PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD COVID-19

Politécnico Internacional

Elaborado por:

Edgar Jhonatan Roncancio
Ingeniero Ambiental

Esperanza Padilla Murcia
Máster en Biología/Máster en Educación

FECHA: FEBRERO 2021

DIRECCION DE LA INSTITUCIÓN: Av. Boyacá NO. 138 - 70

Tabla de contenido

1. Generalidades 3
1.1 Introducción 3
1.2 Objetivo 3
1.3 Definiciones 4
1.4 Alcance 6
1.5 Ficha epidemiológica Covid-19 6
1.6 Responsabilidades 7
1.6.1 Responsabilidades de la institución 7
1.6.2 Responsabilidades de la comunidad (empleados y estudiantes) 8
2.Prevención y mitigación 9
2.1 Actividades asociadas a las personas y áreas de trabajo 9
2.1.1 Acciones de prevención que deben realizar las personas todos los días 9
2.1.2 Acciones de mitigación que deben realizar las personas al llegar a la institución, y en sus actividades de trabajo 11
2.1.3. Movilidad 16
2.1.4 Actividades de protocolos asociadas a las funciones de mitigación según área de trabajo 17
2.1.4 Acciones colectivas de prevención 20
2.1.5 Acciones colectivas de mitigación 21
2.2 Actividades asociadas a la Infraestructura 22
2.2.1 Adecuación de áreas (prevención) 22
2.2.2. Señalización 25
2.2.3 Restricción y Operación de equipos 29
2.2.4 Gestión Ambiental 30
2.3 Trabajo remoto o en casa 30
3.Planes de contingencia 36
3.1. Nivel de alerta y preparación 36
3.1.1. Acciones por áreas 36
3.2. Riesgos 38
4. Protocolos 42
4.1 Registro 42
4.2 Protocolo de actuación frente a síntomas 44

4.3 Limpieza y desinfección (Frecuencias y cantidades) 48
4.3.1 Insumos y productos 49
4.3.2 Equipos y herramientas 51
4.3.3 Áreas de Trabajo, salones y áreas comunes 52
4.4 Protocolo de Lavado de manos 55
4.4.1 Desinfectantes con Acción virucida 58
4.5 Protocolo para el Uso de EPP 58
4.6 Protocolo de alimentos 69
4.6.1 Toma de alimentos 70
4.6.2 Recepción de alimentos 71
4.7 Protocolo de manejo de residuos 73
5.Planes de Comunicación y educación 75
6. Bibliografía 79
ANEXOS 81

1. Generalidades

1.1 Introducción

El actual brote de enfermedad por coronavirus (COVID-19) fue notificado por primera vez en Wuhan (China) el 31 de diciembre, y declarado por la Organización Mundial de la Salud como pandemia mundial, el 11 de marzo de 2020. Esta organización insto a los Estados a tomar acciones para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo y tratamiento de los posibles casos confirmados. De igual manera, se promovió por parte de la OMS realizar la correspondiente divulgación a la población, para prevenir y mitigar la propagación de la enfermedad.

Debido a lo anterior, el Gobierno Nacional de Colombia, a través del Ministerio de Salud y Protección Social, el 12 de marzo declaró la emergencia sanitaria (Resolución 385) para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19 en territorio nacional. Así mismo, el 22 de marzo ordenó aislamiento preventivo obligatorio (cuarentena)en las viviendas, para todas las personas del territorio, el cual se ha ido ampliando hasta la fecha, permitiendo que progresivamente algunos sectores desarrollen y/o empiecen a desarrollar sus actividades económicas.

En este orden de ideas, el Ministerio de Salud y Protección social emite la resolución 000666 del 24 de abril de 2020, la cual establece las responsabilidades del empleador o contratante en la adopción de las medidas de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, definiendo estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.

Si bien la resolución **666** de 24 de abril del 2020, establece los lineamientos generales para la elaboración de los programas de bioseguridad y sus respectivos protocolos, el sector educación bajo la resolución **1721** de 24 de septiembre del 2020, acota dichos lineamientos enfocándolos al sector educación (Ministerio de la Salud y la Protección Social, 2020).

Con ello, el Politécnico Internacional como institución educativa, establece el siguiente protocolo de bioseguridad, para, a través de su implementación, garantizar la prevención, mitigación y contingencia de la propagación del COVID-19 en toda su comunidad, en el momento de retornar a las actividades presenciales cuando el gobierno nacional lo autorice.

1.2 Objetivo

Establecer el protocolo de bioseguridad en el marco de la pandemia del COVID-19, para prevenir, mitigar y responder a las contingencias, en el retorno de las actividades presenciales en la institución.

1.3 Definiciones

Alternancia: opción de combinar estrategias de trabajo educativo en casa con encuentros presenciales en los establecimientos educativos consentidos por las familias y los estudiantes, previo diagnóstico de cumplimiento de las condiciones de bioseguridad para preservar el bienestar de la comunidad educativa y definición por parte de directivos y docentes, del ajuste del plan de estudios, adecuación de la jornada escolar, edades de los estudiantes que pueden retornar, cantidad de grupos, lugares de encuentro, entre otros.

Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de Coronavirus (COVID-19). El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad, lograda a través de mecanismos de esterilización y desinfección.

Autodiagnóstico de salud: Lista de chequeo realiza el colaborador para conocer un estado general de su salud de acuerdo con los síntomas que se presentan por el COVID19.

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

Contingencia: procedimientos encaminados a tomar acciones ante la posibilidad de que suceda un contagio por COVID-19, cuando se presente un problema o imprevisto en la institución.

COVID-19: es una enfermedad infecciosa generada por un nuevo coronavirus, que causa una Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir una gripa, que puede ser leve, moderada o severa. Puede producir fiebre, tos, secreciones nasales (mocos) y malestar general.

Cuarentena: Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.

Desinfección: conjunto de operaciones que tienen como objetivo la reducción temporal de microorganismos por medio de agentes químicos y físicos.

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

R-(GPS): Proceso de reapertura gradual, progresiva y segura.

Gripe: es una infección vírica que afecta principalmente a la nariz, la garganta, los bronquios y, ocasionalmente, los pulmones. La infección dura generalmente una semana y se caracteriza por la aparición súbita de fiebre alta, dolores musculares, cefalea y malestar general importante, tos seca, dolor de garganta y rinitis.

Hipoclorito: Es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como esté 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 (tapabocas): elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las góticas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o a la boca.

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

Mitigación: procedimiento encaminado a tomar acciones para reducir la vulnerabilidad al riesgo de contagio por COVID-19.

Normas de bioseguridad: Son las normas de precaución que deben aplicar los trabajadores en áreas asistenciales al manipular sangre, secreciones, fluidos corporales o tejidos provenientes de todo paciente y sus respectivos recipientes, independiente de su estado de salud, y forman parte del programa de salud ocupacional.

Prevención: procedimiento encaminado a tomar acción para evitar la aparición de los síntomas y de la enfermedad causada por el COVID-19.

Residuos biosanitarios: 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.

SARS-CoV-2: versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El comité Internacional de taxonomía del Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

1.4 Alcance

Aplica para las actividades presenciales de toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, administrativos, proveedores) de las sedes calle 80, Sur y Norte del Politécnico Internacional.

1.5 Ficha epidemiológica Covid-19

Agente	Virus de RNA con envoltura, de la familia de los coronavirus.
Descripción de la enfermedad	Es una enfermedad infecciosa generada por un nuevo coronavirus, que causa una Infección Respiratoria Aguda (IRA), que puede ser leve, moderada o severa.
Transmisión	La enfermedad se propaga principalmente de persona a persona a través de las gotículas respiratorias expelidas por alguien que tose o que tiene otros síntomas como fiebre o cansancio. Las gotículas de saliva pueden caer sobre los objetos o superficies que rodean a la persona, como mesas, pomos y barandillas, de modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. Al parecer, las personas sin síntomas también pueden transmitir el virus. Este aspecto sigue estando en investigación.
Síntomas	Los más habituales son: • Fiebre, tos seca y cansancio Otros menos frecuentes son: • Dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato, y las erupciones cutáneas o cambio de color en las manos o los pies. El tiempo que transcurre entre la exposición a la COVID‑ 19 y el momento en que comienzan los síntomas suele ser de alrededor de cinco o seis días, pero puede variar entre 1 y 14 días.
Población vulnerable	• Personas mayores de 60 años, • Personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular - Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular — ACV), • Personas con VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica - EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores

	• Personal de servicios de salud Aunque ha habido también adultos, jóvenes y niños.
Tratamiento	Si tiene síntomas leves, como tos o fiebre leve, generalmente no es necesario que busque atención médica. En este caso, es mejor quedarse en casa, aislarse y vigilar los síntomas. Busque atención médica si tiene dificultad para respirar o siente dolor o presión en el pecho. El tratamiento de COVID-19 es sintomático. No se dispone de ninguna vacuna, fármaco antiviral u otro tratamiento específico.
Prevención	• Lávese las manos a fondo y con frecuencia usando un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. • Mantenga una distancia mínima de un metro entre usted y los demás. • Evite ir a lugares concurridos • Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca • Permanezca en casa y aíslese incluso si presenta síntomas leves como tos, dolor de cabeza y fiebre ligera hasta que se recupere. Pida a alguien que le traiga las provisiones. Si tiene que salir de casa, póngase una mascarilla para no infectar a otras personas. • Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, busque atención médica, pero en la medida de lo posible llame por teléfono con antelación y siga las indicaciones de la autoridad sanitaria local. • Manténgase informado sobre las últimas novedades a partir de fuentes fiables, como la OMS o las autoridades sanitarias locales y nacionales.

Fuente: Organización Mundial de la Salud (2020)

1.6 Responsabilidades

1.6.1 Responsabilidades de la institución

- Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en las resoluciónes 666/2020 y 1721/2020.
- Capacitar a la comunidad acerca de los protocolos que establece la norma.
- Comunicar a toda la comunidad acerca de las medidas de prevención, mitigación y contingencia

- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de la comunidad en el marco de la reapertura gradual, progresiva y segura bajo el esquema de alternancia.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilidad de turnos y horarios de trabajo, así como el trabajo remoto o en casa.
- Coordinar con las administradoras de riesgos laborales (ARL) las medidas con respecto a la prevención, el control y el seguimiento bajo la normativa legal aplicable de covid-19.
- Reportar a la EPS y a la ARL los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 en la institución.
- Apoyarse en asesoría técnica con la ARL y en las EPS
- Proveer a los empleados los EPP para el cumplimiento de sus funciones
- Promover el autodiagnóstico a través de la CoronApp

1.6.2 Responsabilidades de la comunidad (empleados y estudiantes)

• Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la institución según lo indica la resolución 666/2020 y su complementaria específica al sector educación 1721/2020.

• Reportar a la institución cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o en su familia, para adoptar las medidas correspondientes.

- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar a la institución las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de COVID-19
- Asistir a las capacitaciones que realice la institución de educación superior sobre covid-19.

2. Prevención y mitigación

2.1 Actividades asociadas a las personas y áreas de trabajo

2.1.1 Acciones de prevención que deben realizar las personas todos los días

Las acciones de prevención (figura 1) que debe desarrollar cada persona antes de llegar a la institución, para evitar el contagio del COVID-19.

Figura 1: Las acciones más importantes de prevención

Fuente: Cruz Roja Colombiana

Lo que debe hacer una persona, todos los días:

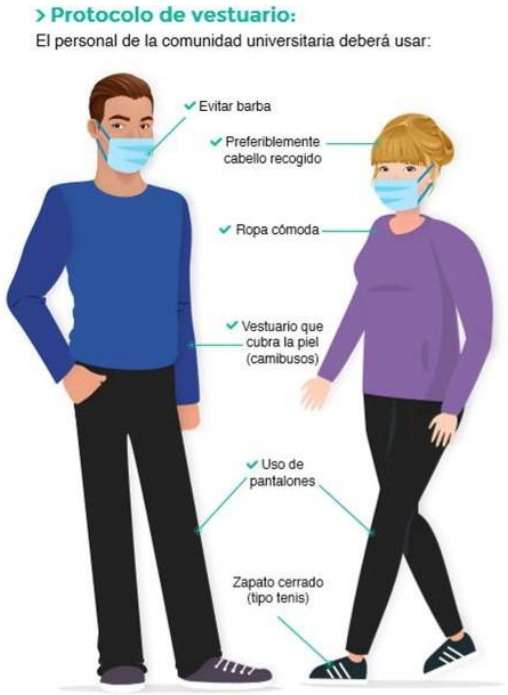
- El cuidado personal, con el fortalecimiento de un estilo de vida saludable
- Realizar todos los días, el autodiagnóstico a través de la App Coronapp dentro de las aplicaciones de su dispositivo móvil.
- Ver recomendaciones de salida y entrada a vivienda, en trabajo remoto o en casa. (Numeral 2.3)
- Debe abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C

- En caso de presentar síntomas debe reportarlo a la institución (Trabajador) y a la respectiva EPS (estudiante y trabajador), y seguir las recomendaciones de la entidad de salud.

Si no presenta síntomas y se desplaza hacia la institución, debe:

- Hacer uso permanente del respectivo tapabocas (ver protocolo uso EPP)
- Durante el traslado a la institución, debe mantenerse a una distancia segura de cualquier persona que tosa o estornude (mínimo 2m)
- No tocarse los ojos, la nariz o la boca
- Tener en cuenta las recomendaciones de movilidad, tanto para antes como para después de estar en la institución (Numeral 2.1.3)
- Tener en cuenta las campañas de prevención que realiza la institución.
- Informarse del estado actual de la institución y de las posibles contingencias, a través de las redes sociales institucionales.
- Informarse del estado actual del incremento de casos y las áreas más afectadas en la ciudad
- Se recomienda, utilizar un vestuario seguro para la mitigación del contagio (Ver figura 2.)
-

Figura 2: Protocolo de vestuario recomendado.



