

Contenido

1.	JUSTIFICACIÓN	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	DEFINICIONES	4
4.1	Bioseguridad	4
4.2	Marco Normativo	4
4.3	Coronavirus	5
4.4	Caso confirmado	5
4.5	Tapabocas (Mascarilla quirúrgica)	5
4.6	Mascarilla N95	5
5.	RESPONSABILIDADES	5
5.1	Comité de Contingencia Covid-19	6
5.2	A cargo de Institución de Educación Superior	6
5.3	A cargo del personal Administrativo	7
5.4	Definición de Roles y Responsabilidades	7
5.5	Persona responsable de Seguridad y salud en el Trabajo	8
5.6	Docentes	8
5.7	Comunidad Universitaria	9
6.	MEDIDAS COLECTIVAS OBLIGATORIAS	9
6.1	Lavado de manos	9
6.1.1	Medida de prevención de lavado de manos	10
6.1.2	Lavado de manos y técnica de lavado	11
6.2	Auto reporte Diario de Condiciones de Salud	11
6.3	Protocolo de Llegada y Salida	12
6.3.1	Al salir de la vivienda	12
6.3.2	Al llegar a la vivienda	12
6.3.3	Convivencia con una persona de alto riesgo	13
6.3.4	Metodología para la identificación de síntomas, signos y contactos	13
6.4	Movilidad segura	14
6.5	Retorno de los estudiante y docentes de manera presencial	15
6.6	Personal Trabajo Presencial	16

6.7	Trabajo remoto o trabajo a distancia (Home Office)	16
6.8	Vacaciones	17
6.9	Comunidad educativa y colaboradores en condiciones de vulnerabilidad	17
6.10	Comunidad Educativa y colaboradores con síntomas asociados y canales de comunicación	17
6.11	Protocolo para el manejo de casos probables o confirmados para COVID 19 que hayan ingresado a las instalaciones	17
6.11.1	Números de Emergencia	18
6.11.2	Reuniones de trabajo	18
6.11.3	Protocolo Interacción con terceros / proveedores.....	19
6.12	Protocolo de Limpieza y desinfección de áreas y elementos de trabajo	19
6.12.1	Procedimiento de limpieza y desinfección de aulas, sal de docentes y oficinas	20
6.12.2	Protocolo de Limpieza y desinfección para baños.....	22
6.13	Protocolo de Residuos	24
6.13.1	Manejo de Residuos.....	24
6.13.2	Chut de basuras limpieza y desinfección	25
6.14	Limpieza y desinfección de vehículos propios.....	26
6.15	Protocolo de Alimentación.....	27
6.15.1	Uso de cafetería	27
6.15.2	Consumo de alimentos o bebidas fuera de las instalaciones y servicios a domicilio	28
6.16	Actividades relacionadas con la Seguridad y la Salud en el Trabajo	29
6.16.1	Medidas en Coordinación con la ARL	29
6.16.2	Plan de Comunicación	29
6.16.3	Exámenes Médicos y Seguimiento de personas con recomendaciones médicas laborales ...	30
6.16.4	Pausas Activas	30
6.16.5	Otras.....	31
6.17	Recepción de documentos	31
6.18	Medidas para el Distanciamiento físico	31
6.19	Capacidad de Instalaciones con Distanciamiento de 2 metros.....	32
6.20	Ingreso escalonado Institución	34
6.21	Acceso a baños.....	34
6.21.1	Protocolo de ingreso al baño.....	34
6.22	Mecanismo de señalización	35
6.23	Procedimiento de las EPP	36
6.23.1	Procedimiento para colocación, retiro y uso eficiente de tapabocas	38

6.23.2	Procedimiento para colocación, retiro y uso eficiente de guantes para prevenir el riesgo por COVID-19	38
6.23.3	Pasos para la colocación/retiro de los elementos de bioseguridad	38
6.23.4	Disposición de elementos desechables de bioseguridad	39
6.24	Seguridad durante el uso de elementos de desinfección	39
6.25	Ventilación.....	39
6.26	Control de Ascensores	40
7.	MEDIDAS INDIVIDUALES OBLIGATORIAS	40
8.	SANCIONES	42
8.1	Documentos Internos	42
	Autoreporte de Condiciones de Salud.....	42
9.	CONTROL DE CAMBIOS	42

1. JUSTIFICACIÓN

COVID-19, enfermedad declarada como pandemia por la Organización Mundial de la Salud el pasado 11 de marzo, por lo cual se hace necesario constituir una serie de medidas para reducir la exposición al riesgo de contagio y generar una cultura de corresponsabilidad y autocuidado en la comunidad educativa.

2. OBJETIVO

Crear y dar a conocer las medidas individuales y colectivas para reducir el contagio del Coronavirus COVID- 19, por causa u ocasión del trabajo en nuestra comunidad educativa, personal administrativo y en cualquier persona que ingrese o permanezca en nuestras instalaciones con previa autorización, con el fin de reducir el riesgo de transmisión.

3. ALCANCE

Este protocolo es aplicable al proceso de retorno de las actividades académicas, con el regreso de los estudiantes a los laboratorios de practica y de investigación y continuara, con el retorno gradual y progresivo a las actividades académicas que exijan la presencialidad.

Las medidas aquí plasmadas son transitorias, y podrán cambiar de acuerdo con:

- La normativa que dicten las autoridades competentes.
- La evolución de la enfermedad y sus riesgos.
- Según las necesidades del proyecto de educación.

4. DEFINICIONES

4.1 Bioseguridad.

Dando cumplimiento a la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, el cual adopta un protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar un adecuado manejo de la Pandemia del coronavirus COVID-19 para afrontar el riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de las personas.

En el marco del Decreto 749 del 28 de mayo del 2020 que ordenó la continuación del aislamiento preventivo hasta el 01 de julio del 2020, se permitió la activación de los laboratorios prácticos y de investigación en las Instituciones de Educación Superior y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano como un avance en el restablecimiento de actividades del sector.

4.2 Marco Normativo.

- Decreto 488 del 27 de marzo 2020. Medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- Decreto 491 del 28 de marzo de 2020. Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- Decreto 500 del 31 de marzo de 2020. Medidas de orden laboral, relativas a la destinación de los recursos de las cotizaciones a las Administradoras de Riesgos Laborales de carácter público, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- Decreto 531 del 8 de abril de 2020 del Gobierno Nacional. Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.
- Decreto 593 del 24 de abril de 2020. Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público. Se extiende oficialmente la medida de aislamiento obligatorio en el país a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 27 de abril de 2020 hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020.
- Decreto 121 del 26 de abril de 2020. Por medio del cual se establecen medidas transitorias con el fin de garantizar la prestación del servicio público de transporte, la movilidad en la ciudad de Bogotá D.C. y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital y se toman otras determinaciones.

- Decreto 636 del 6 de mayo de 2020. Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público
- Decreto 126 del 10 de mayo de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Por medio del cual se establecen medidas transitorias para el manejo del riesgo derivado de la pandemia por

En este contexto, la presente Directiva establece orientaciones y recomendaciones para que, observando las medidas de bioseguridad y distanciamiento social que disponga el Ministerio de Salud y Protección Social, se inicie el retorno a los laboratorios y espacios académicos de práctica asistida, dotados de equipos técnicos que requieran ser manipulados presencialmente, así como para el retorno progresivo a la presencialidad con alternancia en las Instituciones de Educación Superior y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.

4.3 Coronavirus:

Los coronavirus son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave. El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII).

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. La enfermedad, puede producir fiebre, tos, secreciones nasales (mocos), malestar general y en algunos pacientes dificultad respiratoria.

Por lo anterior el área de Talento Humano define los siguientes lineamientos para orientar a la comunidad educativa frente a las medidas de prevención, con el objetivo de mitigar la transmisión del virus, en el marco de la pandemia por el coronavirus COVID-19, permitiendo de esta manera que el riesgo de transmisión sea mínimo en las diferentes dependencias de la universidad, durante el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

4.4 Caso confirmado:

Persona que cumple la definición de caso probable y tenga un resultado positivo para COVID-19 mediante la prueba avalada por el gobierno nacional.

