y fumadores o que presentan signos y síntomas asociados a Covid-19, serán notificadas de las decisiones tomadas frente a sus condiciones de acceso a la rectoría general, la sede y las seccionales.

Acciones según la caracterización de los empleados

Vulnerable	No vulnerable
<ul style="list-style-type: none">• Notificar al líder o jefe inmediato e implementar medidas de prevención especial, priorizando las modalidades de trabajo remoto o adelantando otro tipo de medidas preventivas.• Si el trabajo remoto no es posible se deben definir otras alternativas que permitan controlar o mitigar el riesgo (reubicación, adaptación de tareas, jornada laboral flexible, refuerzo de medidas generales de prevención y protección personal o alternativas de movilidad en medios no masivos de transporte).• Si el empleado no puede hacer trabajo remoto en casa ni ser reubicado, se solicitará asesoría jurídica sobre las indicaciones a seguir para estos casos, emitidas por el Ministerio de Trabajo.	<p>Autorizar el ingresar a trabajar, respetando las normas de prevención personal y social impartidas por el Gobierno Nacional, las normas y protocolos de bioseguridad de la institución.</p>

Ingreso

Peatones

- El ingreso a las instalaciones de la Universidad de San Buenaventura por parte de docentes, estudiantes y administrativos solo se permitirá con el porte del respectivo carné.
- El ingreso de visitantes, contratistas y proveedores se hará según las disposiciones de la rectoría general, la sede y seccionales. En todo caso, se podrán inhabilitar todos aquellos sistemas de acceso biométricos que requieran contacto físico.
- Toda persona, al ingreso a las instalaciones de la Universidad, deberá aplicar el protocolo de lavado o higienización de manos, desinfección de calzado y/o vestuario, de ser necesario.
- En la medida de lo posible, se debe hacer la demarcación de las rutas de ingreso y salida que conduzcan a puntos de control para la toma de registros de estado de salud y temperatura, antes de ingresar a las edificaciones o recintos.
- Se autorizará el ingreso solo a personas con actividades programadas previamente.

Vehículos, motocicletas, bicicletas y otros medios de transporte

- Una vez se autorice el ingreso se controlará la distancia de seguridad de un metro para automóviles institucionales, particulares, motocicletas y bicicletas.
- Se exigirá de manera sistemática el ingreso solamente del conductor del vehículo o medio de locomoción.

- La sede y las seccionales deberán realizar la inoculación de las latas del vehículo con solución desinfectante para permitir el ingreso a los parqueaderos.
- En la medida de lo posible, se hará la demarcación de las rutas de ingreso y salida de los parqueaderos a los puntos de control para la toma de registros de estado de salud y temperatura, antes de ingresar a las edificaciones o recintos.

Registro de toma de temperatura y de síntomas gripales

Después de la higienización, toda persona debe pasar por el punto de control para la toma de temperatura con termómetro infrarrojo y diligenciamiento diario de formato de reporte de estado de salud relacionado con el Covid-19 preferiblemente al inicio de la jornada, para identificar casos sospechosos y evitar el ingreso a las instalaciones de la Universidad y el contacto con los demás trabajadores.

Pasos para la toma de temperatura

El registro de síntomas y toma de temperatura se realizará por personal entrenado en el manejo del equipo, preferiblemente del área de la salud o con conocimientos básicos en el tema. Para la toma correspondiente se procederá así:

1. Revisar las instrucciones del catálogo del termómetro infrarrojo a utilizar y seguir las instrucciones definidas para su cargue y adecuada calibración inicial. Recordar programar la lectura en grados centígrados (°C).
2. Usar los EPP (tapabocas, guantes quirúrgicos o de manejo, cofia, bata quirúrgica, gafas de seguridad y/o monocareta de seguridad).
3. Asegurar que la zona de la piel (área de la sien o zona lateral de la frente) donde se va a medir la temperatura, no esté húmeda, con trazos de agua, sudor o sucia (polvo, manchas de grasa, rastros de maquillaje, entre otros) con el fin evitar dificultades u obstrucción del funcionamiento correcto del lente óptico del equipo.
4. Mantener el termómetro infrarrojo alejado de cualquier aparato que emita corrientes electromagnéticas tales como microondas, celulares, routers, entre otros, con el fin de no alterar su funcionamiento.
5. No medir a través de superficies transparentes como vidrio o plástico ni a través de textiles.
6. Conservar una distancia mínima de dos metros para la toma de temperatura y evitar contacto físico cercano con la persona a atender. No ubicarse de frente a la persona.
7. Registrar los datos del trabajador en el formato reporte de estado de salud relacionado con el Covid-19 diligenciando todos los datos (documento de identidad, nombre y apellidos completos, fecha y hora, nivel de temperatura).
8. Si es evidente que la persona presenta sintomatología respiratoria (estornudo, tos o secreción nasal) no se debe realizar la medición. Se deben



registrar los datos en el formato de reporte de casos sospechosos Covid-19 y remitirla a las líneas de atención de la EPS a la que esté afiliada (valoración por líneas de tele orientación) o contactar a la Secretaría de Salud, según el departamento o ciudad en la que se encuentren. Adicionalmente, no se debe permitir el acceso a las instalaciones de la Universidad.

9. Si la persona aparentemente está asintomática se debe proceder a tomar la temperatura, aproximando el visor del termómetro a la piel de la parte lateral de la frente del sujeto sin llegar a pegarla a la piel (a 2 cms de distancia), operar el termómetro y leer el valor que indica en el visor y registrarlo.
10. El resultado del tamizaje de temperatura no debe ser mayor o igual a 38 °C. Si la persona tiene una temperatura mayor o igual a 38 °C se debe revisar que use tabocas y remitirlo a la EPS o a la línea de atención departamental.

Toma de datos de síntomas gripales

Se deben formular las preguntas descritas a continuación y diligenciar el formato correspondiente:

- Identificación del colaborador
- Grupo de riesgo ocupacional: Directa, Indirecta, Intermedia
- Contactos:
 - Contacto directo con casos de Covid-19
 - Miembros de la familia enfermos y en aislamiento
- Síntomas (positivos si tiene dos o más): tos y dolor de garganta, fiebre, dolor de cabeza, malestar general, dificultad para respirar.

Clasificación y reporte de caso

Ante la posibilidad de que un empleado u otra persona tenga resultado positivo para Covid-19 se reportará el caso a la Secretaría de Salud del municipio correspondiente y se realizará un cerco epidemiológico identificando quiénes tuvieron contacto estrecho en los últimos 14 días con el caso sospechoso, para que estos también consulten en su EPS.

Contacto y síntomas negativos

- Pasa a área de trabajo.
- Realizar limpieza y desinfección de superficie de trabajo y elementos de uso personal varias veces al día con agua y jabón o solución desinfectante.
- Aplicar medidas generales de autocuidado, distanciamiento social y uso de Elementos de Protección Personal (EPP) si aplica.

Contacto negativo y síntomas positivos

- Garantizar tapabocas.
- Direccionar al área de la Universidad encargada del seguimiento y control; diligenciar el formato de reporte de casos sospechosos, reportar el caso

a las líneas de la respectiva EPS en donde se definirán las directrices y el abordaje médico del trabajador.

- Seguimiento telefónico a la evolución del estado de salud.
- En caso de incapacidad médica, esta se debe aportar para el registro respectivo y reintegro según indicaciones médicas.

Contacto positivo y síntomas negativos

- Direccionar al área de la Universidad encargada del seguimiento y control.
- Diligenciar el formato de reporte de casos sospechosos o documento que registre la información de las personas que presenten sintomatología respiratoria, temperatura, preexistencias de salud o la suma de varias de estas y reportar el caso a las líneas de la respectiva EPS y/o Secretaría de Salud, en forma prioritaria.
- Serán las entidades correspondientes quienes entreguen las directrices y el abordaje médico del trabajador.
- En caso de aislamiento preventivo de 14 días se sugiere entregar lineamientos para aislamiento domiciliario disponible en la página del Ministerio de Salud.
- Solicitar que aporte carta o certificado de aislamiento de la Secretaría de Salud o de la EPS respectiva.
- Definir si aplica las medidas transitorias y excepcionales descritas por el Ministerio de Trabajo.
- Seguimiento telefónico diario.
- Aportar prueba negativa al finalizar el periodo de aislamiento para autorizar el reintegro. Si desarrolla síntomas y se confirma el Covid-19 se deberá aportar la respectiva incapacidad y se hará el manejo según lineamientos de EPS y Secretaría de Salud.