Fuente: Grupo de los 8 Rectores de Antioquia (2020).

2.1.2 Acciones de mitigación que deben realizar las personas al llegar a la institución, y en sus actividades de trabajo.

Las acciones de mitigación que debe desarrollar cada persona al llegar, ingresar y permanecer en la institución, para reducir la vulnerabilidad al riesgo de contagio por COVID-19.

Recordar

Si la persona ha sido confirmada como positiva de COVID-19, no podrá ingresar a las instalaciones de la institución por ningún motivo (Ver protocolo de actuación frente a síntomas -Numeral 4.2)

Acciones para el ingreso del personal interno y externo

Si la persona no tiene síntomas ni es positivo para COVID-19, y va a ingresar a las instalaciones, deberá seguir el protocolo de registro (Ver Numeral 4.1), y el procedimiento de ingreso (ver tabla 1)

Toda persona debe portar su kit de EPP, asi como el de limpieza y desinfección como se observa en la figura 3.

Figura 3: Kit personal de prevención y mitigación

Todas las personas deben portar su kit personal • Tapabocas • Gel desinfectante • Atomizador de alcohol	

Tabla 1: Procedimiento de ingreso para el personal interno y externo

Paso	Procedimiento general para el personal interno y externo
1	La institución deberá mantener el ingreso y la salida abiertos para reducir el contacto con superficies
2	La persona deberá ingresar solo por la puerta de entrada.
3	La persona deberá portar y usar adecuadamente el tapabocas (ver protocolo EPP -Numeral 4.5)
4	La persona debe realizar la fila correspondiente, siguiendo el orden del distanciamiento demarcado por la cinta.
5	El personal de ingreso deberá tomar la temperatura a la persona que ingresa.

6	Si la temperatura es igual o superior a 38°C, la persona (estudiante, trabajador o proveedor) no podrá ingresar a la institución. Este caso será manejado por un vigía de la salud, y se deberá seguir el protocolo de asistencia a síntomas (numeral 4.2).
7	A las personas que registren temperatura menor a 38°C se les aplicará el protocolo de limpieza y desinfección La persona deberá: - Limpiar el calzado en el tapete correspondiente - Realizar protocolo de lavado de manos
8	La persona deberá realizar el registro con la respectiva encuesta, ya sea a través del código QR en su dispositivo; o con el personal destinado para registro.
9	La persona debe ingresar directamente al área donde va a realizar la actividad.

Nota: Observaciones para personal externo

- Los proveedores y contratistas que ingresen a las instalaciones deben contar con un kit mínimo personal de limpieza y desinfección, de lo contrario debe hacer uso constante de los puntos dispuestos dentro de las instalaciones. (ver protocolo de registro- numeral 4.1)
- Los contratistas y proveedores deben ingresar en el horario según cronograma establecido por la institución y seguir el protocolo de registro (numeral 4.1)
- El ingreso a admisiones será controlado por la persona de ingreso, para la entrada de personas según la capacidad del área de admisiones.

Figura 4: Kit de EPP para el personal que realiza el ingreso

El personal que realiza el ingreso debe tener el siguiente kit de EPP y el kit de limpieza y desinfección. • Tapabocas • Visor quirúrgico o • Guantes • Gel desinfectante • Atomizador de alcohol	

• Bayetilla	

Después del ingreso a la institución, para la mitigación del COVID-19 el personal interno y los estudiantes, deben dirigirse a su sitio de trabajo o de estudio. Los administrativos deben seguir el procedimiento establecido en la tabla 2; y los docentes y estudiantes el procedimiento de la tabla 3.

Recordar:

El trabajador debe mantenerse, al máximo, en su área de trabajo mientras se encuentra en la institución

Tabla 2: Procedimiento general para las áreas de trabajo del personal interno.

Paso	Procedimiento para trabajo en áreas de oficinas
1	El personal de servicios generales debe haber aplicado el protocolo de limpieza y desinfección al área de trabajo.
2	La persona debe portar sus EPP y el kit de limpieza y desinfección, al entrar al área de trabajo (ver tabla 4)
3	La persona verifica que su sitio de trabajo este en buen estado (en cuanto a limpieza)
4	La persona realiza las tareas correspondientes
5	Si la persona va a utilizar algún implemento traído desde casa (celular, agenda, etc.), deberá aplicar el kit de desinfección para siguiendo el protocolo de limpieza y desinfección (ver numeral 4.3).

6	La persona debe aplicar el protocolo de limpieza y desinfección a su sitio de trabajo, por lo menos tres veces al día. Además de las veces que sea necesario, de acuerdo con la dinámica de su labor.
7	La persona debe realizar el protocolo de lavado de manos (ver numeral 4.4) por los menos tres veces al día.
8	La persona debe informar inmediatamente a su jefe directo, en caso de presentar síntomas. Se debe seguir el protocolo de asistencia de síntomas (ver numeral 4.2)
9	Al finalizar la jornada, las personas de servicios generales deberán aplicar de nuevo el protocolo de limpieza y desinfección
10	La persona debe disponer adecuadamente los residuos biosanitarios (provenientes de los elementos de limpieza de fluidos corporales como pañuelos, papel higiénico, pañitos, etc.)., en canecas rojas, o en las canecas de los baños.

Nota: Observaciones para personal interno

- Cada docente y administrativo debe portar su kit personal de limpieza y desinfección (alcohol en atomizador y gel desinfectante)
- 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, y antes y después de comer (ver protocolo alimentos en el numeral 4.6)

El procedimiento para tener en cuenta para el ingreso y desarrollo de actividades dentro de salones y áreas de prácticas es el siguiente:

Tabla 3: Procedimiento para las áreas académicas

Paso	Procedimiento para áreas académicas
1	Las personas de servicios generales deben haber aplicado el protocolo de limpieza y desinfección al área académica.
2	El docente debe ingresar al aula con los correspondientes EPP
3	El ingreso de estudiantes al aula no está permitido antes del ingreso del docente. Es importante que los estudiantes se organicen a fuera del salón, en las líneas demarcadas según el distanciamiento social.
4	El docente debe garantizar que los estudiantes ingresen al aula con sus EPP.
5	El docente verifica que el distanciamiento de los estudiantes se cumple al igual que las condiciones del aula (Limpieza y desinfección).

6	Si los estudiantes ingresan con elementos para sus actividades, ellos deberán hacer uso del kit de desinfección, para aplicar el protocolo de limpieza y desinfección de sus elementos personales.
7	Se prohíbe cualquier tipo de actividad académica que tenga que ver con contacto físico.
8	Una vez realizada la actividad y si genera algún residuo, este se debe disponer en el correspondiente contenedor según la clasificación de los residuos.
9	La persona debe disponer adecuadamente los residuos biosanitarios (provenientes de los elementos de limpieza de fluidos corporales como pañuelos, papel higiénico, pañitos, etc.)., en recipientes de bolsa roja, o en las canecas de los baños.
10	Si algún docente y estudiante presenta algún síntoma de malestar, se debe aplicar el protocolo de actuación frente a síntomas (numeral 4.2).
11	Una vez culminan las actividades, el docente autoriza la salida de los estudiantes de tal manera que no genere aglomeración.
12	Al finalizar las actividades académicas (entre clases), servicios generales aplica el correspondiente protocolo de limpieza y desinfección

2.1.3. Movilidad

Recordar
Si le es posible, use la bicicleta o transporte alternativo para movilizarse

Las recomendaciones para las personas que deban movilizarse en trasporte público, para prevenir el contagio de COVID-19 son:

- Evitar desplazarse en horarios pico, tocar pasamanos y barras de agarre.
- Se deberá hacer uso del tapabocas
- Tener las manos libres, evitando el contacto con objetos como celular, libros entre otros.
- Se deberá realizar higienización de manos antes y después de cada trayecto.
- Es necesario conservar por lo menos 2 metros de distanciamiento físico evitando el contacto directo
- Abrir ventanas del vehículo de ser posible para favorecer la ventilación interna.

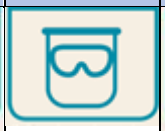
Las recomendaciones para las personas que deban movilizarse en vehículo particular, para prevenir el contagio de COVID_19 son:

- Evita viajar con personas que tengan síntomas de virus, se deberá exigir el uso de tapabocas.
- Mantener ventilado el vehículo, evitando el uso de aire acondicionado.
- Limpiar las superficies como: cinturón de seguridad, timón, área de instrumentos, palanca de cambios y freno de mano.
- Evitar el uso de aire acondicionado en el vehículo, en caso de ser estrictamente necesario se recomienda verificar el estado del filtro de aire acondicionado.
- Es importante que los ductos de aireación permanezcan limpios.
- Limitar a 3 personas como máximo el desplazamiento en vehículo particular

2.1.4 Actividades de protocolos asociadas a las funciones de mitigación según área de trabajo

Cada trabajador debe tener en cuenta usar el kit de EPP y de limpieza y desinfección correspondientes para el COVID-19 (tabla 4), y seguir los protocolos (tabla 5) de acuerdo con la labor que realiza.

Tabla 4: Kits de EPP y limpieza y desinfección para COVID –19, requeridos para cada área de trabajo

Personal	**Tapabocas**	**Protector facial**	**Guantes**	**Mono traje o bata antifluido/ o uniforme**	**Geles desinfectantes**	**Alcohol en spray al 75%**
Personal de ingreso y salida				Uniforme		
Personal de aseo y gestión ambiental				Uniforme antifluido		
Cajeros				Uniforme institucional		

Personal de oficinas[1]				Uniforme institucional		
Docentes			Bata antifluido			
Vigías de salud						
Docentes de cocina y personal d e economato				Uniforme de cocina		
Docentes de laboratorio s				Uniforme antifluido		

Nota:

1. Rectoría, área académica, educación continuada, Bienestar, servidores, biblioteca, registro y control.
2. Se recomienda que todos carguen una bayetilla.

Las recomendaciones frente al uso del uniforme, bata, o monotraje:

1. Todos los docentes deben utilizar su uniforme (antifluido) dentro de la institución.
2. Todos los estudiantes y docentes, que usen las cocinas, y los laboratorios deben cambiarse en la institución (de su traje de calle, al uniforme). Nadie puede llegar con el uniforme puesto. A menos de que use monotraje encima del uniforme, a la hora de la clase.
3. Todos los funcionarios deben usar su uniforme.

Para el área de enfermería se recomienda tener el kit correspondiente a salud

Figura 5: Kit de EPP para el área de enfermería

El personal de salud en la enfermería de la institución debe llevar el kit correspondiente	

Tabla 5: Protocolos a seguir según área de trabajo

Área	Protocolos							
	Registro	**Asistencia de síntomas**	**Limpieza y desinfección**	**Lavado de manos**	**Manipulación de alimentos**	**EPP**	**Manejo de residuos**	**Uso de equipos**
Personal de ingreso y salida	x		x	x		x		
Personal de aseo y gestión ambiental	x		x	x		x	x	x
Cajeros	x		x	x		x		
Docentes	x		x	x		x	x	
Docentes de cocina y personal de economato	x		x	x	x	x	x	x
Docentes de laboratorios	x		x	x		x	x	x
Vigías de salud	x	x	x	x	x	x	x	x
Administrativos	x	x	x	x		x		
Directivos	x	x	x	x		x		
Proveedores	x	x	x	x	x	x		

2.1.4 Acciones colectivas de prevención

Las acciones de prevención que deben desarrollar las personas que se desplazan en grupo (dos o más) antes de llegar a la institución, para evitar el contagio del COVID-19.

- Cuidado mutuo o cuidado del otro.
- Contar con una razón o justificación suficiente para desplazarse en grupo por la ciudad.
- Hacer uso de los respectivos tapabocas o EPP durante los desplazamientos.
- Mantener el distanciamiento social reglamentario de 2m (Figura 6).
- Evitar las manifestaciones de abrazos o cogidas de manos.
- Evitar intercambiar elementos personales como celulares u otros.
- Respetar el continuo flujo de personas para no generar aglomeraciones.
- En caso de desplazarse en vehículo particular, se recomienda que el grupo sea máximo de tres personas.

Figura 6: Recordar mantener el distanciamiento social

iStoc

2.1.5 Acciones colectivas de mitigación

Las acciones de mitigación que deben desarrollar los grupos de personas al llegar, ingresar y permanecer en la institución, para reducir la vulnerabilidad al riesgo de contagio por COVID-19.

Los grupos internos y externos

- No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.
- Solo podrán ingresar a las instalaciones los grupos autorizados con anticipación por el área académica y administrativa.
- Los grupos no podrán estar en espacios físicos no autorizados
- Los grupos de personas dentro de las instalaciones se comprometerán a no mantener, entablar y organizar charlas en las áreas comunes de las instalaciones.
- No se deben permitir reuniones, en las que no se pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona
- Se debe aprovechar las ayudas tecnológicas para evitar las aglomeraciones y se debe evitar el intercambio físico de documentos de trabajo.
- Se prohíbe el uso de celulares en las áreas de trabajo. Si la empresa contratista para la operación y el suministro de la alimentación utiliza dispositivos móviles, es necesario que tengan una protección plástica, y desinfectarlos antes y después de usarlos.
- Se deben establecer turnos u horarios flexibles de descanso para garantizar la distancia mínima entre personas
- En los pagos, se recomienda que si son en efectivo se tenga el monto exacto de la compra y se evite la firma de recibido, a menos que se use un lapicero propio

Los grupos internos

- En los espacios autorizados, tanto académicos como administrativos, solo deberá estar el número de personas establecidas (Ver anexo No. 1)
  - Cuando no se cumpla con las condiciones de espacio mínimo personal por participante de 4m2, el desarrollo de actividades grupales será realizado de manera virtual.
  - Se deben establecer turnos u horarios flexibles de descanso para garantizar la distancia mínima entre personas

Figura 7: El distanciamiento físico es de 1 a 2m

- Se deben realizar las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. Para la ejecución de dichas pausas no es necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas, es necesario garantizar la distancia de mínimo 2 metros entre cada uno de los trabajadores. Al analizar las pausas activas, es necesario realizar el protocolo de lavado de manos antes de volver a la realización de las actividades laborales

Los grupos externos

- Tener presente que en el caso de proveedores y/o contratistas únicamente podrá ingresar a las instalaciones del Politécnico, una persona para el descargue o entrega de materiales e insumos.
- En el caso de personal externo que ingrese a las instalaciones, deben respetar los distanciamientos de las respectivas filas, garantizando el área mínima por persona.
- El personal contratista no deberá circular en zonas diferente a las establecidas para las actividades correspondientes.