4.5 Tapabocas (Mascarilla quirúrgica)

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

4.6 Mascarilla N95:

Máscara de alta eficiencia (FFP2) o N95: Está diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias.

5. RESPONSABILIDADES.

5.1 Comité de Contingencia Covid-19

Coronavirus COVID-19, es catalogada como una enfermedad respiratoria causada por el SARS Covid-19, el cual se indica que se inició en el país de China y el cual se ha venido propagando en un gran número de países, generando un impacto de mortalidad y desbordado la capacidad de atención en los servicios de salud.

ESEIT Escuela Superior de Empresa Ingeniería y Tecnología, ha creado un comité de manejo de la pandemia el cual coordina y lidera el proceso de implementación, seguimiento y evaluación de las medidas de Bioseguridad establecidas en el protocolo y a su vez se encarga de promover los diferentes lineamientos de prevención.

Este comité está conformado por las siguientes áreas, las cuales tienen un gran impacto de toma de decisiones frente a la situación actual.

- Rector
- Coordinación académica
- Coordinador de Bienestar
- Profesional de Talento Humano

5.2 A cargo de Institución de Educación Superior

- Caracterizar a la Comunidad Educativa, el objetivo es poder determinar las personas en condición de vulnerabilidad ante el Covid-19 y de esta manera tomar las acciones preventivas para evitar el riesgo de contagio.
- Realizar la difusión que permita tener informada a toda la comunidad educativa en los temas relacionados con el Covid-19 y la manera de prevenir el contagio.
- Mantener el control de las personas que ingresan a la Institución y no permitir el ingreso de personas que presente fiebre mayor o igual a 38°C.
- Construir los criterios que permitan identificar rápida y oportunamente los contagios.
- Realizar la socialización del protocolo de uso de transporte público y privado.
- Implementar las normas contenidas en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Actualizar matriz de riesgos específica COVID-19 y matriz de EPP por áreas y procesos con el apoyo de la ARL.
- Validar el inventario de EPP, especialmente de tapabocas para reemplazar elementos dañados o contaminados.
- Comparar diariamente la información resultante de encuestas de contacto y reporte preventivo contra COVID-19, diligenciada por docentes, estudiantes, personal administrativo y visitantes.

- Adecuar puestos de trabajo y ambientes de los encuentros académicos para distanciamiento entre sí, por lo menos de dos (2) metros (o la medida establecida por los organismos del orden municipal o nacional) en aulas, laboratorios, talleres, áreas administrativas, entre otros.
- Los docentes, estudiantes y personal administrativo deberán realizar los cursos básicos de prevención de COVID-19, el cual se coordinará con el ARL para el apoyo técnico y de herramientas tecnológicas que permitan el desarrollo.
- Disponer de agua, jabón y toallas desechables para que los estudiantes, docentes y personal de administrativo se higienicen las manos al momento de abordar la práctica, antes y después de entrar al baño, antes de consumir alimentos y al finalizar las prácticas.
- Adoptar medidas de control como la flexibilización de turnos y horarios.
- Reportar a la EPS y ARL, en los casos sospechosos y confirmados de COVID-19
- Los controles de temperatura deberán efectuarse al 100% de la población que ingrese a la IES diariamente y efectuar muestreos aleatorios diarios durante la jornada.
- Apoyarse en las ARL para la identificación y valoración del riesgo en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Solicitar la asistencia y la asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a las diferentes actividades de formación.
- Proveer a los empleados de elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales de formación.
- Promover ante sus trabajadores, visitantes y estudiantes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.
- La IES realizar la difusión de videos y folletos ilustrativos que muestren una secuencia de colocación, uso y retiro de todos los EPP, cuyo seguimiento debe controlarse.
- Inventariar número de lavamanos existentes y recipientes para manejo de residuos.

5.3 A cargo del personal Administrativo

- Velar por el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad adoptados por la Institución durante el tiempo que permanezca en las instalaciones y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Reportar cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia para que se adopten las medidas correspondientes.
- Verificar que los estudiantes que retomen, cuenten con la afiliación a la EPS, Sisben o que tengan la póliza estudiantil vigente, para lo cual se deberá contar con una base de datos y evidenciar que se encuentren vigentes, de no ser así, el estudiante no podrá retomar de forma presencial a las instalaciones.
- Evitar que los EPP sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados.
- Se recomienda restringir todas las actividades deportivas que impliquen contacto, así como vigilar que estas mismas normas de distanciamiento se cumplan en las distintas actividades académicas.

5.4 Definición de Roles y Responsabilidades.

Coordinador Académico. El cumplimiento de este protocolo exige a los coordinadores académicos ejercer un liderazgo permanente en todos los ambientes de aprendizaje como aulas y laboratorios de práctica, como sobre sus docentes y estudiantes, asegurando que se produzcan rápida y efectivamente los cambios de conducta. Por consiguiente, es él directamente responsable ante cualquier incumplimiento de las medidas propuestas y de realizar las siguientes actividades específicas:

- Apoyar el proceso de difusión de la información que permita a toda la comunidad educativa conocer las medidas de prevención que se recomiendan para evitar el contagio del Covid-19.
- Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo y el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario.
- Los docentes deberán apoyar el proceso de monitoreo en el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- No permitir el incumplimiento de las medidas de control expuestas en el presente documento
- Sensibilizar y crear una cultura de autocuidado en la institución educativa que alienten a los miembros de la comunidad que estén con algún síntoma de gripe a quedarse en casa.
- Mantener un registro de ausencias por gripe o COVID-19 por áreas. De esta manera establecer si la Institución debe entrar a cuarentena.

5.5 Persona responsable de Seguridad y salud en el Trabajo

1. Diseña y controla el cumplimiento de las medidas de prevención expuestas en el protocolo, para poder dar atención oportuna a los posibles casos de enfermedad por el Covid-19.
2. Aporta contenidos que permitan la difusión y capacitación de la comunidad educativa frente a la pandemia.
3. Tramita los procesos de apoyo o necesidades que manifiesten las áreas correspondientes frente al Covid-19 ante la ARL.
4. Capacita a las áreas de Institución tanto la parte Académica como Administrativa en la aplicación del presente protocolo y a su vez en el diligenciamiento de la documentación que se requieran.
5. Supervisar que los estudiantes y docentes y demás personal de la institución educativa aseguren el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
6. Lidera o apoya las formaciones que se requieran por las diferentes áreas que estén relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.
7. Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada académica y laboral.
8. Presentar el informe a Rectoría y Gerencia de las personas que presentan condiciones especiales, razón por la cual no podrá estar retomando las actividades de manera presencial en la Universidad, este informe se da con base a la caracterización dispuesta en

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc_694UhZyw3PB5UzEhIOvVFhHstc1SO3llgPWWWetKYjAhRw/viewform?usp=sf_link

9. Apoya todas las jornadas de sensibilización que se realicen en la Universidad, sobre los EPP, Limpieza y desinfección.
10. Realiza una validación periódica para identificar las oportunidades de mejora e intervenir de manera oportuna.

5.6 Docentes

1. Cumplir con las normas estipuladas en este protocolo.
2. Conocer y atender el plan de bioseguridad para prevenir el contagio.

3. Verificar que los estudiantes cumplan con los protocolos bioseguridad para evitar el contagio.
4. Asistir a la persona responsable de SST o quien haga sus veces en la documentación requerida.
5. Los visitantes temporales deberán portar los elementos de protección personal propios.

5.7 Comunidad Universitaria

- a. Acatar y practicar las indicaciones del autocuidado previstas para mitigar el contagio del virus Covid-19.
- b. Cumplir con el hábito y el buen uso del tapabocas, el cual incluye cubrirse la nariz.
- c. Portar siempre que esté dentro de la institución los EPP propios.
- d. Participar en las capacitaciones y cursos frente a la prevención y cuidado para evitar el contagio del Covid-19.
- e. Diligenciar la información requerida por Talento Humano, para conocer el estado de salud y poder tener la caracterización del riesgo el cual está disponible en https://docs.google.com/forms/d/1dMWLT2Zp3cQ3yr65f2fm5BzfBqS24izhyzvBlchM_xk/edit
- f. Realizar un reporte diario de condiciones de salud en cual encontrar en el siguiente enlace <https://docs.google.com/forms/d/13zWfIT61ajxpWeT9VKiNUfKA1pa5dKb-9-CCVmGqFJk/edit>.
- g. Reporte al docente o coordinador cualquier situación de un posible contagio.
- h. Si sale positivo para el Covid-19 es importante que realice balance de todas las personas y lugares que visito y que pueden estar en riesgo de contagio.