Contacto y síntomas positivos

- Garantizar tapabocas.
- Entregar lineamientos para aislamiento domiciliario.
- Direccionar al área de la Universidad encargada del seguimiento y control; diligenciar el formato de reporte de casos sospechosos y reportar el caso a las líneas de la respectiva EPS y/o Secretaría de Salud, de forma prioritaria.
- Serán las entidades correspondientes quienes entreguen las directrices y el abordaje médico del trabajador.
- Solicitar incapacidad médica a la EPS para su radicación.
- Para los casos positivos se debe dar aislamiento y posterior incapacidad certificada por la Secretaría de Salud o EPS.
- Reintegro.



Contacto positivo intralaboral

- Se trata de las situaciones en las que hay contacto estrecho con paciente sospechoso o confirmado sin protección / contacto estrecho con compañero de trabajo confirmado que pueden ser clasificados como sintomáticos y asintomáticos y que reciben el tratamiento señalado anteriormente, según el caso.
- Para los casos clasificados como contacto positivo intralaboral se debe diligenciar la base de datos Excel para casos sospechosos y enviar por correo a la ARL; una vez se tenga reporte de prueba confirmatoria informar a través de la Línea Efectiva y según indicaciones se iniciará el proceso como Accidente de Trabajo o Enfermedad Laboral directa (Decreto 538 de 12/04/2020).
- Informar a la ARL de la situación para recibir orientación y seguimiento.
- Orientar y acompañar a cada empleado con síntomas para que consulte en su EPS.
- El empleado confirmado o sospechoso de la enfermedad permanecerá en su casa durante 14 días mientras no tenga certificado médico que avale su retorno antes de ese periodo.
- Si se confirma un caso para un rol de riesgo se diligenciará el Formato Único de Reporte de Accidente de trabajo (FURAT) y se enviará a la ARL y EPS.
- Los casos sospechosos y confirmados tendrán seguimiento diario telefónico por el respectivo director, jefe de unidad, decano o director de programa.
- El empleado confirmado para coronavirus, una vez finalice su incapacidad, entregará las recomendaciones dadas por su médico tratante o EPS para definir las condiciones de reincorporación y la realización de evaluación ocupacional pos-incapacidad.

8.3.4. Alternativas de organización laboral

Para el desarrollo de actividades laborales de manera presencial en la rectoría general, la sede y las seccionales se procederá así:

- Capacitar a los trabajadores 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, de acuerdo con el protocolo de comunicación.
- Adoptar esquemas operativos que garanticen la continuidad del servicio o actividad y que permitan disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores y demás personas que presten sus servicios en la Universidad.
- Implementar en la rectoría general, la sede y las seccionales jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día, con el fin de mitigar el aforo de trabajadores en las instalaciones y en los medios de transporte masivos.

- Determinar el número máximo de trabajadores por turno dependiendo de las condiciones del lugar de trabajo, tanto para el personal administrativo como de docencia y de mantenimiento.
- Los vicerrectores, directores, jefes de unidad y decanos determinarán el aforo máximo posible en los espacios académicos y/o administrativos garantizando el distanciamiento físico. Podrán hacer uso de las estrategias de trabajo en casa, flexibilización de horario u otras dispuestas por la normatividad nacional vigente creada en el estado de emergencia.