2.2 Actividades asociadas a la Infraestructura

Las acciones de prevención que se debe tener en cuenta en cuanto la infraestructura, para evitar el contagio del COVID-19.

2.2.1 Adecuación de áreas (prevención)

Las áreas de la institución tienen unos requerimientos de acuerdo con las nuevas condiciones de seguridad y distanciamiento (Ver tabla 6 y7). Además:

- Establecer un área para que el personal guarde maletas, chaquetas, cascos y otros elementos.
- Disponer de áreas comunes y zonas de trabajo con suficientes puntos para el frecuente lavado de manos y desinfección cumpliendo con los protocolos de distanciamiento (baños y lavamanos adicionales)
- Tomar medidas para favorecer la circulación de aire en espacios cerrados o de escasa ventilación.
- Las áreas que no cumplan las características de distanciamiento deben contar con alguno de los siguientes instrumentos:
    - Habladores
    - Pendones
    - señalización
- Garantizar bolsas para guardar la ropa de trabajo y posterior lavado.
- Se debe restringir dentro de la institución el uso de:
    - Zonas comunes de recreación
    - Zonas verdes
    - Canchas

- Las áreas deben adecuarse para el número de personas según el distanciamiento mínimo, determinado por la ecuación 1 (Ver anexo 1)

Ecuación 1. cálculo número de personas posibles dentro de un área mínima de 2 m2

PT = A T / Amp

- PT = # de personas posibles dentro de un área
- A T = Área destinada a las actividades institucionales específicas
- AmP= Área mínima estipulada por persona de 4m2

(Ver ejemplo en el Anexo 1)

Tabla 6: Especificaciones de los requerimientos para las zonas comunes

Área	Requerimientos basicos[1]	Requerimiento específico	Recursos
Parqueaderos, bicicletas, motos y vehículos	x	-Demarcar los espacios para el distanciamiento de vehículos -Implementación de acciones que permitan la seguridad de los vehículos	-Cinta de marcación

Ingreso y salida	x	-Separadores de fila para ingreso y salida. -Instalar tapetes móviles -Ubicar un espacio para registro del ingreso -Ubicación de dispensadores de alcohol glicerinado -Contar con señalización informativa con medidas preventivas	-Cinta de marcación -Separadores de fila -Señalización - material informativo -Dispensadores de alcohol glicerinado -Tapetes -Termómetro digital infrarrojo
Baños	x	-Dosificadores de jabón liquido -Toallas de secado de manos desechables. -Agua Limpia -Recordatorios de la técnica del lavado de manos	-Dosificador de jabón -Toallas de secado -Información técnica de lavado de manos
Cafetería y zona de alimento	x	-Mesas con distancia mínima entre ellas de 3 m -Sillas ubicadas en cada mesa cumpliendo la condición de 4m2 como mínimo de área personal. -La distancia entre personas en las filas para compra de productos alimenticios debe contemplar: -Identificación con bandas reflectivas, con distancia de mínimo 2m -Identificación del límite de acercamiento a la barra de entrega de alimentos	-Cinta de marcación -Adecuación de punto para dispensador de gel desinfectante -Señalización de prevención -Canecas con bolsas rojas, azules, verdes, grises y beich
Locker	x	-Para cambio de vestuario	Cinta de marcación

Nota:

1.Uso de tapabocas, distanciamiento físico de 2m, dispensador de alcohol glicerinado

Tabla 7: Especificaciones de los requerimientos para las zonas comunes

Área	Requerimientos básicos[1]	Requerimiento específico	Recursos
Oficinas[2]	x	-Distanciamiento y demarcación de puestos de trabajo.	-Cinta de marcación -Adecuación de punto para dispensador de gel desinfectante -Señalización de prevención -Canecas con bolsas rojas, azules, verdes, grises y beich
Salones	x	-Demarcación de área por puesto de trabajo	
Cocinas[3]	x	-Instrucción del uso de espacio para evitar el contacto con los demás.	
Laboratorios[3]	x	-Demarcación de área por puesto de trabajo.	
Auditorio	x	-Distanciamiento y demarcación de sillas. Con dos sillas y una fila intermedia para demarcación.	
Biblioteca	x	-Distanciamiento y demarcación de mesas y equipos de trabajo	
Centro de acopio	x	-Limpieza y desinfección con frecuencia de dos veces por semana	

Notas:

1.Uso de tapabocas, distanciamiento físico de 2m, dispensador de alcohol glicerinado
2.Disponer de áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor.
3.Se debe capacitar a los estudiantes en el uso de los equipos, teniendo en cuenta que no se realizará la manipulación de ellos por parte de los estudiantes

En la adecuación de la infraestructura, en la etapa de mitigación para el contagio de COVID-19, se deben contemplar actividades locativas de mejora a medida que las instalaciones lo requieran. Esto, se llevará a cabo bajo los programas de mantenimientos del área de servicios generales y acorde con los diferentes protocolos establecidos en el presente documento.

2.2.2. Señalización

La señalización y demarcación de zonas es una herramienta complementaria a la línea estratégica de seguridad y cuidado de la institución. La correcta señalización y demarcación

facilitarán la circulación de las personas por las instalaciones, además del distanciamiento físico reglamentario (ver tabla 8)

Se deberá establecer:

1. Puntos de prevención y mitigación
2. Rutas de ingreso y salida de las instalaciones
3. Rutas de circulación: Es necesario conservar, por lo menos, 2m de distanciamiento físico, evitando el contacto directo.

La señalización y la demarcación puede ser de color azul (informativa), amarillo (preventiva), o roja (reglamentaria). Las imágenes pueden ir de acuerdo con el diseño del Politécnico Internacional (PI)

La ubicación de cada una de las señales y demarcaciones será de acuerdo con los espacios de cada una de las sedes.

Tabla 8: señalización y demarcación por áreas

Áreas	Señalización y demarcación				
Puerta de ingreso					
	La puerta de ingreso llevará la señalización y demarcación sugerida (con diseño del PI) en las imágenes, y, además: • Un tapete para realizar la desinfección del calzado. • La ubicación del lavado de manos • La demarcación antes del registro				

Puerta de salida					
	En la puerta de salida estará señalización y demarcación sugerida (con diseño del PI) en las imágenes, y será importante recalcar en el distanciamiento social.				
Zonas de circulación				Flechas rojas o amarillas	
	En las zonas de circulación deberán estar las señales y la demarcación sugerida (Con el diseño del PI), con las flechas correspondientes para la movilidad de las personas, según cultura ciudadana.				
Caja Admisiones Recepción					
	En las áreas de caja, admisiones y recepción deberán ir las señales y la demarcación sugerida (con el diseño del PI). En estas zonas es relevante la señalización de un distanciamiento social adecuado para la seguridad tanto del cliente como del trabajador, en el momento de servicio y atención. Se sugiere que esta distancia entre el puesto de trabajo y el cliente sea mínimo de 1m.				
Oficinas **Académica** **Educación continuada** **Bienestar** **Admisiones** **Servidores**					
	En las oficinas deberán ubicarse las señales y la demarcación sugerida (con el diseño del PI). En estas áreas se recomienda establecer el distanciamiento ya sea con divisiones de acrilico entre puestos de trabajo, o realizando una separación de las mesas u escritorios, conservando los 4m2 reglamentarios.				

Cocinas Economato o Zona de alimentación	 Uso obligatorio			
	En las cocinas y zonas de manejo de alimentos se deben ubicar las señales y la demarcación sugerida (con el diseño de PI). En estas zonas es muy relevante el distanciamiento social y establecer las rutas de circulación o desplazamiento. Además se recuerda que se debe restrigir el uso de estractores y de ventilación artificial, y usar solo ventilación natural.			
Salones				
	En los salones se recomienda usar la señalización y demarcación sugerida (con diseño del PI). Es importante recordar que la demarcación del sistanciamiento social inicia desde el ingreso al salón, ya que los estudiantes ingresaran una vez el docente lo autorice. También, es clave recordar la buena ventilación natural de cada espacio.			
Sala de profesores					
	En la sala de profesores se recomienda usar la señalización y demarcación sugerida (con el diseño del PI). En esta área se debe tener en cuenta el número de personas por jornada y los puestos de trabajo disponibles, para mantener el distanciamiento reglamentario. Además, es clave tener presente la ventilación natural, para grantizar el intercambio de aire.			

Áreas sanitarias					
	En el área sanitaria se recomienda usar la señalización y demarcación sugerida (con el diseño del PI). Para su uso, se debe tener en cuenta la capacidad de personas en el área. De acuerdo con ello, realizar la demarcación de los espacios.				
Zona de residuos		Uniforme antifluido			
	En la zona de residuos se recomienda usar la señalización y demarcación sugerida (con el diseño del PI). En esta área es relevante hacer la demarcación de los diferentes residuos: Aprovechables, Ordinarios, Orgánicos, Peligrosos, Recipientes biosanitarios (con pedal).				

2.2.3 Restricción y Operación de equipos

Para el manejo de equipos dentro de las instalaciones se debe contemplar las siguientes medidas de prevención de contagio por COVID-19

- Capacitar a los operarios acerca de la desinfección de equipos y herramientas.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los procesos de limpieza y desinfección de los equipos, herramientas y elementos personales como dispositivos portátiles.
- Se prohíbe el uso de celulares en las áreas de trabajo, si estos no cuentas con un elemento de protección para realizar el procedimiento de limpieza y desinfección.
- Si el dispositivo no necesita de protección obligatoriamente se debe aplicar el protocolo de limpieza y desinfección para equipos.
- Deshabilitar máquinas dispensadoras de alimentos y promover el consumo de alimentos auto preparados.
- Restringir el uso de aire acondicionado o ventiladores, promoviendo circulación natural de aire (ventanas, rejillas, puertas). En caso de ser indispensable su uso se debe hacer mantenimiento frecuente a los ventiladores y filtros del aire acondicionado.
- Deshabilitar secadores de manos.

- Restringir el uso de hornos microondas para calentar alimentos. En el caso de ser usados, se dispondrá en el lugar, un aspersor de alcohol glicerinado y una bayetilla para la desinfección antes y después del uso del equipo.
- Eliminar los sistemas de control de ingreso por huella e implementar sistemas alternos.

2.2.4 Gestión Ambiental

- Se deben ubicar contenedores (de pedal) y bolsas suficientes para la separación de residuos de acuerdo con el tipo de residuos y realizar campaña para su uso adecuado (se recomienda el uso de bolsas negras).
- Tener canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad que sean de un solo uso o desechables.
- Disponer de áreas para el manejo de los residuos:
    - RCD´s
    - Peligrosos
    - Ordinarios
    - Aprovechables
- Las áreas de almacenamiento de residuos temporal deben cumplir con las especificaciones de facilidad en la limpieza y desinfección

En la mitigación para el contagio de COVID-19, en la gestión ambiental se deben contemplar actividades locativas de mejora a medida que las instalaciones lo requieran. Esto, se llevará a cabo bajo los programas de mantenimientos del área de servicios generales.

2.2.5 Gestión de espacios públicos en instalaciones de la Universidad

- Se debe restringir el uso de espacios públicos como áreas verdes, parques, polideportivos, canchas, cafeterías dentro de las instalaciones, en cuyo control sanitario y distanciamiento social no sea posible.
- Se deben delimitar los espacios de acuerdo con el distanciamiento social

2.3 Trabajo remoto o en casa

La empresa debe garantizar la capacitación continua a través del área de formación y desarrollo o quien haga sus veces, con las herramientas tecnológicas y los contenidos virtuales disponibles, permitiendo estar en comunicación con ellos.

Es responsabilidad de los empleadores realizar análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo, para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo.

Adicionalmente, podrán realizar trabajo en forma remota los siguientes perfiles:

- Asesores que cuenten con conectividad en su hogar, permitiendo la continuidad de su trabajo.
- Actividades de Telemercadeo.
- Ventas en general.
- Cobranza.
- Áreas de apoyo transversales y administrativas.

Los mayores de 60 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas, como factores de riesgos para COVID-19, deberán realizar trabajo remoto

Recomendaciones.

Al salir de la vivienda tener en cuenta:

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- Utilizar tapabocas en et transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio

Además, observa la figura 8.

Figura 8: Protocolo de salida de casa

Fuente: Grupo Especial de Operaciones de Salvamento (GEOS) de Bolivia

Al regresar a la vivienda ten en cuenta:

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar las suelas con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano, y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.

- La ropa debe lavarse en la lavadora, o a mano, con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. 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.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella, deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

Además, observa la figura 9

Figura 9: Protocolo de entrada en casa

Fuente: Grupo Especial de Operaciones de Salvamento (GEOS) de Bolivia

Si convives con una persona de alto riesgo, ten en cuenta:

¿Cuáles son las personas de alto riesgo?