6. MEDIDAS COLECTIVAS OBLIGATORIAS

A continuación, se establecen las medidas y procedimientos que se deben implementar para prevenir y contener el contagio de COVID-19 Coronavirus.

6.1 Lavado de manos.

En baños, se dispondrá del suministro permanente de agua, jabón y toallas desinfectantes. En caso de no haber disponibilidad de agua y jabón se suministrará alcohol o gel desinfectante.

Se mantendrán publicados recordatorios de la técnica del lavado de manos junto a todos los lavamanos de la Universidad.

Lavar las manos cada 3 horas en donde el contacto del jabón dure mínimo 20 a 30 segundos y tener presente que de haber entrado en contacto con una superficie que haya podido ser contaminada debe realizar lo antes posible el lavado de manos.

A la entrada de los baños, se ubicarán marcas de piso para garantizar la distancia de seguridad mínima de 2 metros.

Una correcta higiene en las manos evita enfermedades y puede salvar vidas



La solución está en sus manos

MINSALUD

TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

- Mantenga las manos limpias, lávelas constantemente con jabón y/o gel
- Las manos limpias interrumpen la transmisión de enfermedades
- Evite saludar de beso o con la mano cuando tenga gripa
- Estornude sobre un pañuelo para evitar que contagie a otras personas

<https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/HS/Paginas/lavado-de-manos.aspx>

6.1.1 Medida de prevención de lavado de manos

- Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos (agua, jabón y toallas desechables), ubicados en todos los baños de la Universidad.
- Disponer de dispensadores de alcohol glicerinado en lugares específicos, (porterías, recepción, biblioteca, concesiones, áreas de atención al público, oficinas)
- Disponer de puntos de lavado de manos en zonas comunes y áreas de trabajo.
- Todo trabajador, sin importar si está realizando trabajo en casa y/o si está ejecutando sus funciones en alguna sede de la Universidad, debe lavarse las manos con agua y jabón, en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos, mínimo cada tres (3) horas y cada vez que lo requiera.
- Seguridad y Salud en el Trabajo y sus comités de apoyo, deberán realizar un monitoreo y seguimiento del autocuidado de esta medida en los lugares de trabajo.
- Dar a conocer a la comunidad universitaria de las medidas adoptadas y actividades que evitan el contagio.
- Disponer de señalización que indique la técnica de lavado de manos, (baños, puntos de lavado de manos).

6.1.2 Lavado de manos y técnica de lavado

- Cuando las manos estén visiblemente sucias.
- Antes y después de ir al baño.
- Antes y después de consumir alimentos.
- Después de toser o estornudar.
- Antes y después de usar el tapabocas.
- Antes y después de tocarse la cara.
- Para la higiene de manos con alcohol glicerinado se debe hacer, solo cuando visualmente las manos están limpias.
- El alcohol glicerinado tiene una concentración entre 60 % y 95%.

6.2 Auto reporte Diario de Condiciones de Salud

Diariamente, todos los empleados administrativos y docentes autorizados para asistir a los lugares de trabajo propios o de terceros, deberán diligenciar antes de salir de casa su “Auto reporte de Condiciones de Salud” usando el link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd55bflxqNkcPbPS2F-K113GHwnBABmNvFm_KAX-vZ28m5fg/viewform?vc=0&c=0&w=1

Personal laborando bajo la modalidad de Home Office, en campo o en proyectos, también deberán diligenciar el mismo Auto reporte.

Este, debe ser diligenciado con información veraz y objetiva con el fin determinar la condición de salud del personal y poder acceder a información sobre las fechas, lugares y personas con las que ha tenido contacto el personal en los últimos 10 días y al momento de la notificación cada día. En caso de que se identifiquen personas con algún síntoma o condición asociada, no se permitirá el ingreso. Para el caso de contratistas, subcontratistas y proveedores se solicitará el reemplazo del personal al que se le negó el acceso para garantizar la entrega o prestación del producto o servicio contratado.

Adicionalmente, contratistas, temporales, aprendices y practicantes, deberán mantener informado a su empleador o institución educativa respectivamente, sobre su estado de salud. Estos a su vez deberán informar a la persona contacto de ESEIT en este caso con el área de talento humano.

6.3 Protocolo de Llegada y Salida

6.3.1 Al salir de la vivienda

- 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 y distanciamiento físico.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de alto riesgo.

6.3.2 Al llegar a la vivienda

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo, dar la mano y mantener siempre la distancia de más de 2 metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de la 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 preferiblemente (que no queme las manos) y jabón.
- 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.
- El secado de la ropa debe ser completo.

6.3.3 Convivencia con una persona de alto riesgo

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular — ACV), V1H, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva P A G E 31 Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia 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, sábanas, toallas, etc.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

6.3.4 Metodología para la identificación de síntomas, signos y contactos

Para la identificación temprana de síntomas, signos y contactos:

Toda la comunidad educativa y personal administrativa debe diligenciar el Auto reporte diario de condiciones de salud en el formato virtual establecido Ver numeral 6.3 con el fin de poder tener un reporte con el estado de salud actual.

Antes de ingresar a las instalaciones, en un espacio abierto, el guarda de seguridad o quién haga sus veces:

- Realiza la toma de temperatura a través de cámaras de detección con dispositivo digital infrarrojo, o dispositivo digital hospitalaria. En caso de identificar alguna persona con temperatura superior a 37.5°, y/o síntomas gripales, se informará a su jefe inmediato y a HSE para implementar las acciones correspondientes y no se permitirá su ingreso, si fuere el caso.
- Verificar que el personal ingrese con tapabocas, desinfecte sus manos con gel antibacterial y posteriormente ingrese al baño para finalizar el aseo y desinfección.

Las personas encargadas del control de cada área deberán informar vía correo electrónico sobre el personal directo, visitantes, clientes y otros autorizados para el ingreso. Al ingreso a las instalaciones, (siempre que sea posible) deberá asignarse un área o sala exclusiva para atención de personal externo. Para ello, se deberán cumplir las normas establecidas en el numeral 6.11.2

Se deberá evitar la manipulación y/o el intercambio de documentos, planillas, esferos, y demás elementos necesarios para controlar el ingreso y salida de personas o elementos, mediante el uso de medios magnéticos y/o la implementación de rutinas de aseo y desinfección. De igual manera deberá asegurar el registro de temperatura del personal que presente síntomas respiratorios.

6.4 Movilidad segura

La Universidad es responsable de coordinar, implementar, supervisar las acciones y medidas del plan de movilidad segura (PMS) continuación descritas

- Generar turnos y horarios flexibles.
- Promover la movilización del personal en modos diferentes al Sistema Integrado de Transporte Público de la ciudad (tales como: a pie, bicicleta, patineta eléctrica, taxi, transporte especial, convenios y contratos de transporte privado, automóvil particular y motocicleta).
- Movilización del personal a través de convenios con Transmilenio S.A para zonas y horarios que no sean de alta congestión.
- La Universidad promueve el uso de ciclorrutas definida por la alcaldía mayor de Bogotá, para evitar la saturación del sistema troncal de Transmilenio.
- La Universidad promueve la movilidad segura para reducir los riesgos de contagio y propagación de la epidemia del COVID-19.
- Las personas que deban movilizarse fuera de su domicilio para realizar actividades laborales, podrán acreditar por una vez a través del formulario previsto por la Alcaldía Mayor de Bogotá en la aplicación digital Gobierno Abierto de Bogotá – GABO- o en la página web www.bogota.gov.co/bogota-cuidadora la actividad económica y la principal forma demovilidad utilizada para adelantarla.
- La Universidad diligencia el plan de movilidad segura y a su vez mantiene la actualización del mismo incluye (estudiantes que asisten de forma presencial, administrativos y docentes).