8.4. Estrategias para garantizar la continuidad de las actividades académicas y administrativas

8.4.1. Protocolo desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda

Público objetivo	Externo: proveedores, contratistas, mensajeros o repartidores.
Ejecución	Recursos físicos o infraestructura, centro de administración documental, unidad de compras y suministros, COPASST
Control	Secretaría, área de SST
Seguimiento	Área SST

Descripción y desarrollo de actividades

Recomendaciones para el desplazamiento		
Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> • Para salir procurar usar pantalón largo, chaqueta o camisa de manga larga. • Utilizar zapatos cerrados. • Siempre llevar alcohol o gel antibacterial. • Evitar el uso de mochilas, carteras, canguros, relojes, anillos o cualquier otro tipo de bisutería, etc. • Ponerse el tapabocas justo antes de salir de la vivienda. 	<p>Si camina para ir al lugar de trabajo</p> <p>Procurar mantener una distancia superior a un metro de otros peatones y evitar circular por lugares contaminados, ya que pueden ser posibles focos de contaminación.</p>	<p>De regreso a la vivienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón. • Lavar las manos de manera adecuada. • Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano, procurar mantener una distancia de dos metros con las personas de la vivienda. • Antes de tener contacto con los miembros de familia, retirar las prendas de vestir, tomar un baño con abundante agua y jabón y cambiar de ropa. • Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales. • Lavar las prendas de trabajo por separado en maquina o a mano utilizando jabón y agua caliente que no queme las manos y secar por completo. • No reutilizar la ropa sin antes lavarla.

Recomendaciones para el desplazamiento		
Antes	Durante	Después
		<ul style="list-style-type: none"> Desinfectar con solución de alcohol del 60 % al 95 % o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados en el exterior de la vivienda.
	<p>Si usa transporte público para ir al lugar de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> Procurar conservar una distancia superior a un metro de otros usuarios del sistema y evitar desplazarse en horas pico para alejarse de las aglomeraciones. En lo posible, no manipular el celular mientras se viaja. Si en el medio de transporte se ha tenido contacto con pasamanos, barras de agarre y otras superficies, se debe desinfectar las manos con solución de alcohol entre el 60 % y el 95 %. Al llegar al sitio de trabajo, lavar las manos como lo indica el protocolo. Evitar tocarse la cara, consumir o recibir alimentos durante el recorrido. Si se tiene oportunidad, abrir las ventanas para favorecer la ventilación interna del vehículo. <p>Si usa bicicleta, moto, patineta y otros medios de transporte individual para ir al lugar de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilizar guantes durante todo el recorrido y limpiarlos frecuentemente con solución de alcohol del 60 % al 95 %. Con la misma solución limpiar el manubrio del vehículo a diario. Usar solución desinfectante para limpiar cascos, gafas y elementos de protección. No permitir que otras personas los usen. Conservar la distancia en semáforos y cruces, los ocupantes de otros vehículos pueden estornudar o toser sin advertir su presencia. Evitar tocarse la cara durante el recorrido hacia el lugar de trabajo, sólo se puede hacer siempre y cuando se tenga las manos limpias. Evitar consumir alimentos durante el recorrido. 	

Recomendaciones para el desplazamiento		
Antes	Durante	Después
	<p>Si usa vehículo propio para ir al lugar de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al conducir, bajar los vidrios de la ventaja para que circule el aire, hacer uso del tapabocas y, si se viaja acompañado, procurar que el pasajero lleve puesto tapabocas. • Humedecer un paño limpio con una solución de alcohol del 60 % al 95 % y desinfectar las manijas de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radios, panel de control, etc. • Rociar la tapicería de los vehículos con solución de alcohol del 60 % al 95 % y abrir las puertas del vehículo durante unos minutos para que el aire circule. 	

9. Medidas en coordinación con la 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 y, de este modo, determinar los controles a implementar, entre ellos la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los trabajadores, en concordancia con lo indicado en este documento.
- Diseñar, con la asesoría de la ARL, la lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral.
- Las ARL deberán disponer de un equipo técnico responsable para orientar a la institución en la gestión del riesgo laboral por exposición a Covid-19.
- Dar aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica.
- Las ARL deberán suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de Covid -19.
- Las ARL deberán orientar a la Universidad sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con Covid- 19.
- Orientar a la Universidad, contratantes, trabajadores dependientes e independientes afiliados, sobre la postura, uso, porte adecuado, retiro, manipulación, disposición y eliminación de los Elementos de Protección

Personal (EPP), según las instrucciones sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- Responder de manera ágil y oportuna a las solicitudes de la Universidad, referentes al control del riesgo laboral por Covid - 19.