- Personas mayores de 60 años,
- Personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular — ACV),
- Personas con VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica - EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores
- Personal de servicios de salud

- Mantener la distancia al menos de dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles. juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: i) retiro de polvo, ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia y iv) desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sabanas, toallas, etc.

- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo

Además, observa la figura 10

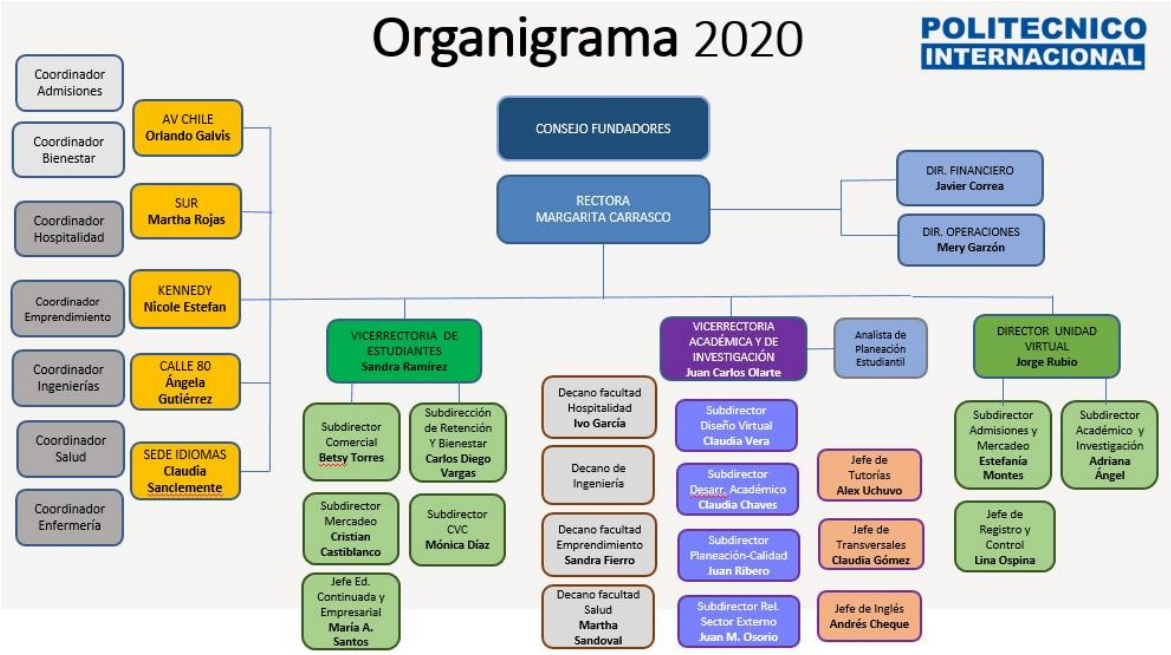
Figura 10: Protocolo de convivencia con personas en riesgo.

Fuente: Grupo Especial de Operaciones de Salvamento (GEOS) de Bolivia

3. Planes de contingencia

Para poner en contexto a los diferentes actores involucrados dentro del presente programa de Bioseguridad, se relaciona a continuación el organigrama de la institución (figura 11) con su personal encargado:

Figura 11: Organigrama Politécnico Internacional



Nota: Este organigrama del Politécnico Internacional 2020, está en proceso de actualización

3.1. Nivel de alerta y preparación

3.1.1. Acciones por áreas

- Vigilancia
  - Cada una de las áreas dispondrá de los mecanismos y las herramientas para llevar un control exhaustivo (cámaras de seguridad)

- Mediante los mecanismos y el área de seguridad se apoyarán los procesos de ingreso y salida de las instalaciones.
- Mediante el protocolo de registro se debe consignar la información en una base de datos para poder realizar una búsqueda exhaustiva y practica de la información cuando sea necesario.
- La institución contara con personal específico para la orientación a la comunidad en desplazamientos y cumplimiento de los protocolos dentro del programa de Bioseguridad

- Disposición de espacios para presuntos contagiados
  - Los espacios cuentan con las siguientes características:
    - Áreas ubicadas en cercanía a las salidas de las instalaciones
    - Espacios dotados con los EPP apropiados para los casos (protectores faciales, desinfectante) para proporcionarle al personal que presente síntomas.
    - Capacidad límite de personas por espacio de aislamiento, garantizando un área por persona mayor a la establecida en la institución (5m2).
- Atención Sanitaria
  - La atención por parte de la institución de manera inmediata, para movilizar al personal que presente síntomas será por el personal a cargo de la enfermería.
  - Se realizará el procedimiento de verificación de datos con una encuesta, en el tiempo que esta la persona en el cuarto de aislamiento.
  - La atención y diagnóstico preliminar de la persona estará a cargo del colaborador de la institución (Emermédica)
  - Si el cuadro de síntomas es leve, el personal de enfermería procederá a realizar el acompañamiento a la salida de la institución.
  - Si el cuadro de síntomas establece que debe ser remitido a un centro de salud, se procede a la solicitud del vehículo (ambulancia) para el transporte de la persona, y únicamente el personal con las condiciones adecuadas realizaran la movilización de la persona.
- Divulgación
  - A manera de prevención la institución realizara la divulgación de información referente al coronavirus (estado actual, mecanismos de transporte, medios de contagio, etc.) contenidos dentro del programa de comunicación y educación.
  - La institución mediante infogramas y contenido multimedia realiza la divulgación al personal por medios digitales y análogos.
  - La institución contara con personal encargado de realizar campañas de higienización de espacios, elementos y autocuidado de manera periódica.

3.2. Riesgos

Para el análisis de riesgos, el presente programa contempla solo los procedimientos a llevar a cabo, una vez se identifican o reportan los posibles escenarios planteados a continuación:

Para el análisis de riesgos, el presente programa contempla solo los procedimientos a llevar a cabo, una vez se identifican o reportan los posibles escenarios planteados a continuación:

3.2.1. Escenarios de riesgo

- Situación Pre- epidemiológica

El escenario planteado contempla la identificación de posibles casos de personas que presentan síntomas, para lo cual la institución aplicará el respectivo Protocolo de actuación frente a síntomas (numeral 4.2).

- Situación Epidémica

Una vez la institución ha remitido y reportado un posible caso a las entidades correspondientes EPS y ARL y confirman un reporte positivo para Covid-19, la institución aplicará las correspondientes medidas de control y seguimiento a las personas que estuvieron en contacto con el caso confirmado.

  - Control y seguimiento

Una vez se confirma por parte de la entidad de salud (EPS) un caso positivo para Covid-19, se procede a realizar la búsqueda del registro de ingreso a la institución y el control de actividades de la persona reportada.

- Estudiantes
  - Para los estudiantes se realizará la búsqueda de sus actividades académicas con el motivo de determinar cuántas y cuales personas tuvieron un posible contacto directo con ella.
  - Una vez identificadas las personas entre ellas incluidos los docentes, se remitirán a la aplicación del protocolo de acción frente a síntomas donde se llevará un seguimiento del reporte que ellos deben hacer diariamente (autodiagnóstico) a la institución.
  - En el caso que se evidencie que hay más personas con síntomas se aplicará el protocolo de actuación frente a síntomas y se procederá a notificar a la secretaria de salud y la ARL para que ellos tomen medidas de contención según lo estipulado por secretaria de salud si es necesario.
- Personal de trabajo
  - Para las personas que laboran dentro de las instalaciones, se identificara el área a la cual pertenece para verificar si hubo contacto con otros trabajadores de la

institución, para ello la institución se apoyará en las cámaras de seguridad de esta.

- Situación Pos- Epidémica

  - Notificación
    Se notificará a las correspondientes entidades involucradas como lo son EPS y secretaria de salud, el estado y seguimiento realizado a las personas que tuvieron un posible contacto con el contagiado, para que en apoyo con ellas se optimicen los procedimientos de seguimiento de estas personas.
  - Respuesta
    La institución no permitirá el ingreso de ninguna persona que presente temperatura superior a 38,5°c, ni personal trabajador ni estudiantil que este reportado por la entidad de salud como caso positivo para COVID-19, hasta el momento que la entidad prestadora del servicio de salud (EPS), genere el comunicado de que la persona ya no representa un riesgo para la comunidad de la Institución.
    Para esto se hará entrega de un reporte por parte de la EPS (Carta), donde se notificará el estado de la persona, y la institución antes de realizar el ingreso verificará los datos directamente con las líneas de comunicación de la EPS.

Comuníquese

La institución cuenta con cada una de las líneas de comunicación de todas las áreas involucrados en este proceso de gestión y colaboración como se describe a continuación:

SEDE 73				
Nombre	**Cargo**	**teléfono**	**Ext.**	**Correo**
Sandra Ramirez	Director de sede	+1 400 5700	Ext. 116	sandra.ramirez@pi.edu.co
Zenaida Díaz	Servicios Generales		Ext. 109	zenaida.diaz@pi.edu.co
Juan Sebastian Leon	Secretaría académica		Ext. 123	sacademica@pi.edu.co
Amparo Aguilar	Bienestar		Ext. 134	amparo.aguilar@pi.edu.co
María Pozo	Enfermería		Ext. 107	consultoriomedico@pi.edu.co
Judy Sarmiento	Dec. Enfermería		Ext. 124	judy.sarmeinto@pi.edu.co
Decano	Dec. Emprendimiento		Ext. 187	
Decano	Dec. Ingenierías		Ext. 122	
Ivo García	Dec. Hospitalidad		Ext. 125	ivo.garcia@pi.edu.co
Alexandra Fante	Dec. Salud		Ext. 127	helen.fante@pi.edu.co

SEDE SUR				
Nombre	**Cargo**	**teléfono**	**Ext.**	**Correo**
Orlando Galvis	Director de sede	+1 400 5700	Ext. 212	Orlando.galvis@pi.edu.co
Sandra Castillo	Servicios Generales		Ext. 210	sandra.castillo@pi.edu.co
Néstor Rodríguez Yuri Mahecha	Secretaría académica		Ext. 206	secretaria.asur@pi.edu.co
Cirley Acosta	Bienestar		Ext. 235	cirley.acosta@pi.edu.co
Valentina Rico	Enfermería		Ext. 237	enfermeria.sur@pi.edu.co
Carolina Rubiano	Dec. Enfermería		Ext. 248	yenni.rubiano@pi.edu.co
Deysy Reyes	Dec. Emprendimiento		Ext. 246	deysy.reyes@pi.edu.co
Lina Bermudez	Dec. Hospitalidad		Ext. 247	lina.bermudez@pi.edu.co
Lady Ayala	Dec. Salud		Ext. 245	lady.ayala@pi.edu.co

SEDE Administrativa				
Nombre	**Cargo**	**teléfono**	**Ext.**	**Correo**
Margarita Carrasco	Rectora General	+1 400 5700	Ext. 146	margarita.carrasco@pi.edu.co
William Márquez	Recursos Humanos		Ext. 528	william.marquez@pi.edu.co

Contactos de Emergencia	
Nombre	**Telefono**
Numero único de seguridad y emergencias	123
policía Nacional	112
Defensa Civil	+ 57 (1) 640 0090
Cruz Roja Colombiana	132
Bomberos	123
Secretaría de salud	+57 (1) 3649090
Axa Colpatria	423 57 57 (Seguros y ARL) #247

4. Protocolos

4.1 Registro

Para recordar
Se debe desarrollar un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal. En lo posible, utilizando termómetro láser o digital (al cual se le debe realizar la limpieza y desinfección después de cada uso), realizando la toma al ingreso y salida del turno por trabajador, con el debido registro nominal en formato establecido por la empresa. Esta medida también aplica al personal en trabajo en casa o en modalidad remota, los cuales deberán reportar su estado de salud y toma de temperatura, mediante correo electrónico o vía telefónica a su jefe inmediato o área de seguridad y salud en el trabajo (ARL) según estructura orgánica de la empresa.