6.5 Retorno de los estudiante y docentes de manera presencial.

Para el desarrollo de actividades laborales de manera presencial se debe capacitar a todos los docentes y estudiantes en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID-19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Los estudiantes que vayan a ingresar a los laboratorios o a cualquier práctica dentro de las Instalaciones de la Universidad, antes de salir de sus casas deben revisar sus correos electrónicos y responder la encuesta de salud. (el resultado de la evaluación de las condiciones de salud solo llegará al correo de bienestar y académica de la Universidad con el debido consentimiento preventivo del titular de los datos de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 en el marco del decreto 1377 de 2013)

- Todos los docentes y estudiantes deben realizar el protocolo de lavado de manos cada hora en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos de acuerdo con los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona.
- Los docentes y estudiantes ingresan a los baños máximo dos personas para realizar el cambio de ropa y colocarse los elementos de protección personal necesarios para la realización de la práctica, pueden dejar sus pertenencias en los casilleros dispuesto al interior de los baños con su respectivo sistema de seguridad. Allí también deben retirar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la trasmisión del virus.
- Es fundamental evitar tocar cualquier elemento que no sea indispensable de tocar y desinfectar llaves, maletas, entre otros.
- Si la persona llega a presentar síntomas respiratorios, fiebre o algún otro síntoma debe informar al docente encargado y para el debido retiro a la enfermería, dónde se ubica en una zona que permita su aislamiento y evaluar su estado de salud teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados dentro de la Universidad, remitir la información a la EPS y a la secretaria de salud municipal para seguir las recomendaciones de estas entidades.
- La Universidad cuenta con la asesoría y acompañamiento de la ARL y Bienestar Institucional para atender las necesidades de salud mental de los docentes, estudiantes y administrativos, incluidos los casos de aislamiento social o trabajo en casa.
- La Universidad fomenta los hábitos de vida saludable con los docentes, estudiantes y administrativos, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención. P A G E 25
- La universidad realiza las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el SG-SST. Para la ejecución de dichas pausas activas 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 docentes. Al finalizar las pausas activas es necesario realizar el protocolo de lavado de manos antes de volver a realizar las actividades laborales.
- La universidad promueve e implementa el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales (por ejemplo: reuniones virtuales y programa de prácticas académicas con alternancia, con todas las acciones pedagógicas que se requieren para continuar garantizando la calidad académica).

- Los docentes y estudiantes deben de abstenerse a ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 37.6°C.

6.6 Personal Trabajo Presencial.

El área de Talento Humano se encargará de capacitar a los trabajadores que deban desarrollar sus actividades de forma presencial, en los aspectos más relevantes para la mitigación del contagio al coronavirus Covid-19.

1. Cumpla con las medias individuales establecidas en el Numeral 7, especialmente las relacionadas con los protocolos para salir/regresar a su vivienda o donde van a pernoctar.

Analista de HSE o quien haga sus veces:

- Asignar la responsabilidad a otras áreas.
- Entrenar a dos personas de la comunidad educativa y personal administrativo sobre el procedimiento para tomar la temperatura.
- Comunicar a la EPS un presunto caso positivo.

Trabajador:

- Limpieza y desinfección de vehículos propios, herramientas y equipos de trabajo.
 - Lavar las al menos cada 3 horas.
2. Al momento de tomar alimentos o bebidas:
 - a. Siga las recomendaciones establecidas en el numeral 6.15.2.
 - b. Contará cada trabajador con un Locker donde podrá dejar sus pertenencias.
 - c. Prefiera consumir alimentos hechos en casa, si no es posible, tome los alimentos en sitios reconocidos.
 - d. Solicite siempre que le sea posible el envío a domicilio de alimentos o bebidas. Salir a restaurantes a tomar el almuerzo puede aumentar el riesgo de exposición.
 - e. Mantenga los alimentos y bebidas bien empacados, aislados del contacto de otras personas.
 3. El trabajador debe notificar al área de talento humano la incapacidad médica y salir positivo para el covid-19, se procederá con el protocolo para informar al Ministerio de Salud y a la secretaria de salud.
 4. La universidad evaluara la salud mental de los trabajadores y la comunidad educativa que permitan la identificación de posibles riegos en la salud mental, para poder adoptar la medida necesaria y brindar la asesoría a quien lo requiera.

6.7 Trabajo remoto o trabajo a distancia (Home Office)

La institución universitaria ESEIT validará los casos de personal que debe aplicar para la modalidad de trabajo en casa, el trabajador debe firmar la “Carta de asignación Home Office” y devolverla firmada a Talento Humano. También deberá cumplir con su familia las medidas individuales y colectivas de prevención y protección en casa.

Personal HSE debe informar a la ARL sobre los colaboradores aprobados para laborar bajo la modalidad de Home Office.

Los jefes inmediatos, realizarán acompañamiento diario al cumplimiento de metas de aquellos colaboradores asignados para laborar bajo esta modalidad, utilizando las herramientas tecnológicas como Meet, Zoom, Calendar, Google Drive entre otras, de acuerdo a esto la universidad seguirá estableciendo las estrategias de comunicación con el personal que realice las actividades de esta manera.

6.8 Vacaciones

Como parte del plan de contingencia y para casos especiales, la Universidad ha dispuesto dentro de su plan contemplar el otorgamiento de vacaciones a los empleados que las requieran.

6.9 Comunidad educativa y colaboradores en condiciones de vulnerabilidad

Comunidad Educativa y colaboradores en condición de vulnerabilidad; adultos mayores de 60 años, mujeres en estado de embarazo, personas con enfermedades cardiovasculares o renales, hipertensión arterial, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, lupus, trasplantes previos e inmunodepresión entre otros; serán candidatos elegibles para trabajar bajo la modalidad de home office, o por turnos de trabajo donde existe el menor riesgo de contacto con otras personas. Para el efecto los jefes a nivel nacional se comunicarán con el área de Talento Humano para tramitar las respectivas autorizaciones.

6.10 Comunidad Educativa y colaboradores con síntomas asociados y canales de comunicación.

Todas las personas que tengan síntomas de resfriado o gripa, congestión o sintomatología asociada, deberán avisar inmediatamente a su jefe directo, quien debe reportar al área de HSE o a quien haga sus veces; dicha área enviará al empleado vía correo electrónico el “Auto reporte de Condiciones de Salud” para que el mismo sea aplicado inmediatamente.

Una vez obtenido y evaluado el resultado, HSE o a quien haga sus veces decidirá junto con el jefe inmediato las acciones correspondientes.

Si el empleado es objeto de una incapacidad médica deberá tomarla de manera estricta y enviar los soportes correspondientes a Talento Humano y a su Jefe Inmediato. De lo contrario, continuará ejerciendo sus actividades laborales bajo la modalidad de Home Office (Trabajo en Casa) de acuerdo con los lineamientos de su jefe inmediato y del área de HSE o a quien haga sus veces.

6.11 Protocolo para el manejo de casos probables o confirmados para COVID 19 que hayan ingresado a las instalaciones

Ante la presencia de un caso probable o confirmado, y para controlar la propagación del virus dentro de las instalaciones, se deben seguir estas recomendaciones:

Responsabilidad del trabajador

1. Informar telefónicamente a su jefe inmediato y al personal de HSE o a quien haga sus veces sobre el caso.
2. Reportar el caso a los números de contacto de la Secretaría de Salud.
3. Seguir las recomendaciones del personal de la Secretaría de Salud y de HSE.

Personal HSE o quien haga sus veces.