10. Seguimiento y verificación de acciones de prevención

El Comité Corporativo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (CG-SST) será el encargado de hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de las acciones de prevención del contagio por Covid-19 establecidos en el presente Manual, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Las Unidades de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces, serán las encargadas de hacer seguimiento a las condiciones de salud y trabajo del personal académico, administrativo y contratistas, atender los procedimientos para el reporte de las no conformidades y presentar los informes de cualquier novedad de incumplimiento del presente Manual en la rectoría general, la sede y las seccionales.
- La rectoría general, sede y seccionales, de acuerdo con su dinámica interna, podrán establecer un comité o equipo de trabajo responsable de planear y organizar institucionalmente la implementación del presente Manual, desde una mirada integral y articulada de lo académico, administrativo y financiero, que favorezca la optimización de los recursos y la adecuación de las medidas aquí señaladas.
- Corresponderá a las rectorías, vicerrectorías, decanos, directores de programa, jefes de unidades, jefes inmediatos y en general a quienes realizan coordinación de equipos de trabajo, la verificación del cumplimiento de las acciones establecidas en el presente Manual.

11. Consideraciones finales

- **Vigilancia de las ARL.** La entidad competente para vigilar a las Administradoras de Riesgos Laborales -ARL en lo referente al cumplimiento de sus obligaciones debe suministrar asistencia técnica y asesoría a sus empresas afiliadas es el Ministerio del Trabajo. La entidad competente para vigilar el pago de prestaciones económicas por parte de las ARL es la Superintendencia Financiera de Colombia.
- **Vigilancia de los empleadores y contratantes.** La entidad competente para vigilar el cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales por parte de los empleadores y contratantes es el Ministerio del Trabajo, son las Direcciones Territoriales del Trabajo.
- **Vigilancia de las Entidades Promotoras de Salud.** La entidad competente para vigilar a las actuaciones de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) es la Superintendencia Nacional de Salud.



Referencias

- Guía técnica para el análisis de exposición a factores de riesgo ocupacional en el proceso de evaluación para la calificación de origen de la enfermedad profesional, Ministerio de la Protección Social, 2011
- Organización Internacional del Trabajo (OIT). Prevención y mitigación del Covid-19 en el trabajo. Lista de comprobación. Disponible en https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/ed_protect/protrav/safework/documents/instructionalmaterial/wcms_741818.pdf.
- Ministerio de Salud y Protección Social, GIPG13 Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por Covid-19, dirigidas a la población en general., 2020. <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG13.pdf>.
- Ministerio de Salud y Protección Social, GIPG18, Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia, 2020, Disponible en: <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS18.pdf>.
- Ministerio de Salud y Protección Social, GIPG14, Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por Covid-19, medidas a adoptar por el personal de centro de llamadas telefónicas y de atención a usuarios. 2020, Disponible en: <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG14.pdf>.
- Decreto 536 de 2020: Por el cual se modifica el Decreto 531 del 8 de abril de 2020 en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus Covid-19, y el mantenimiento del orden público
- Decreto 531 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
- Decreto 457 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.

Resolución 000666 de 2020: Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar, y realizar el manejo adecuado de la pandemia del Coronavirus Covid-19

Circular 0029: Los elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratantes; ante la presente emergencia por Covid-19, las administradoras de riesgos laborales apoyaran a los empleadores o contratantes en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los trabajadores con exposición directa a Covid-19.

Ministerio de Salud. Resolución 0666 de 2020. Lineamientos para Prevención Control y Reporte de Accidente Laboral por Exposición Ocupacional al SARS CoV-2 (Covid-19) en Instituciones de Salud.

Ministerio de Salud. Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-COV-2 (Covid-19).