Para el registro de personas, es necesario

- Mantener todos los ingresos y salidas abiertos para reducir el contacto con superficies.
- Disponer de una persona que aplique el protocolo de registro, limpieza y desinfección a los estudiantes, trabajadores y proveedores.
- Se debe seguir el procedimiento de ingreso (ver tabla 1)
- Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo a través del registros e inspecciones.
- .
- Las personas responderán diariamente la encuesta de registro y seguimiento, la cual tendrá mínimo los siguientes puntos:

Nombre: Cédula: Teléfono: Contacto: Teléfono contacto: ¿De dónde viene? ¿Qué medio de transporte utilizó para movilizarse? (transporte masivo, bus, vehículo particular, moto, bicicleta, patineta, taxi, otro) ¿Realizó autodiagnóstico diario de CoronApp Colombia? ¿Qué síntomas presenta? • Fiebre

- Dolor de garganta
- Congestión Nasal
- Tos
- Dificultad para respirar
- Fatiga
- Escalofrío
- Dolor muscular
- Ninguno de los anteriores

- La institución realizará la caracterización de la comunidad a través de una base de datos, la cual tendrá mínimo los siguientes puntos:

Nombre
- Identificación
- Fecha de nacimiento
- Género
- Edad
- EPS
- Dirección, departamento, ciudad, barrio
- Persona de contacto
- Rol/Cargo (Estudiante, Trabajador – visitante)
- Ha sido caso sospechoso o confirmado para COVID-19
- Ha tenido contacto estrecho en los últimos 14 días con un caso sospechoso o confirmado para COVID-19
- Vive en el mismo hogar, es pareja íntima, familiar o brinda atención a persona sospechosa o confirmada para COVID-19
- Es trabajador de la salud incluido el personal administrativo
- Es responsable del cuidado de niños menores de edad o adultos mayores de 60 años.
- Pertenece a la Policía o a las Fuerzas Militares
- Es trabajador de establecimientos penitenciarios y de unidades de respuesta inmediata (URI).
- Esta dentro de la población vulnerable al COVID-19

- Para efectos de la recolección y tratamiento de los datos, es necesario que las instituciones soliciten el consentimiento previo del titular de los datos. Estos sólo podrán ser procesados de acuerdo con la política de privacidad de la Institución en el marco de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013
- Las personas que estudian y laboran dentro de las instalaciones deben tener conocimiento previo al ingreso:
    - Puntos de encuentro

- Áreas restringidas
- Protocolos de evacuación (rutas y acciones)

- Se deben definir protocolos de interacción con proveedores, clientes y personal externo a la empresa.
- Asistir a las capacitaciones de prevención y control donde se explique la forma correcta de uso de elementos de protección personal, lavado de manos y otras medidas de autocuidado.
- La institución maneja formatos de seguimiento y control de las actividades dentro de las instalaciones de manera digital y análoga únicamente para el área de servicios generales

Personal externo

- Los proveedores y/o contratistas que no cuenten con su kit personal de limpieza y desinfección (Alcohol y gel desinfectante) se comprometerán a hacer uso de los puntos establecidos dentro de las diferentes áreas de la institución.
- Para el manejo de proveedores se debe establecer y localizar los puntos de entrega de elementos, materiales e insumos.
- Los contratistas y proveedores deben tener conocimiento previo al ingreso, los puntos donde se realizan las actividades de lavado de manos
- Agendar las fechas y horas establecidas de entrega por parte de los proveedores.
- Confirmar con anterioridad las entregas de materiales, insumos y demás en los puntos establecidos de recepción para evitar aglomeración y exposición física.
- El contratista deberá dotar a los trabajadores de los elementos de protección personal (en especial tapabocas y guantes), así como aquellos de servicios generales, que adelantan labores de limpieza y desinfección, esta dotación debe estar acompañada de instrucciones y supervisión para el correcto uso de estos elementos.
- El personal externo a las instalaciones debe acatar los diferentes procedimientos de desinfección y registro de los datos requerido

4.2 Protocolo de actuación frente a síntomas

Es importante procurar la rápida identificación y aislamiento de individuos potencialmente afectados y revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin. Para ello se deben seguir los procedimientos establecidos por la institución (Ver tabla 9 y 10)

Recordar
Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial.

Si una persona dentro de la institución manifestar tener los síntomas relacionados con el COVID-19

Fiebre Dolor de garganta Congestión nasal Tos Dificultad de respirar Fatiga Escalofrío Dolor muscular

Se debe:

Tabla 9: Procedimiento de actuación frente a síntomas para estudiantes

Paso	Procedimiento para estudiantes
1	Si el estudiante experimenta síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio del coronavirus COVID-19, dentro de un aula (salón o laboratorio), el estudiante debe informar al docente. De igual forma, el docente debe reportar inmediatamente (grupo whatsApp) a la enfermería. Se recomienda que el docente haga un manejo prudente y confidencial del caso.
2	El personal de enfermería debe desplazarse al sitio donde se reporta la eventualidad y de manera prudente, trasladar al estudiante al sitio de aislamiento preventivo en el lugar asignado.
3	En el sitio de aislamiento asignado, el personal de enfermería deberá colocarle al paciente la mascarilla quirúrgica y los EEP correspondientes.
4	El personal de enfermería debe solicitar el servicio de Emermédica para que junto con la institución realice el procedimiento de reportar el caso a la

	EPS, a la ARL (en caso de ser necesario) y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen el estado de salud del estudiante.
5	Emermédica (o la entidad correspondiente) determinará si el paciente debe trasladarse a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves, o en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
6	La institución debe establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital). Para ello, el personal de enfermería aplicara una encuesta, en el que cada estudiante dentro de la institución registre mediante la encuesta, lo siguiente: Todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación cada día.
7	Para el caso del estudiante que presente síntomas leves deberá seguir las indicaciones de Emermédica y/o de la EPS (cuarentena preventiva)
8	En caso de que la persona presente síntomas leves será remitida a la vivienda, para estar en cuarentena preventiva.
9	El estudiante debe realizar su autodiagnóstico diario durante la cuarentena preventiva y reportar a la institución(decanatura)mediante correo electrónico.
10	El estudiante solo podrá volver a la institución con un certificado médico que garantice que su estado de salud no genera riesgo alguno para la comunidad.
11	En el caso de que el estudiante haya presentado síntomas significativos, haya sido trasladado al centro de salud y confirmado con COVID-19 la institución debe realizar el estricto seguimiento hasta su retorno.
12	La institución está en la obligación de realizar el seguimiento a las personas que tuvieron contacto con el estudiante (del caso), dentro de las instalaciones.
13	Una vez identificadas las personas, se les comunicará que sigan el protocolo de actuación frente a síntomas.
14	La institución debe hacer seguimiento y control de los casos.

Nota: en el caso de trabajadores, además, se deberá bloquear de la programación de turnos de trabajo hasta tanto no sea dado de alta por el servicio médico.

Para la logística de este procedimiento se recomienda establecer un canal de comunicación directa (grupo WhatsApp) con el vigía de salud.

Se debe Implementar y comunicar en la empresa el siguiente paso a paso si una persona presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos y/o disculpad para respirar.

Tabla 10: Procedimiento de actuación frente a síntomas para trabajadores

Paso	Procedimiento para trabajadores
1	Si el trabajador experimenta síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio del coronavirus COVID-19, dentro de la institución, debe reportará el caso a su jefe inmediato. El jefe inmediato también debe informar al personal de enfermería para el procedimiento de aislamiento
2	De igual forma, el jefe debe reportar inmediatamente el caso al personal de la ARL y al director de la sede.
3	El personal de enfermería debe desplazarse al sitio donde se reporta la eventualidad y de manera prudente, trasladar al trabajador al sitio de aislamiento preventivo en el lugar asignado.
4	En el sitio de aislamiento asignado, el personal de enfermería deberá colocarle al paciente la mascarilla quirúrgica, y los EPP correspondientes.
5	El personal de enfermería debe solicitar el servicio de Emermédica para que junto con la institución realice el procedimiento de reportar el caso a la EPS y a la secretaría de salud, para que evalúen el estado de salud del estudiante.
6	Emermédica (o la entidad correspondiente) determinará si el paciente debe trasladarse a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves, o en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
7	La institución debe establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital). Para ello, el personal de enfermería aplicara una encuesta, en el que cada trabajador dentro de la institución registre mediante una encuesta: Todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: fecha, lugar, nombre de personas o número de personas conlas que se ha tenido contacto en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación cada día.
8	Para el caso del trabajador que presente síntomas leves deberá seguir las indicaciones de Emermédica y/o de la EPS (cuarentena preventiva).
9	En caso de que la persona presente síntomas leves será remitida a la vivienda, para estar en cuarentena preventiva.
10	El trabajador debe realizar su autodiagnóstico diario durante la cuarentena preventiva y reportar a su jefe inmediato mediante correo electrónico.
11	El trabajador solo podrá volver a la institución con un certificado médico que garantice que su estado de salud no genera riesgo alguno para la comunidad.
12	En el caso de que el trabajador haya presentado síntomas significativos, haya sido trasladado al centro de salud y confirmado con COVID-19 la institución debe realizar el estricto seguimiento hasta su retorno.

13	La institución está en la obligación de realizar el seguimiento a las personas que tuvieron contacto con el trabajador (del caso), dentro de las instalaciones.
14	Una vez identificadas las personas, se les comunicará que sigan el protocolo de actuación frente a síntomas.
15	La institución debe hacer seguimiento y control de los casos.

4.3 Limpieza y desinfección (Frecuencias y cantidades)

Para el presente protocolo se contempla las siguientes generalidades:

Acerca de los insumos

•Disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.

•Así mismo, revise las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza. El listado de desinfectantes puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-ag ainst-sars-cov-2

Acerca del lavado de manos

•Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deberán realizar lavado de manos, mínimo cada 3 horas, en donde el contacto con el jabón debe durar de 20 - 30 segundos.

•Todos los trabajadores deberán realizar el protocolo de lavado de manos (ver figura …), 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, y antes y después de comer

•La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.

Acerca de la limpieza en las instalaciones

•Establecer un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior al cierre del establecimiento, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Así mismo, garantizar jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día.

•Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y

después retirar con un paño húmedo y limpio, o también se puede utilizar dicloroisocianurato de sodio diluyéndolo de acuerdo con lo recomendado por el fabricante, entre otros.

Esquema de limpieza y desinfección antes y después de hacer uso de los espacios de alimentación.

En caso de contratar empresas especializadas estas deberán contar con concepto sanitario expedido por la Direcciones Territoriales.

Teniendo en cuenta lo descrito anteriormente, para las instalaciones y actividades de la institución Politécnico Internacional, se categorizan los procedimientos como se describen a continuación:

4.3.1 Insumos y productos

Para Insumos y productos (desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes) se deben tener las siguientes consideraciones:

- Deberán contar con la concentración de uso, dentro de su respectiva hoja de seguridad
- No se deben reenvasar en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores.
- Deben contar con la descripción del sitio de almacenamiento de insumos, donde se debe incluir la ficha de datos de ubicación según la hoja de seguridad de los productos químicos empleados.
- Cada uno debe ser rotulado con las diluciones preparadas para limpieza y desinfección.

Procedimiento limpieza y desinfección:

- Definir áreas de almacenamiento temporal y permanente.
- Se debe asegurar las condiciones de limpieza y desinfección (superficies) en cada ingreso de productos y/o insumos al lugar almacenamiento.
- Adecuar y realizar limpieza con escoba y trapero de las áreas específicas
- Cada vez que se desocupe un espacio, realizar limpieza de superficies y equipamiento de almacenamiento como:
    - Stands
    - Cajones
    - Áreas

- Ventanas
- Puertas
- Divisiones

- Antes del Ingreso a las áreas inspeccionar empaques de cada uno de los productos a recibir
- La limpieza requiere de lavado con detergente, jabón multiusos, blanqueadores y asegurar un buen enjuague y secado en superficies.
- Los elementos de aseo general deben ser desinfectados con Hipoclorito.
- Mantener colgados en un perchero con la mecha hacia abajo los traperos antes de volver a utilizarse, lo que contribuye a minimizar el grado de contaminación cruzada
- Tener en cuenta las especificaciones de Limpieza y desinfección contempladas en el Plan de Saneamiento Básico (PSB)
- Mantener los recipientes cerrados y limpios y asegurar que se encuentren limpios y etiquetados de acuerdo con el tipo de insumo y/o producto.
- Se recomienda para limpieza y desinfección de todos los envases, tarros y/o contenedores donde vienen los insumos, detergentes que ayudan a soltar la suciedad y las películas bacterianas, y las mantienen en solución o suspensión.
- la limpieza se realiza con trapo seco y desinfección con trapo húmedo (alcohol al 60%-90%) antes y después de contacto físico
- Frotar con un paño humedecido con solución desinfectante para todos los tarros, envases y/o contenedores donde vengan los insumos y materiales.

Tabla 11: Manipulación de insumos y productos

Paso	PROCEDIMIENTO
1	Tener en cuenta el mismo procedimiento de manipulación de alimentos para la recepción de productos y/o insumos
2	limpiar con una bayetilla seca el polvo del empaque del producto y luego desinfectar antes de almacenarlo
3	limpiar y desinfectar el hará de almacenamiento de los productos cada vez que sean utilizados.

4	Verificar después de usar el producto, que el envase o el empaque selle herméticamente (usar bolsas ziploc para el almacenamiento de productos que no cuenten con envase o recipiente) para ser almacenado nuevamente
5	Realizar un adecuado manejo de recipientes que no contengan Insumos y/o productos (aplicar protocolo de limpieza y desinfección)
6	Aplicar protocolo de lavado de manos.

4.3.2 Equipos y herramientas

Para Equipos y herramientas se deben tener las siguientes consideraciones:

Procedimiento

- Contar con el registro de limpieza de equipos y herramientas (plan horario)
- Se debe preparar soluciones de limpieza y desinfección (detergente e hipoclorito), según la especificación del programa de Limpieza y desinfección del plan de saneamiento Básico (PSB)
- Antes de comenzar con el lavado contar con todos los EPP
- Se debe realizar la limpieza y desinfección de equipos y herramientas con paños, limpiones y/o microfibras.
- Limpiar los equipos con trapo húmedo, de arriba hacia abajo para que caiga la suciedad.
- No usar herramientas que generen la dispersión del polvo
- Una vez realizado el procedimiento de limpieza y desinfección de equipos y herramientas lavar con jabón detergente los recipientes usados.
- Se debe secar los recipientes y con trapo húmedo con solución desinfectante, desinfectar dichos elementos para minimizar riesgos.
- Para el lavado de señalizaciones y carros escurridores utilizar únicamente un balde con la solución de detergente y un paño, limpión o microfibra.
- Utilizar un atomizador y un paño para la desinfección posterior a la limpieza.
- Se debe lavar y desinfectar cada una de las herramientas de limpieza y desinfección.
- Los guantes no desechables deben ser lavados antes de quitarlos de las manos, con la misma solución de detergente y desinfectante.
- Los guantes y paños, limpiones y/o microfibras se deben secar en lugares aireados.

- Al finalizar las labores el personal debe aplicar el protocolo de lavado de manos.