1. Proveer al trabajador de tapabocas (en caso de encontrarse dentro de las instalaciones y no disponer de uno en ese momento)
2. Mantener al trabajador aislado y solicitarle información relevante del caso en un sitio previamente dispuesto para ello (Ej. Cuarto de Primeros Auxilios).
3. Asegurar un trato humanizado. Mantener en todo momento la confidencialidad del caso, asegurando la protección de datos personales y de la información médica.
4. Informar telefónicamente el caso a los números de contacto de la Secretaría de Salud, a la ARL y al representante del cliente (si fuere el caso). Seguir las recomendaciones de la Secretaría de Salud para el traslado y atención del paciente.
5. Solicitar la evacuación de las áreas afectadas.
6. Solicitar al personal de servicios generales la limpieza y desinfección profunda de las áreas visitadas (de acuerdo con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud).
7. Determinar las acciones individuales y colectivas para la atención.
8. Realizar seguimiento diario al estado de salud del trabajador.
9. Elaborar un listado de personas que tuvieron contacto directo con la persona, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología.
10. Asegurar que las personas que hayan estado en contacto directo con el trabajador o persona de la comunidad educativa contagiado permanezcan en aislamiento preventivo en primera instancia y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine.
11. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estas personas no deben asistir a sus lugares de trabajo hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 14 días de cuarentena. Mientras tanto podrán laborar bajo la modalidad de trabajo en casa (si fuere posible)

Nota: ESEIT, cumple con su responsabilidad del reporte e investigación en caso de detectarse un caso probable o confirmado. Las Administradoras de Riesgos Laborales, son las encargadas de estudiar y determinar el origen del evento.

6.11.1 Números de Emergencia.

Ubicados en sitios visibles, deberán publicarse los números telefónicos para atención de emergencias, incluso, los números de las secretarías de salud del municipio correspondiente y ARL donde se debe hacer el reporte de casos probables.

6.11.2 Reuniones de trabajo

Las reuniones presenciales en las instalaciones de ESEIT con terceros están restringidas.

Cualquier reunión deberá realizarse utilizando los medios de comunicación disponible, teléfonos fijos o celulares, Zoom, Teams, etc.

En caso de requerirse la reunión presencial se deberá:

- Leer el “tip de seguridad”.
- Todos los asistentes deben utilizar tapabocas
- Está prohibido intercambiar material e información física entre los asistentes.
- Solo se autorizan reuniones de máximo 5 personas, según la disponibilidad de la sala, respetando el distanciamiento social y el aforo establecido. HSE o quien haga sus veces revisará las excepciones.
- Se debe mantener una distancia mínima de 2 metros entre los asistentes, en cualquier caso.
- La sala debe estar ventilada y las puertas y ventanas deben permanecer abiertas.
- Al salir de la reunión, el organizador deberá solicitar y asegurar la limpieza y desinfección del área al personal de servicios generales.

Se recomienda en lo posible que las reuniones no sean de más de 15 minutos, y de ser posible, realizarse en un espacio abierto.

6.11.3 Protocolo Interacción con terceros / proveedores

Definir protocolos de interacción con proveedores, clientes y personal externo a la Universidad los cuales deberán usar siempre el tapabocas y guantes no estéril o nitrilo o caucho, realizar el protocolo de lavado de manos, mantener la distancia mínima de 2 metros entre las personas, reunirse en lugares predeterminados, seguir el protocolo de etiqueta respiratoria, entre otros.

- Se deben establecer los turnos para los proveedores para que pueden estar en las instalaciones. Éstos deben tener en cuenta las condiciones de los lugares a los cuales puedan acceder, asegurando el distanciamiento social y evitando aglomeraciones.
- Fomentar el pago con tarjeta y otras plataformas digitales.

6.12 Protocolo de Limpieza y desinfección de áreas y elementos de trabajo

- La Universidad garantiza la limpieza diaria y la desinfección periódica.
- Se ejecutará un protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, que contiene procedimiento, frecuencia, insumos usados, personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.
- Se incrementa la frecuencia de limpieza y desinfección del área de uso permanente por parte de trabajadores y personal externo como son pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.
- Se establece procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre del establecimiento, incluyendo zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Así mismo, se realizarán jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día, cada vez que los estudiantes salen de una sesión de un aula o laboratorio, y antes que ingrese otro grupo.
- Se realiza control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y el programa de manejo integrado de plagas el cual establece medidas preventivas y de control.
- El proceso de limpieza y desinfección se realiza de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Se dispone de elementos y desinfectantes que permiten limpiar o desinfectar las áreas de

- contacto.
- Se revisarán las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.
 - Se realizarán las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros e inspecciones.
 - Se realizará capacitación al personal de aseo y mantenimiento que asiste a las instalaciones de la Universidad.
 - Toda persona visitante o contratista que ingrese a las instalaciones de la Universidad debe asegurar su desinfección a través del uso de alcohol glicerinado y aspersion de alcohol al 70%.
 - Mantener la ventilación periódica de las instalaciones.
 - Mantener un aprovisionamiento suficiente del material de limpieza (Jabón, cloro, alcohol, toallas de papel) para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario en las diferentes áreas, baños, salones, oficinas, laboratorios y taller, etc.
 - Se establece un registro exhibido de las actividades de limpieza y desinfección de las áreas de alto tránsito.
 - Se establece la limpieza y desinfección de manera periódica de elementos como escobas, traperos, trapos, esponjas, baldes, guantes etc.

6.12.1 Procedimiento de limpieza y desinfección de aulas, sal de docentes y oficinas

Frecuencia:

- La limpieza general se realiza en el horario de las 6:00 am a 8:00 am seguida la desinfección.
- El mantenimiento se realiza en el horario de las 12:00 m a 2: 00 pm.
- En caso de ingreso de persona ajena al área, el responsable de ésta realiza una desinfección rápida, frotando con una bayetilla impregnada de alcohol las superficies que estuvieron en contacto.
- En el caso de aulas, laboratorios y talleres, la limpieza y desinfección se realizan al finalizar cada sesión.

Insumos:

- ✓ Detergente industrial
- ✓ Alcohol industrial
- ✓ Hipoclorito y/o desinfectante
- ✓ Limpiavidrios
- ✓ Lustrador para pisos
- ✓ Lustramuebles

Elementos de trabajo para realizar la limpieza y desinfección:

- ✓ Escoba
- ✓ Plumilla extensora
- ✓ Traperos
- ✓ Bayetillas
- ✓ Balde
- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección:

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección son personal de servicios generales y ocasionalmente el responsable del área.

Elementos de protección personal: Guantes de nitrilo y tapabocas convencional.

Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Trabajador contratista de mantenimiento: Los dispuestos en la matriz de EPP de la empresa y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección:

- El personal utiliza los epp asignados para realizar la limpieza de escritorios, mobiliario y superficies
- Despeja totalmente el área de documentos y/o elementos.
- Humedece la bayetilla con alcohol o hipoclorito. En este último caso, tiene presente que la dilución es de 10cc x litro de agua.
- Limpia todas las superficies, asegurándose de cubrir toda el área.
- Organiza los documentos y/o elementos de tal manera que mantenga la distribución original del puesto de trabajo, escritorio o superficie. Previamente se asegura que no haya humedad.
- Realiza la misma labor en otro mobiliario que tiene en esa área de trabajo como sillas y aparatos como teléfonos. no incluye CPU, teclados ni monitores.

Limpieza de vidrios

- Utilizar los epp asignados.
- Empieza en el ángulo superior derecho del cristal (de ser Zurdo ángulo superior izquierdo).
- Para eliminar la suciedad humedece una esponja con detergente líquido e inicia en la fila superior.
- Limpiar ahora los marcos o parte inferior, con la solución detergente.
- Exprimir la esponja y limpie con ella el borde inferior, o el marco, desde el cual inicia ahora a recoger la solución jabonosa.
- Retirar con ayuda de bayetilla limpia, los residuos de suciedad aún presentes, enjuaga y repite hasta que los cristales estén claros.
- Atomizar toda la superficie con alcohol etílico al 70%.
- Limpiar ahora los bordes, o marcos, inferiores; retira el sobrante de alcohol con una bayetilla seca y limpia.

Limpieza de pisos

- Utilizar los epp asignados.