4.3.3 Áreas de Trabajo, salones y áreas comunes

- Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección del área destinada para esta labor, pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.
- Establecer protocolos de desinfección previos al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo
- Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Se debe garantizar que el personal pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso.
- El personal de aseo debe lavarse las manos antes y después de realizar las actividades de limpieza y desinfección
- Se debe garantizar el lavado de manos del personal de aseo con una frecuencia mínima de 6 veces por jornada (día).

Procedimiento General (Servicios Generales)

- Antes de comenzar las labores de limpieza y desinfección el personal debe contar con los EPP (tapabocas, mono gafas, guantes y delantal).
- Contar con paños limpios para comenzar la limpieza y desinfección de superficies.
- Para las soluciones de lavado de superficies se debe utilizar detergente común.
- Tener en cuenta las especificaciones de lavado según lo establece el Plan de Saneamiento Básico (PSB) de la Institución.
- Se debe señalizar los suelos húmedos para evitar accidentes.
- Se debe realizar la limpieza inicial de áreas y superficies (Polvo), mediante paños, limpiones y/o microfibras y las respectivas soluciones.
- Debe realizarse la limpieza y desinfección de pisos antes de iniciar actividades y al finalizar las mismas.
    - **Frecuencias áreas de trabajo:** 4 veces en la jornada, correspondientes a 2 por parte de servicios generales y 2 por parte de los ocupantes del puesto de trabajo.

- **Frecuencias salones:** antes y después de las actividades académicas en los mismos. (según el cronograma de actividades académicas por salón)
- **Frecuencia áreas de manipulación de alimentos:**
  - Cafeterías: Antes y después que se haga entrega, recepción, uso y/o preparación de alimentos.
  - Zonas de almacenamiento: Antes y después de que se manipule productos, insumos, equipos y herramientas.

- Se debe realizar limpieza de pisos con una frecuencia de 4 veces por jornada incluyendo las generales del antes y después de la jornada.
- Se debe realizar la adecuada limpieza y desinfección de los elementos utilizados para la actividad descrita.
- Se debe realizar la limpieza y desinfección de vehículos en las áreas destinadas para el parqueo de estos.
- Tener disponibles y de fácil acceso las fichas de seguridad de los productos y o insumos (en caso de contratar una empresa dedicada a desinfección, se debe verificar que estas cuenten con concepto sanitario expedido por la Direcciones Territoriales).
- Los trabajadores docentes y estudiantes deben realizar el procedimiento de limpieza y desinfección de cascos, guantes y gafas utilizados durante el transporte en moto, bicicleta, patineta, entre otros medios alternos.
- Cada vez que se aplique el procedimiento de limpieza y desinfección de las áreas de almacenamiento temporal de residuos se debe aplicar el protocolo para contenedores de residuos.

A continuación, se registran los diferentes procedimientos, en las respectivas áreas de trabajo (Tablas 12, 13 y 14)

Tabla 12:. Procedimientos puestos de trabajo (trabajadores)

Paso	PROCEDIMIENTO
1	Revisar las condiciones iniciales del puesto de trabajo
2	Si el área de trabajo no está en condiciones óptimas, realizar solicitud de limpieza y desinfección al área de servicios generales.
3	Contar con un atomizador con solución desinfectante (alcohol al 70%) y una bayetilla para la limpieza y desinfección

4	Realizar la limpieza y desinfección de los equipos herramientas y puesto de trabajo mínimo dos veces al día.
5	Una vez finalizadas las acciones de limpieza y desinfección lavar los elementos con detergente
6	Aplicar protocolo de lavado de manos

Tabla 13: Procedimiento para áreas Sanitarias

Paso	PROCEDIMIENTO
1	Realizar el lavado de manos con un producto bactericida y secarlas con toallas desechables.
2	Usar los EPP
3	Realizar la limpieza y desinfección del área, 4 veces por jornada
4	Tener en cuenta las especificaciones de los productos detergentes y desinfectantes para garantizar la completa remoción de cualquier microorganismo
5	No hacer uso de productos peligrosos ni corrosivos para la limpieza y desinfección de superficies sanitarias.
6	Tener en cuenta las especificaciones de las soluciones de limpieza y desinfección del plan de saneamiento básico (PSB)
7	Aplicar protocolo de lavado de manos

Tabla 14: Procedimiento áreas de manipulación de Alimentos

Paso	Procedimiento
1	Confirmar la llegada del proveedor
2	Usar los EPP (Mascarilla quirúrgica, delantal, tapabocas, guantes y calzado especificado por el área de salud y seguridad en el trabajo (SST).

3	Tener adecuados los espacios de recepción de alimentos
4	Realizar registro y desinfección de la persona que ingresa con los productos y/o insumos.
5	Verificar el estado de empaque y embalaje de los productos, garantizando que no estén contaminados y/o sucios.
6	Realizar limpieza y desinfección antes de transportarlos al sitio de almacenamiento.
7	Aplicar protocolo de lavado de manos

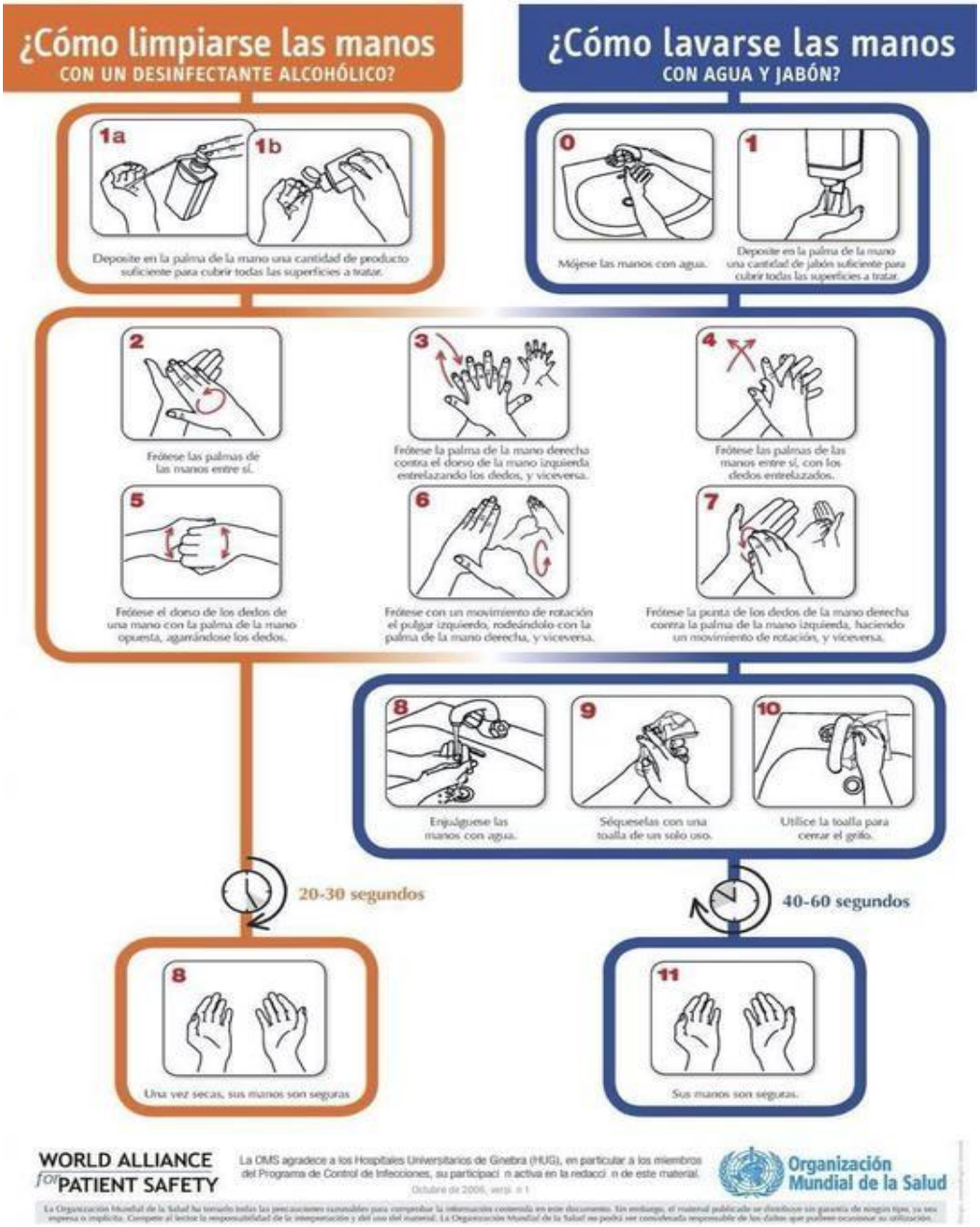
4.4 Protocolo de Lavado de manos

La limpieza y desinfección de manos implica un procedimiento detallado, que se observa en la figura 12, y se describe en la tabla 15.

Es necesario:

- Disponer de lavamanos suficientes para evitar aglomeraciones a la hora de realizar el lavado de manos.
- Realizar el lavado de manos con agua y jabón cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.
- Estar en contacto con el jabón mínimo 20 segundos.
- Se debe tener una frecuencia de lavado de manos de mínimo 3 veces por día, o cuando se requiera
- Hacer uso de desinfectante una vez se culmina el proceso de lavado de manos

Figura 12: Protocolo de desinfección y lavado de manos



Fuente: Organización Mundial de la salud

Tabla 15: Procedimiento desinfección y lavado de manos

Paso	Procedimiento para desinfección de manos	Paso	Procedimiento de lavado de manos
1	Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.	1	Mójese las manos con agua.
2	Frótese las palmas de las manos entre sí.	2	Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.
3	Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazándolos dedos y viceversa.	3	Frótese las palmas de las manos entre sí.
4	Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.	4	Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
5	Frótese el dorso de los dedos, una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.	5	Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
6	Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa	6	Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
7	Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa	7	Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa
8	Una vez secas, sus manos son seguras	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	Procedimiento para lavado de manos	9	Enjuague las manos con agua
		10	Seque con una toalla desechable

		11	Sírvase de la toalla para cerrar el grifo
		12	Sus manos son seguras

Fuente: Organización Mundial de la Salud, «Higiene de las manos ¿por qué, cómo, cuando?,» OMS, 2020.

4.4.1 Desinfectantes con Acción virucida

A continuación se presenta la relación de sustancias recomendadas para uso en diferentes áreas de trabajo, se debe proceder según la descripción de dosificación descrita para el uso de cada producto.

Tabla 16: Desinfectantes con acción viricida

Compuesto	Concentración	Nivel de desinfección	VL *	VH *
Cloro	2500 ppm	Intermedio / Bajo	+	+
Peróxido de hidrogeno	3 – 25 %	Intermedio	+	+
alcoholes	60 – 95%	Intermedio	+	+
fenoles	0,4 - 5%	Intermedio / Bajo	+	+
Amonios cuaternarios	0,4 – 1,16 %	Bajo	+	-
Ácido peracético	0,001 - 0,2	Alto	+	+

*VL: Virus Lipofílicos - VH: Virus Hidrofílicos

Fuente: Organización Panamericana de la Salud, «“Manual de esterilización para centros de salud”,» OPS, Washington, D.C., 2008.

4.5 Protocolo para el Uso de EPP

Para el protocolo de uso de los elementos de protección personal (EPP) se debe tener en cuenta que es indispensable aplicar los correspondientes procedimientos de limpieza y desinfección para los EPP y el mismo personal, por tal motivo se describe a continuación el adecuado procedimiento para el uso de dichos elementos según el personal correspondiente.

Antes de contemplar cada procedimiento se debe considerar los siguientes apartados de la norma.

- La Institución educativa Politécnico Internacional debe garantizar el uso dentro de sus instalaciones el adecuado y correcto Uso de los EPP.
- El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos y alimentos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca.
- Se deben instalar recipientes adecuados para el destino final de los elementos de protección personal utilizados. (protocolo de residuos manejo de residuos, numeral 4.7)
- Ningún trabajador debe usar la dotación o EPP utilizados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP.
- Uso del tapabocas obligatorio 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.
- La institución politécnico internacional dispone de un procedimiento para la Mantenga visibles las técnicas de uso y disposición de EPP.
- El uso de tapabocas debe ser en lo posible en material antifluido cumpliendo las características contempladas por el ministerio de salud y protección social.
- Tener en cuenta el protocolo de limpieza y desinfección para los EPP y la manipulación de estos según los procedimientos mencionados más adelante
- Antes de hacer uso de los EPP se debe realizar el protocolo de lavado de manos.
- Una vez utilizados los EPP se procede con su adecuado lavado con jabón y detergente para su desinfección.