- Despejar totalmente el área.
- Iniciar la actividad realizando el descanecado total del área, retirando la bolsa de residuos y colocando otra.
- Realizar el barrido de toda el área, comienza con una escoba suave el barrido de los residuos grandes, para facilitar esta actividad se puede utilizar el motoso de adentro hacia fuera y se recoge con ayuda del recogedor.
- Limpiar el piso aplicando solución jabonosa y colectándola con traperos semi húmedo, si el piso es alfombrado se aspira con rigurosidad.
- Enjuagar para retirar excesos de solución detergente.
- Si el piso es en baldosa aplique solución de Hipoclorito, 10cc por litro de agua, si el piso es alfombrado, atomice alcohol etílico al 70%.
- Retirar el sobrante de hipoclorito de sodio del piso con traperos semi húmedo
- Aplicar secado con traperos limpios, después de la desinfección y si es necesario, para restablecer el brillo cera polimérica. Esto aplica de acuerdo al tráfico al que está sometido el piso, si no hay necesidad, solo se debe brillar.

Terminada la labor en el área de trabajo, se procede al lavado y desinfección de los elementos de trabajo: bayetillas, traperos, escoba, baldes.

6.12.2 Protocolo de Limpieza y desinfección para baños

Frecuencia:

- Limpieza y desinfección general a diario a las 6.00 am
- Mantenimiento cada dos horas a partir de las 8.00 am, 10.00 am, 12.00 m, 2.00 pm, 4.00 pm y 6.00 pm

Insumos

- ✓ Detergente industrial
- ✓ Hipoclorito y/o desinfectante
- ✓ Ambientador

Elementos de trabajo

- ✓ Escobas
- ✓ Traperos
- ✓ Bayetillas
- ✓ Baldes
- ✓ Recogedor
- ✓ Bolsas para residuos
- ✓ Esponjas

Personal responsable para realizar la limpieza y desinfección:

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección en la Universidad son el personal contratista de la empresa de Universal de Limpieza y empleados directos de servicios generales de la Universidad.

Elementos de protección personal: Guantes de nitrilo y tapabocas convencional.

Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Trabajador contratista de mantenimiento: Los dispuestos en la matriz de EPP de la empresa y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Desarrollo del procedimiento de limpieza y desinfección:

- Utilizar los epp asignados.
- Colocar la respectiva señalización de " piso Mojado " al ingreso
- Proceder a vaciar papeleras en las bolsas de basura y éstas se llevan al contenedor de residuos para su almacenamiento temporal.
- Realizar el barrido de toda el área.
- Realizar la limpieza de lo más limpio a lo más sucio, de arriba hacia a abajo de atrás hacia adelante.
- Lavar los sanitarios, orinales, lavamanos y espejos: se aplica detergente líquido en los sanitarios y orinales y se frota con churrusco, para lavamanos, espejos, pomos y demás grifería, utilizando la esponja con detergente líquido.
- Retirar de todos los elementos, el exceso de jabón con agua
- Lavar las paredes y pisos utilizando el detergente líquido, utilizando escoba de cerda suave y estregando las superficies con vigor.
- Enjuagar para eliminar el detergente.
- Preparar una solución desinfectante de hipoclorito 10cc x litro de agua
- Aplicar la solución desinfectante en todos los espacios del baño, con ayuda de un atomizador de mano.
- Esperar de 10 minutos a que seque la dilución de hipoclorito
- Retirar el exceso de solución desinfectante del piso con trapero limpio y paredes, lavamanos

y espejos con bayetilla limpia.

- Verificar el suministro de insumos papel, toallas, bolsas de basura y jabón de manos.
- Aplicar ambientador.

Terminada la labor en el área de trabajo, se procede al lavado y desinfección de los elementos de trabajo: bayetillas, traperos, escoba, baldes, guantes y se organizan en el cuarto dispuesto en esa área.

6.13 Protocolo de Residuos

6.13.1 Manejo de Residuos

- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Informar a la población medidas para la correcta separación de residuos y usar señalización.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos de acuerdo con el tipo de residuos (negro).
- Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- A continuación, se describen los residuos de la Universidad.

Clases de residuos

- ✓ Residuos Ordinarios.
- ✓ Residuos Biosanitarios.
- ✓ Reciclables: vidrio, papel-cartón, plástico.

Disposición temporal

- ✓ Puntos ecológicos para depósito de residuos de acuerdo al contenedor: ordinarios, papel y vidrio o plástico.
- ✓ Caneca en consultorio médico: para residuos biosanitarios.
- ✓ Canecas negras: para depositar tapabocas y guantes. Ruta Sanitaria: recorrido para desocupar contenedores

Frecuencia

- ✓ Recorrido diario de la mañana a las 10.30 am.
- ✓ Recorrido diario de la tarde a las 2.00 pm.

Insumos

- ✓ Hipoclorito en dilución 10cc x litro de agua.

Elementos de trabajo

- ✓ Bayetilla
- ✓ Bolsas de residuos

Personal responsable para desocupar y desinfectar contenedores:

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección es personal contratista de la empresa Universal de Limpieza.

Elementos de protección personal: Guantes de nitrilo y tapabocas convencional.

Trabajador contratista de servicios generales y mantenimiento: Los dispuestos en la matriz de EPP de la empresa y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Residuos ordinarios y reciclables

- ✓ Retirar las bolsas de residuos ordinarios de los puntos ecológicos, y se colocan en el carro transportador para depositarlas en el chut de basuras en el contenedor correspondiente.
- ✓
- ✓ Retirar las bolsas de residuos reciclables de los puntos ecológicos y se colocan en el carro transportador para depositarlos en el chut de basuras de acuerdo al material, plástico, vidrio o papel.

Residuos biosanitarios

- ✓ Recoger las bolsas de residuos biosanitarios en el consultorio médico, se colocan en el contenedor y se transportan al espacio que en el chut se tiene dispuesto.
- ✓ Verificar que todas las bolsas en los diferentes contenedores estén cerradas para evitar derrames.

Entrega de residuos

Las empresas de servicio realizan el retiro para disposición final y suscriben constancia de retiro, cola información de la en fecha, cantidad y clase.

Frecuencia de recolección

- ✓ Residuos ordinarios: Diario.
- ✓ Residuos reciclables: Dos veces por semana.
- ✓ Residuos biosanitarios: Una vez al mes

6.13.2 Chut de basuras limpieza y desinfección

Frecuencia

- ✓ Contenedor residuos ordinarios: Diario de martes a sábado.
- ✓ Contenedores de residuos reciclables: Dos veces por semana.
- ✓ Contenedor de residuos biosanitarios: Semanalmente el área y mensual el contenedor.

Insumos

- ✓ Detergente líquido
- ✓ Hipoclorito

Elementos de trabajo

- ✓ Escoba
- ✓ Trapero
- ✓ Bayetilla
- ✓ Balde

Personal responsable

Las personas encargadas de realizar la limpieza y desinfección es personal contratista de la empresa Universal de Limpieza.

Elementos de protección personal: Guantes de nitrilo y tapabocas convencional.

Trabajador contratista de servicios generales y mantenimiento: Los dispuestos en la matriz de EPP de la empresa y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Descripción del procedimiento

- Utilizar los epp dispuestos
- Lavar el contenedor de residuos utilizando el detergente líquido y restregando con una escoba dura especialmente su interior, se enjuaga con suficiente agua por dentro y por fuera.
- Limpiar con solución jabonosa: los muros, pisos, puertas, grifos y demás elementos del área, para ello se utiliza escoba dura y bayetilla, enjuagar para retirar excesos de jabón.
- En Muros, pisos, puerta, contenedor y demás se aplica con spray hipoclorito en dilución de 30cc x litro de agua.
- Transcurridos 10 minutos seque con trapero el exceso de líquido del piso.
- Se devuelve el contenedor a su puesto y se cierra el área.

6.14 Limpieza y desinfección de vehículos propios.

Antes y después de utilizar cualquier vehículo sin importar si es automóvil, motocicleta, bicicleta, montacargas o equipos en reparación o mantenimiento implemente las medidas que sean aplicables:

- Estacione el vehículo en un sitio seguro, apáguelo y retire las llaves.
- Deje ventilar el vehículo, abra puertas y ventanas.
- Limpie y desinfecte con alcohol antiséptico, gel antibacterial, pañitos húmedos o agua jabonosa los elementos de contacto frecuente como llaves y controles, manijas de puertas, sillas, volante, manubrios, palancas y mandos, controles del radio, “millaré” y en general todos aquellos elementos del vehículo con los que pueda o haya entrado en contacto durante la conducción.
- Para el caso de motocicletas y bicicletas, es imprescindible limpiar y desinfectar los elementos de protección personal (Casco, gafas, Guantes, etc.). Tenga en cuenta estos elementos deben ser limpiados con trapo humedecido con jabón. (No aplique alcohol).
- Bayetillas, alfombras, toallas de tela y demás elementos no esenciales o que no sean fácilmente “lavables o desinfectables”, no deben estar en el habitáculo de ningún vehículo automotor.
- Si el vehículo es compartido con más personas, se debe usar tapabocas por todos sus ocupantes.
- El préstamo de elementos de protección personal no está autorizado.

- El Ministerio de Transporte recomienda que el lavado y desinfección de vehículos debe ser realizado usando agua y jabón.
Para más información visite:
<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/medidas-usuarios-vehiculo-particular-moto-bicicletas-c.pdf>.

6.15 Protocolo de Alimentación

- En los tiempos de alimentación, limitar el número de personas realizando la actividad de forma simultánea para que se garantice la distancia mínima entre las mismas. Establecer turnos u horarios flexibles de alimentación y descanso para evitar aglomeraciones.
- Evitar consumo de alimentos en los puestos de trabajo o en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin.
- Asegurar una distancia mínima alrededor entre los trabajadores al momento del consumo de los alimentos 2 metros.
- Cuando el empleado se encargue de calentar su comida en hornos microondas, se debe disponer de paños y alcohol glicerinado que permitan asear el panel de control de este entre cada persona que lo utiliza, o designar a alguien que se encargue de efectuar la manipulación de los hornos.
- Realizar limpieza y desinfección antes y después de hacer uso de los espacios para alimentación.
- Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:
- Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Retirar el tapabocas.
- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
- Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores.
- No compartir los utensilios de comida con los demás empleados.

Talento Humano:

- Organizar turnos para el ingreso al casino, entre las 12:00. y las 14:00. Deberán organizarse tantos turnos como se requiera, de forma que guarde la distancia mínima de 2 metros.
- Informar al personal, que el suministro del almuerzo se realizará exclusivamente en el área de alimentación.

Área HSE o quien haga sus veces:

- Demarcar las áreas para el área de alimentación.
- Señales ubicadas en el piso cada 2 metros para el acceso del personal
- Marcación de mesas y reubicación de sillas.

6.15.1 Uso de cafetería

- Se prohíbe reuniones y aglomeraciones en las cafeterías.
- Mantener una distancia mínima de 2 metros entre los usuarios, evitando contacto directo.
- Usar medidas de protección durante la toda la jornada (tapabocas, Cofia, Careta y guantes), para el personal que manipule los alimentos.

- Hacer cambio de ropa de calle por ropa de trabajo al ingreso a las instalaciones.
- Lavado de manos como mínimo cada tres horas y al ingreso a las instalaciones.
- Por el contacto directo de superficies posiblemente contaminadas se puede utilizar guantes de látex o de nitrilo.
- Tener en cuenta al momento de utilizar guantes las siguientes recomendaciones:
- Lavarse las manos antes y después de colocarse los guantes. En caso de heridas cubrir las para evitar exposición. (Acatando las buenas prácticas de manipulación de alimentos).
- Llevar las uñas cortas y evitar uso de joyas que puedan romper los guantes. . (Acatando las buenas prácticas de manipulación de alimentos).
- Alejar los guantes de fuentes de calor.
- Usar un par de guantes jornada mañana y otro en la tarde, retirar para ir al baño y durante alimentación.
- Una vez utilizados los guantes, evitar el contacto con superficies libres de contaminación y depositarlos en la caneca con bolsa de color negro.
- Disponer de alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 60%) para el uso constante por parte del personal.
- Designar el ingreso a la cafetería independiente de la salida para que no haya cruce entre personas.
- Limitar y señalar los asientos en la cafetería para asegurar el distanciamiento físico.
- Desinfección permanente de superficies de la cafetería.

6.15.2 Consumo de alimentos o bebidas fuera de las instalaciones y servicios a domicilio

El consumo de alimentos o bebidas fuera de la institución solo está autorizado para el personal que desarrolle labores de campo.

Las siguientes son las recomendaciones generales:

- Lave sus manos con agua y jabón antes de consumir alimentos o bebidas.
- Procure consumir alimentos y bebidas en sitios reconocidos o de confianza.
- Consuma preferiblemente alimentos empacados de origen o cocidos, evite ensaladas, frutas o verduras frescas.
- Evite tomar jugos naturales.
- No adicione hielo a las bebidas sin conocer la procedencia.
- Siempre que le sea posible, prepare desde casa y consuma sus propios alimentos, los alimentos enlatados, o empacados de marcas reconocidas son más confiables.

Si requiere servicios a domicilio tenga en cuenta:

- Evite hacer sus pedidos en horas pico.
- Solicite sus domicilios solo en sitios reconocidos.
- Priorice el pago virtual o con tarjeta. Evite manipular dinero.
- Reciba el domicilio fuera de las instalaciones.
- Mantenga una distancia de 2 metros con el domiciliario.
- Desinfecte los empaques exteriores antes de su ingreso y deséchelos.
- Lave sus manos antes de consumir alimentos o bebidas

Nota: Durante la emergencia, se deberá solicitar autorización para salir de la Universidad por causa u ocasión diferente al trabajo, siguiendo los protocolos establecidos por Talento Humano.

6.16 Actividades relacionadas con la Seguridad y la Salud en el Trabajo

6.16.1 Medidas en Coordinación con la ARL:

Determinar los controles del protocolo, distribución de espacios, creación de la lista de chequeo de ingreso de personal, para esto se diseñó una planilla de registro solo para las personas que superan la temperatura mayor a 37.5°C.

6.16.2 Plan de Comunicación

De acuerdo con la normativa de riesgos laborales, se informa al personal de forma eficiente, actualizada y habitual las recomendaciones sanitarias que se deben tener en cuenta de manera individual y colectiva, así mismo se tomarán las medidas necesarias para la protección y prevención del COVID – 19 al interior de la Universidad y en la ejecución de las actividades de cada uno de los procesos

- Se divulga la información pertinente a la comunidad Universitaria, por medio de la Dirección de comunicaciones, donde se divulga información clara y oportuna.
- Se mantiene actualización de las líneas de contacto e información a través de los comunicados internos e institucionales.

- Se divulga las medidas contenidas en esta circular y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la Universidad.
- Se brindan mensajes continuos a la comunidad Universitaria en temas relacionados con autocuidado y las pausas activas para desinfección. Se reitera a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).
- Divulgar a la población trabajadora del sector, los protocolos de prevención de contagio de COVID19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL.
- Establecer mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se deben utilizar medios de comunicación su labor. Se deben tener en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Realizar charlas informativas periódicas a los trabajadores y al personal que preste sus servicios en las empresas respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.
- Desarrollar material gráfico y audiovisual específico para recordar la importancia de dar estricto cumplimiento a las recomendaciones de los expertos para evitar los contagios por Covid-19 (uso obligatorio del tapabocas, toma de temperatura, reporte de condiciones de salud, distanciamiento social).
- Implementar como parte de la señalética institucional información clara al respecto de zonas de reunión, espacios de cafetería, biblioteca, ventanillas de atención al usuario y demás, con

las medidas de restricción y recomendación, adoptadas por la Institución de tal forma que sea claro para el usuario.