Procedimiento Lavado y desinfección de EPP

- Lavado periódico de los guantes de caucho, este lavado se debe realizar con jabón multiusos y/o detergente líquido y/o detergente en polvo.
- Hace parte de la desinfección, lavarse 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.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

- Los tapabocas de tela se deben lavar con agua y jabón con guantes a mano o en máquina, y se tienen que almacenar en una área limpia y seca.
- El tapabocas de tela después de usarlo se debe mantener en una bolsa cerrada hasta el momento de lavarlo.
- Los tapabocas desechables, el tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse
- Lavado periódico de las monogafas, este lavado se debe realizar con jabón multiusos y/o detergente líquido y/o detergente en polvo.
- Lavado diario del calzado una vez termina la jornada, este lavado se debe realizar con bayetilla y detergente, posteriormente aplicar una desinfección

A continuación, se describen los EPP por área (tablas 17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 y 28)

Tabla 17: EPP personal de parqueaderos

EPP	Imagen	Requerimiento Específico
Tapa bocas		• Tapabocas desechables de un solo uso • Si es de antifluido y/o lavable, este debe garantizar dentro de la tela mínimo una capa de filtro. • Uso permanente dentro y fuera de las instalaciones
Protector Facial		• Protector facial en acrílico de 1mm o acetato semirrígido de calibre medio
Guantes		• Guantes de Nitrilo desechables
Dispensador de Gel Desinfectante		• Unidad inalámbrica de dosificación para gel antibacterial (personal institucional) • Dosificador personal de gel antibacterial (personal operador del parqueadero)

Tabla 18: EPP personal de ingreso y salida

EPP	Imagen	Requerimiento Específico
Tapa bocas		• Si es de antifluido y/o lavable, este debe garantizar dentro de la tela mínimo una capa de filtro. • Uso permanente dentro y fuera de las instalaciones
Protector Facial		• Protector facial en acrílico de 1mm o acetato semirrígido de calibre medio
Guantes		• Guantes de Nitrilo desechables
Atomizador		• Atomizador
Alcohol		• Solución de alcohol al 70% para el personal que realiza el ingreso

Tabla 19: Uso EPP personal Vigía de la salud

EPP	Imagen	Requerimiento Específico
Tapa bocas		• Si es de antifluido y/o lavable, este debe garantizar dentro de la tela mínimo una capa de filtro. Uso permanente dentro y fuera de las instalaciones
Protector Facial		• Protector facial en acrílico de 1mm o acetato semirrígido de calibre medio
Guantes		• Guantes de Nitrilo desechables
Mono traje		• Traje de protección antifluido de acuerdo con las condiciones de la institución.

Dosificador de Gel desinfectante		• Dosificador personal de 50 ml
Atomizador		• Atomizador personal para uso individual de 100 ml
Alcohol		• Solución de alcohol al 70% para el personal de logística

Tabla 20: EPP Personal operador de cafeterías

EPP	Imagen	Requerimiento Específico
Tapa bocas		• Si es de antifluido y/o lavable, este debe garantizar dentro de la tela mínimo una capa de filtro. Uso permanente dentro y fuera de las instalaciones
Protector Facial		• Protector facial en acrílico de 1mm o acetato semirrígido de calibre medio
Guantes		• Guantes de Nitrilo desechables
Mono traje		• Traje de protección antifluido de acuerdo con las condiciones de la institución.
Dosificador y Dispensador de Gel desinfectante		• Unidad inalámbrica de dosificación para gel antibacterial (personal institucional) • Dosificador personal de 50 ml
Atomizador		• Atomizador personal para uso individual de 100 ml

Alcohol		• Solución de alcohol al 70% para el personal de logística

Tabla 21: EPP personal de oficinas

EPP	Imagen	Requerimiento Específico
Tapa bocas		• Si es de antifluido y/o lavable, este debe garantizar dentro de la tela mínimo una capa de filtro. Uso permanente dentro y fuera de las instalaciones
Protector Facial		• Protector facial en acrílico de 1mm o acetato semirrígido de calibre medio • Esta protección únicamente la tendrá las personas que tengan un contacto directo con personal externo y cambiante • El criterio será definido por el área de Salud y seguridad en el trabajo (SST) y la ARL
Guantes		• Guantes de nitrilo desechables • Esta protección la tendrá únicamente el personal de Cajas, archivo y biblioteca.
Dosificador de Gel desinfectante		• Dosificador personal de 50 ml
Atomizador		• Atomizador personal para uso individual de 100 ml
Alcohol		• Solución de alcohol al 70% para el personal de logística

Tabla 22: EPP personal dentro de salones de clase

EPP	Imagen	Requerimiento Específico
Tapa bocas		• Si es de antifluido y/o lavable, este debe garantizar dentro de la tela mínimo una capa de filtro. Uso permanente dentro y fuera de las instalaciones
Protector Facial		• Protector facial en acrílico de 1mm o acetato semirrígido de calibre medio
Bata antifluido		• Bata de protección antifluido de acuerdo con las condiciones de la institución.
Dosificador y Dispensador de Gel desinfectante		• Unidad inalámbrica de dosificación para gel antibacterial (personal institucional) • Dosificador personal de 50 ml
Atomizador		• Atomizador personal para uso individual de 100 ml
Alcohol		• Solución de alcohol al 70% para el personal de logística

Tabla 23: EPP personal dentro de cocinas y economato

EPP	Imagen	Requerimiento Específico
Tapa bocas		Si es de antifluido y/o lavable, este debe garantizar dentro de la tela mínimo una capa de filtro. Uso permanente dentro y fuera de las instalaciones
Protector Facial		• Protector facial en acrílico de 1mm o acetato semirrígido de calibre medio

Uniforme o monotraje	Uniforme de cocina	• Traje de protección antifluido de acuerdo con las condiciones de la institución.
Dispensador de Gel desinfectante		• Unidad inalámbrica de dosificación para gel antibacterial (personal institucional) Dosificador personal de 50 ml
Atomizador		• Atomizador personal para uso individual de 100 ml
Alcohol		• Solución de alcohol al 70% para el personal de logística

Tabla 24: EPP personal dentro de laboratorios

EPP	Imagen	Requerimiento Específico
Tapa bocas		• Si es de antifluido y/o lavable, este debe garantizar dentro de la tela mínimo una capa de filtro. Uso permanente dentro y fuera de las instalaciones
Protector Facial		• Protector facial en acrílico de 1mm o acetato semirrígido de calibre medio
Guantes		• Guantes de nitrilo desechables
Uniforme antifluido	Uniforme antifluido	• Uniforme de protección antifluido de acuerdo con las condiciones de la institución. • Tanto docentes como estudiantes deben hacer uso dentro del espacio de trabajo. • Hacer uso adicional de su respectivo uniforme si es el caso.
Dispensador de Gel desinfectante		• Dosificador personal de 50 ml

Atomizador		• Atomizador personal para uso individual de 100 ml
Alcohol		• Solución de alcohol al 70% para el personal de logística

Tabla 25: EPP personal dentro de auditorios

EPP	Imagen	Requerimiento Específico
Tapa bocas		• Si es de antifluido y/o lavable, este debe garantizar dentro de la tela mínimo una capa de filtro. Uso permanente dentro y fuera de las instalaciones
Protector Facial		• Protector facial en acrílico de 1mm o acetato semirrígido de calibre medio
Dosificador de Gel desinfectante		• Dosificador personal de 50 ml
Atomizador		• Atomizador personal para uso individual de 100 ml
Alcohol		• Solución de alcohol al 70% para el personal de logística

Tabla 26: EPP personal de biblioteca

EPP	Imagen	Requerimiento Específico
Tapa bocas		• Si es de antifluido y/o lavable, este debe garantizar dentro de la tela mínimo una capa de filtro. Uso permanente dentro y fuera de las instalaciones

Protector Facial		• Protector facial en acrílico de 1mm o acetato semirrígido de calibre medio
Dispensador de Gel desinfectante		• Dosificador personal de 50 ml
Atomizador		• Atomizador personal para uso individual de 100 ml
Alcohol		• Solución de alcohol al 70% para el personal de logística

Tabla 27: EPP personal de aseo

EPP	Imagen	Requerimiento Específico
Tapa bocas		• Si es de antifluido y/o lavable, este debe garantizar dentro de la tela mínimo una capa de filtro. Uso permanente dentro y fuera de las instalaciones
Protector Facial		• Protector facial en acrílico de 1mm o acetato semirrígido de calibre medio
Guantes		• Guantes de nitrilo desechables • Guantes no desechables de calibre 35 según los respectivos colores por áreas de limpieza
Uniforme		• Únicamente se debe hacer ingreso si se cuenta con el uniforme de trabajo y los EPP correspondientes
Dispensador de Gel desinfectante		• Dosificador personal de 50 ml

Atomizador		• Atomizador personal para uso individual de 100 ml
Alcohol		• Solución de alcohol al 70% para el personal de logística

Teniendo en cuenta la relación de los EPP descritos, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones

- Los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa deben definir los EPP indicados para la protección personal de acuerdo con la labor y para la prevención del COVID-19 desde el punto de vista de la higiene industrial aplicable a los procesos de la empresa a partir de valoraciones cuantitativas como mediciones de higiene.
- El empleador debe entregar los EPP y garantizar su disponibilidad y recambio.
- Cabe mencionar que el uso de tapabocas es de obligatorio cumplimiento por tal motivo se adjunta el procedimiento para el adecuado uso del Tapabocas.

Figura 13: Imagen procedimiento para el adecuado uso de tapabocas

- Garantizar que una vez terminadas las labores los trabajadores se deben retirar y disponer en un lugar destinado para ellos los elementos de protección personal para COVID-19.
- Las EPP que sean de más de un uso debe aplicarse el adecuado procedimiento de limpieza y desinfección.
- Garantizar que en estas interacciones se use siempre el tapabocas, los guantes (estéril, nitrilo o caucho); se realice el lavado de manos; se mantenga la distancia mínima de 2 metros entre las personas; que las reuniones se realicen en lugares predeterminados y seguir el protocolo de etiqueta respiratoria, entre otros

4.6 Protocolo de alimentos

Para el presente protocolo se deben tener en cuenta las medidas procedimentales establecidas dentro del protocolo de limpieza y desinfección para las diferentes categorías

dentro de este, a continuación, se describe detalladamente los contenidos asociados a la manipulación de alimentos dentro de la institución (ver tablas 29, 30 y 31)

4.6.1 Toma de alimentos

Para la toma de alimentos dentro de las instalaciones se recomienda que únicamente se habiliten los espacios para el personal administrativo y docente, los estudiantes no podrán consumir alimentos dentro de las instalaciones del Politécnico Internacional, se les recomendará a los estudiantes la toma de alimentos antes o después de sus actividades académicas fuera de la institución.

Tabla 28:. Procedimiento para la toma de alimentos por parte de trabajadores de la Institución

Paso	PROCEDIMIENTO
1	El personal de la Institución (docentes y administrativos) deben consumir preferiblemente alimentos preparados en casa.
2	Una vez llegado el tiempo de receso, el personal deberá dirigirse al área de limpieza y desinfección más cercano para aplicar el correspondiente protocolo.
3	Los alimentos deben ser transportados dentro de un recipiente y/o empaque hermético el cual garantice que no tenga contacto exterior, antes de llegar a los sitios dispuestos para toma de alimentos.
4	Una vez en el área de toma de alimentos se debe respetar la capacidad de personas determinada para el respectivo sitio.
5	El personal respetará los espacios demarcados para garantizar el distanciamiento.
6	El personal durante sus espacios de alimentación en lo posible no deberá hablar con otros empleados sin los respectivos EPP
7	Una vez culmina el espacio de toma de alimentos el personal se deberá dirigir al punto de limpieza y desinfección más cercano para volver nuevamente a sus labores.

4.6.2 Recepción de alimentos

Tabla 29: Procedimiento para la recepción de alimentos por parte de trabajadores de la Institución (economato)

Paso	PROCEDIMIENTO
1	El personal de la Institución (Personal de Economato), debe tener conocimiento de las fechas exactas para la entrega de alimentos por parte de los proveedores.
2	Un día antes o unas horas antes el personal debe limpiar y desinfectar las áreas correspondientes al almacenamiento de los insumos y/o productos que llegarán.
3	Una vez el proveedor está en la institución, se debe llamar al personal de registro y desinfección para aplicar los correspondientes procedimientos.
4	El personal que hará la entrega de la mercancía deberá realizar el respectivo proceso de registro, limpieza y desinfección.
5	Solamente una persona (proveedor), tendrá permitido el acceso a las instalaciones siempre y cuando cumpla con todos los requisitos de EPP
6	Antes de ingresar la mercancía el personal de economato debe verificar el estado de esta. (que no esté golpeado, sucio, mal empacado y embalado)
7	Una vez verificado el estado de la mercancía, se deberá aplicar el protocolo de limpieza y desinfección para insumos y/o materiales.
8	El personal de economato realizara el transporte desde el sitio de entrega hasta el lugar de almacenamiento con el apoyo de la persona (proveedor) que está autorizada para el ingreso, si es necesario más personal se pedirá apoyo al personal de servicios generales dentro de la institución.

Tabla 30: Procedimiento para la recepción de alimentos por parte de trabajadores de la Institución (economato)

Paso	PROCEDIMIENTO
1	El personal de servicios generales realiza la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo (antes de comenzar las actividades académicas)

2	Antes de cada sesión académica el personal de economato verifica el estado de las áreas utilizadas (Limpieza y desinfección en cocinas)
3	El personal de economato si aprueba las condiciones de higiene, procede a suministrar el material de trabajo de la actividad académica.
4	Únicamente el docente está autorizado para la manipulación de productos y o insumos fuera del aula de clase.
5	El personal que se encuentre realizando actividades de cocina dentro de las instalaciones debe contar con sus utensilios personales para la prueba de alimentos como: • Cuchara • Tenedor • Cuchillo Estos elementos harán parte de su equipo de protección personal (EPP)
6	En el momento de que los estudiantes y el docente realicen cata de alimentos y/o bebidas se debe tener en cuenta lo siguiente: • Inclinar la marcara protectora de tal manera que no incomode la manipulación del alimento a probar y de que no se descubra por completo el rostro. • Retirar el tapabocas con mucho cuidado agarrándolo únicamente de la parte exterior. • Retirarlo en dirección del mentón. • Tomar su instrumento para ejecutar la acción de cata • Una vez haya tenido contacto el utensilio se debe aplicar el protocolo de limpieza y desinfección para equipos y/o herramientas.
7	Una vez finalizada la clase el docente indicara cual es el procedimiento y los grupos de trabajo para realizar las actividades de limpieza y desinfección
8	Los estudiantes y docentes respetarán el protocolo de señalización y distanciamiento para el uso de las bachas donde realizarán el protocolo de limpieza y desinfección.
9	Una vez finalizada la actividad académica, el personal de economato realizara el procedimiento de recolección de materiales y/o insumos de las respectivas cocinas

4.7 Protocolo de manejo de residuos

Recordar

Los residuos generados por pacientes diagnosticados con COVID-19, disponerlos en doble bolsa roja y reportarlos ante la entidad correspondiente.

Para un adecuado manejo de los residuos sólidos se debe tener en cuenta:

- Verificar que los gestores externos cumplan con los protocolos de bioseguridad, dados por las respectivas empresas.
- Entregar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.
- Identificar los residuos generados en cada área de trabajo.
- Informar a la población medidas para la correcta separación de residuos.
- El procedimiento de residuos aprovechables y no aprovechables se debe realizar de acuerdo con el documento del Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos (PGIRS de cada sede), el cual se resume en tabla 32)
- También se recomienda realizar el control de plagas como roedores, insectos, entre otros, para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y el Programa de Planeación del Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de control

Tabla 31: Resumen del procedimiento de los residuos normales:

Paso	PROCEDIMIENTO
1	Se deben ubicar en la sede, las canecas de separación según el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
	Realizar la correcta separación de los residuos
2	Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.

3	Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externo de acuerdo con las frecuencias de recolección.
4	Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
5	Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.

En el caso de los residuos relacionados con EPP u otros biosanitarios

- Te recomendamos que los pañuelos, los Elementos de Protección Personal (EPP), mascarilla y dotación desechable que el personal emplee para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria”, se depositen en papeleras o contenedores (De color rojo) separados, protegidos con tapa, rotulados y en lo posible, accionados por pedal.

Caneca roja de 22lt • 39,5 cm de largo • 25,5 cm de ancho • 48 cm de alto Con pedal	

- La recolección de estos residuos debe ser diaria. •
- Los residuos peligrosos deben almacenarse en un área específica para luego entregar al gestor.
- Los residuos biológicos resultantes de la enfermería, tales como: gasas, bajalenguas, algodones, guantes, toallas de papel contaminado, deben de ubicarse en bolsas plásticas de color rojo y entregarse a una ruta autorizada para su disposición.

- Los residuos que se generan en la sala de aislamiento o limpieza de un espacio de posible caso no deben tener contacto con ninguna otra zona de la institución, debe ir directamente al espacio destinado para el manejo de estos residuos biológicos.

5.Planes de Comunicación y educación

De acuerdo con la resolución 666 de 2020, la institución debe tener un plan de comunicación y de educación. Para ello, se proponen las siguientes estructuras para su desarrollo.

Plan de Comunicación

Nota: se recomienda que la información de todas las piezas publicitarias o videos se extraiga de este documento.

¿Qué?

Comunicar a la comunidad del Politécnico Internacional las medidas de prevención, mitigación y contingencia que se deben seguir para el cuidado y seguridad personal y de todos, frente a la situación epidemiológica actual.

¿Para quién?

Para todos los actores relevantes, incluyendo clientes, proveedores y personal

¿Qué se debe tener en cuenta?

- **Comunicación interna y externa**

  - Mantener las líneas de contacto e información actualizadas a través de los medios que se dispongan en caso de cualquier emergencia.
  - Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa. Teniendo en cuenta las reservas de información
  - Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con persona confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial.
  - Reporte diario, vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores
  - Brindar información general relacionada con los lugares de la empresa y del territorio nacional, en los que puede haber riesgo de exposición.

- **Comunicación interna**

  - Realizar la señalización y demarcación correspondiente
  - Divulgar piezas informativas (boletines) con respecto a los cuidados personales que debe tener cada individuo, medidas de prevención y atención.
    - Protocolo prevención (distancia física, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser, lavado de manos)
    - Protocolo de lavado de manos
    - Protocolo de uso de elementos de protección personal (EPP)
    - Identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar).
    - Protocolos de asistencia de síntomas
    - Protocolo de separación de residuos.

- **Otros**
  - Incentivar el uso de otros medios de transporte como la bicicleta, motocicleta, entre otros.
  - Fomentar el pago con tarjeta y otras plataformas digitales para reducir el uso de dinero en efectivo

¿Por qué medio?

- Redes sociales: Facebook, Twiter, Instagram y WhatsApp
- Correos electrónicos
- Carteleras, afiches, pantallas de computador.
- Otros

¿Con qué frecuencia?

Semanal

Plan de Educación

¿Qué?
Formar a la comunidad del Politécnico Internacional en la comprensión y buenas prácticas frente a la situación epidemiológica actual del COVID-19, para el cuidado y las buenas prácticas en la casa y en la institución.

¿A quién?

- Grupo vigía de salud, coordinadores
- Personal de servicios generales
- A todos los trabajadores incluidos los de aislamiento preventivo.
- Proveedores y clientes

¿En qué?

Tema 1: Epidemiología del COVID-19

- Agente
- Enfermedad
- Transmisión
- Síntomas
- Población vulnerable
- Tratamiento
- Prevención (Ver protocolos)

Tema 2: Cuidado integral

- Cuidado personal
- Cuidado del otro
- Cuidado en casa, en la calle y en la institución

Tema 3: Protocolos de buenas prácticas en la institución

- Prácticas necesarias:
    - Distanciamiento social
    - Aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye: cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo; abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos
    - Protocolos de los desplazamientos que se realizan en medios de transporte masivo como los son el uso del tapabocas, guantes (no estériles, nitrilo o caucho) y el procurar mantener distancia mínima de 1 metros entre las personas al interior del vehículo
    - Técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de COVID-19.

- Protocolo de registro
- Protocolo de asistencia a síntomas
- Protocolo de limpieza y desinfección
- Protocolo de lavado de manos
- Protocolo de uso de EPP
- Protocolo de alimentos
- Protocolo de manejo de residuos

¿Cómo?

- Videos
- Charlar virtuales
- Charlas presenciales

Cuando las capacitaciones sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas.

¿Con qué frecuencia?

Una capacitación por semana

6. Consideraciones

Teniendo en cuenta lo descrito anteriormente, cabe resaltar que la distribución de las actividades a ejecutar con los estudiantes docentes y administrativos, están sujetas a las capacidades máximas de cada espacio y por ende el aforo máximo de las instalaciones será controlado para no exceder los límites que se determinaron según la norma para un distanciamiento social de 2mt.

Es importante mencionar que el Politécnico internacional como institución de educación , acata cada uno de los protocolos elaborados en función del cumplimiento normativo que a hoy día ha sido homogéneo, por tal razón a medida que se toman nuevas determinaciones, este es ajustado en la mayor brevedad posible, con el fin de estar al día con las entidades de vigilancia y control.

7. Bibliografía

- Asociación Colombiana de Universidades (ASCUN), 2020. Actividades universitarias presenciales. Planificación para una reapertura segura. Recuperado de: https://ascun.org.co/noticias/detalle/recomendaciones-para-una-reapertura-segura-de-actividades-universitarias-111
- Banco Interamericano de Desarrollo, 2020. Estrategia de reapertura de escuelas durante COVID-19. Recuperado de:http://otrasvoceseneducacion.org/archivos/346855
- Center for Disease Control and Prevention, 2020.Interim Guidance for Administrators of U.S. Institutions of Higher Education. Recuperado de: https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/guidance-administrators-college-higher-education.pdf
- Center for Disease Control and Prevention, 2020.guidance for cleaning & disinfecting public spaces, workplaces, businesses, schools, and homes. Recuperado de: https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/cleaning-disinfecting-decision-tool.html
- Cruz Roja Colombiana, 2020.https://www.cruzrojacolombiana.org/acciones-preventivas-frente-al-coronavirus/
- Escuela Europea de la Excelencia, 2016. Gestión de riesgos ISO 9001: Plan de contingencia. Recuperado de: https://www.escuelaeuropeaexcelencia.com/2016/09/gestion-de-riesgos-plan-contingencia/
- Evalúa Salud IPS S.A.S. (s.f.). Protocolos de Bioseguridad. Bogotá: Evalúa Salud IPS S.A.S.
- El Tiempo,2020. Declaración de pandemia por la OMS. Recuperado de: https://www.eltiempo.com/salud/coronavirus-ya-es-una-pandemia-declara-la-oms-471524
- EALDE,2020. Gestión de Riesgos. Prevención y mitigación de riesgo. Recuperado de: https://www.ealde.es/gestion-de-riesgos-prevencion-mitigacion-natural/
- Grupo de los 8 rectores de Antioquia (G8), 2020. PROTOCOLO administrativo y de Salud académico, Retorno de actividades académicas y administrativas. Recuperado de: http://webapps.udem.edu.co/comunicaciones/G8%20protocolo%20de%20salud%20completo%2004052020.pdf
- GOLD, CS, 2020. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD.

- Latansec Security, 2020. Protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar adecuado manejo de la pandemia covid – 19 personal de vigilancia.
- Ministerio de Salud y Protección Social, 2020. Lista de chequeo de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus-COVID-19
- MinSalud, 2020. Coronavirus COVID-19. Recuperado de https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19_copia.aspx
- Occupational Safety and Health Administration(OSHA 3990-03), 2020. Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19. Recuperado de https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf
- Organización Mundial de la salud(OMS), 2020. Recuperado de: https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses?gclid=CjwKCAjwqpP2BRBTEiwAfpiD-5dlKN-xTK9j3cH7Ol2ubzFhDky2SoE3uorBuMiqy_6zVGC0uEM6ehoCcewQAvD_BwE
- RedCol,2020. Protocolo de Salud y Bioseguridad. Retorno a las actividades académicas y administrativas.
- Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus-COVID-19. Recuperado de: https://www.ccc.org.co/lista-chequeo-resolucion-666-ministerio-salud-proteccion-social/
- SURA, 2020. Recomendaciones para el retorno inteligente en el sector educativo COVID-19.
- Universidad Nacional de Colombia, 2020.Protocolo para retorno a algunas actividades presenciales en los campus e instalaciones de la universidad. Recuperado de: https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/coronavirus/protocolo-de-regreso.pdf
- Universidad Minuto de Dios, 2020**.** Normatividad institucional COVID-19**.** Recuperado de: http://www.uniminuto.edu/covid-19
- inisterio de la Salud y la Protección Social. (2020). *Resolución 1721 .* Bogotá: Ministerio de la Salud y la Protección Social.

ANEXOS

Anexo 1

Áreas de prácticas	Unidad	Área total suministrada	Capacidad de personas por área (valor Teórico - área suministrada 2m2)	Capacidad de personas según área disponible al 60% (cálculo 2m2)	Capacidad de personas según configuración de espacios (cálculo 2m2)	Capacidad de personas por área (valor Teórico - área suministrada 4m2)	Capacidad de personas según área disponible al 60% (cálculo 4m2)	Capacidad de personas según configuración de espacios (cálculo 4m2)
Cocina Gourmet	m2	104,3	52	31	12	26	16	6
Bachas de cocinas	m2	105,51	53	32	8	26	16	4
Cocina 1	m2	41,85	21	13	16	10	6	7
Cocina 2	m2	44,54	22	13	16	11	7	7
Cocina 3	m2	38,59	19	12	10	10	6	6
Cocina 4	m2	41,44	21	12	16	10	6	7
Cocina 5	m2	37,62	19	11	16	9	6	6
Cocina 6	m2	41,23	21	12	11	10	6	6
Cocina 7	m2	45,76	23	14	20	11	7	8
Mesa y bar 1	m2	37,8	18,9	11	11	9	6	7
Mesa y bar 2	m2	37,2	18,6	11	11	9	6	7
Mesa y bar 3	m2	25,59	12,795	8	10	6	4	6
Mesa y bar 4	m2	21,91	10,955	7	7	5	3	3
Mesa y bar 5	m2	28,8	14,4	9	8	7	4	4
Repostería 1	m2	59,99	30	18	20	15	9	6
Repostería 2	m2	77,23	39	23	20	19	12	6
Lab. Biomateriales 1	m2	22,78	11,39	7	6	6	3	3
Lab. Biomateriales 2	m2	22,78	11,39	7	6	6	3	3
Lab. Acrílicos 1	m2	24,05	12	7	12	6	4	6
Lab. Acrílicos 2	m2	24,05	12	7	7	6	4	6
Laboratorio cerámica 1	m2	33,8	16,9	10	15	8	5	9
Laboratorio cerámica 2	m2	38,46	19,23	12	7	10	6	6
Laboratorio de metalurgia	m2	38,46	19	12	12	10	6	6
Lab. Yesos	m2	38,46	19,23	12	15	10	6	6
Lab. colados	m2	33,75	17	10	7	8	5	5
Lab. Odontología	m2	22,8	11,4	7	9	6	3	3
Lab. Enfermería - Nohelia	m2	41,22	21	12	10	10	6	5
Lab. Enfermería 2	m2	15,63	8	5	10	4	2	2
Lab. Enfermería 314	m2	43,75	22	13	13	11	7	9
Enfermería 5 piso	m2	31,51	16	9	0	8	5	0
Laboratorio gestión ambiental	m2	38,75	19,375	12	8	10	6	5
Sala de Informática 1	m2	43,22	22	13	15	11	6	6
Sala de Informática 2	m2	31,22	16	9	12	8	5	5
Sala de Informática 3	m2	34,83	17	10	10	9	5	5
Sala de Informática 4	m2	29,7	15	9	9	7	4	4
Sala de Informática 5	m2	35,49	18	11	10	9	5	5
Sala de Informática 6	m2	29,58	15	9	9	7	4	4
Sala de Informática 7	m2	27,45	14	8	8	7	4	4
Sala de software 1	m2	29,84	15	9	0	7	4	4
Sala de software 2	m2	29,84	15	9	0	7	4	4
TOTAL			506	465	413	388	233	211