- Liderar la divulgación del manual de acceso a servicios y el protocolo dispuesto para el uso del Gimnasio Institucional.
- Usar toda la capacidad instalada en materia de Comunicaciones para informar a la Comunidad Universitaria sobre las medidas institucionales de contención del Covid-19, así como los protocolos, reglamentos y medidas al respecto.
- Comunicar la reapertura por los canales disponibles a las familias y cuidadores con mínimo 48 horas de antelación para activar el Protocolo de Bioseguridad.
- Comunicar las medidas de bioseguridad por los canales disponibles de comunicación de la Universidad, con el fin de enterar a las familias sobre las medidas adoptadas en el Protocolo de Bioseguridad.
- Socializar el cuidado y uso racional del agua, manejo adecuado de los residuos sólidos por parte de los integrantes de la Comunidad universitaria.

<https://openwho.org/courses/introduccion-al-ncov>

6.16.3 Exámenes Médicos y Seguimiento de personas con recomendaciones médicas laborales

La prestación de servicios de medicina de seguridad y salud en el trabajo, que impliquen valoraciones médicas y evaluaciones complementarias periódicas, estarán restringidas hasta la finalización de la emergencia.

En caso de ser de extrema necesidad la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso o retiro serán aprobadas por la Gerencia HSE. Estas valoraciones, deberán ser realizadas de acuerdo con lo establecido en el “Manual de bioseguridad para prestadores de servicios de salud que brinden atención en salud ante la introducción del nuevo Coronavirus COVID-19 a Colombia”, en lo que aplique a procedimientos de consulta externa. En tal caso, el área de abastecimiento solicitará al proveedor, una carta de conocimiento y compromiso de la aplicación del Manual de Bioseguridad ya mencionado.

ESEIT, junto con las IPS autorizada y con el apoyo de Medicina Laboral de la ARL, de manera virtual, analizan y hacen seguimiento al estado de salud de las personas con recomendaciones y restricciones médicas laborales.

Se ha solicitado a las IPS, que en adelante informen sobre las personas que de acuerdo a su actual condición de salud, presenten un riesgo ante la exposición al virus COVID 19. La Gerencia HSE y Talento Humano, considerarán que estas personas laboren bajo la modalidad de Home Office o con el menor riesgo posible.

Analistas HSE están encargados de verificar diariamente las bases de datos de los auto reportes de condiciones de salud, y en caso de encontrar casos probables, se podrán en contacto con la(s) persona(s) que hicieron el reporte, con el fin de activar los protocolos establecidos en el numeral 6.10 y 6.11, de ser el caso.

6.16.4 Pausas Activas

Se deberá continuar con la realización de las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad. Para la ejecución de dichas pausas:

- no deberá ser necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas o guantes.
- al finalizar las pausas se deberá realizar protocolo de lavado de manos antes de volver a la realización de las actividades laborales.
- Los trabajadores podrán ingresar al siguiente enlace y programar las pausas activas: <https://www.colmenaseguros.com/gestion-conocimiento/pausas-activas/Paginas/ingreso-asegurado.aspx?ReturnUrl=%2fgestion-conocimiento%2fpausas-activas%2fpaginas%2fprograma-tu-pausa.aspx>

6.16.5 Otras.

Para las Inspecciones Pre Operacionales, Permisos de Trabajo y Análisis de Riesgos, la gerencia y Talento Humano adelanta un proyecto de desarrollo de formatos y registros usando las herramientas tecnológicas para facilitar su implementación desde un teléfono celular.

El estado de emergencia no exime del cumplimiento de las normas aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.

6.17 Recepción de documentos

Las áreas encargadas informarán a sus clientes, proveedores y demás partes interesadas que:

- La recepción de documentos, facturas se hará en lo posible de manera electrónica.
- Las constancias de afiliación y pago de seguridad social, incluso cualquier otro documento requerido por el área de HSE para autorizar el ingreso a las instalaciones de ESEIT, deberá ser enviado electrónicamente con al menos 1 día de anticipación, con el fin de hacer las verificaciones correspondientes.
- De ser necesario el envío de documentos en medio físico, estos deberán entregarse en la recepción y ser desinfectados y ubicar en la bandeja de entrada o salida de documentación.
- Una vez recibido el documento, el funcionario que lo recibe, deberá lavar y/o desinfectar sus manos conforme a los protocolos establecidos.

6.18 Medidas para el Distanciamiento físico

- Los trabajadores deben mantener una distancia mínima de 2 metros alrededor entre las personas, evitando contacto directo. (no saludar de beso o de mano y no dar abrazos)
- Los puestos de trabajo deben mantener una distancia amplia, mínima 2 metros.
- El personal de servicios generales y seguridad privada mantendrán las mismas distancias de protección, en el momento de sus rondas laborales en la Universidad.
- No se permiten reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.
- La Universidad podrá mantener máximo 50 personas por jornada, en las sedes de la Universidad donde haya alta concentración de aglomeración de público: Ecocampus y Torre posgrados; para el caso de las demás sedes de la Universidad se tiene en cuenta el cumplimiento de distanciamiento social en puestos de trabajo.
- No se permiten reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2

- metros entre cada persona.
- Establecer turnos u horarios flexibles de alimentación (media mañana, almuerzo y onces) para evitar aglomeraciones.
 - Seguridad y Salud en el Trabajo y sus comités de apoyo realizan monitoreo y seguimiento constante de la aplicación de las normas, el autocuidado, recordando constantemente el lavado de manos y teniendo especial cuidado con el cumplimiento del distanciamiento físico en los lugares de trabajo y diferentes zonas de las sedes de la Universidad



Distanciamiento físico. Video Ministerio de salud:
https://www.youtube.com/watch?v=xh19Oq_5E1Y

6.19 Capacidad de Instalaciones con Distanciamiento de 2 metros

Dando alcance al retorno seguro y responsable bajo el modelo de alternancia, se realiza el cálculo del aforo de acuerdo a los espacios de la Universidad, de la siguiente forma:

Los estudiantes, docentes y administrativos deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.

AFORO DE AULAS CON DISTANCIAMIENTO DE 2 METROS			
PISO	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
PISO 1	AULA MAXIMA 1	20	28
	SALA DE SISTEMAS	8	
PISO 3	AULA MAXIMA 2	10	40
	BIBLIOTECA	8	
	AULA MAXIMA 3	10	
	AREA DE BIESTAR	12	
PISO 4	AULA MAXIMA 4	10	30
	AULA MAXIMA 5	10	
	AULA MAXIMA 6	10	
PISO 5	AULA MAXIMA 7	10	30
	AULA MAXIMA 8	10	
	AULA MAXIMA 9	10	
PISO 6	AULA MAXIMA 10	10	30
	AULA MAXIMA 11	10	
	AULA MAXIMA 12	10	
TOTAL			158

- La biblioteca prestará servicio a los estudiantes con el préstamo de libros, la superficie como escritorios serán limpiados 2 veces en la jornada laboral, la ventanilla de atención al público será limpiada por el personal de servicios generales antes iniciar la jornada laboral, con una solución de limpiavidrios y después alcohol al 75% pasado con un paño completamente limpio, cada vez que sea utilizada una mesa, esta será higienizada con alcohol al 75%, cada vez que se preste un libro este entrará limpiado en su caratula con un paño humedecido por alcohol y puesto en aislamiento por 4 días.
- Sala de sistema, la superficie como escritorios y equipos de cómputo serán limpiados cada vez que sea utilizada, con una solución de limpiavidrios y después alcohol al 75% pasado con un paño completamente limpio, cada vez que sea utilizada una mesa, esta será higienizada con alcohol al 75%.
- Y de esta manera para el resto de área utilizadas se realizará la desinfección según protocolo de limpieza.

AFORO DE OFICINAS CON DISTANCIAMIENTO DE 2 METROS			
PISO	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
PISO 1	Oficina de Marketing	6	6
PISO 2	Oficinas Administrativas	8	19
	Oficinas Académicas	5	
	Sala de docentes	6	
		TOTAL	25

AFORO DE BAÑOS CON DISTANCIAMIENTO DE 2 METROS			
PISO	AULA	CANTIDAD MAX	CANTIDAD TOTAL
PISO 1	UNIDAD SANITARIA	1	1
PISO 2	UNIDAD SANITARIA	2	2
PISO 3	UNIDAD SANITARIA	2	2
PISO 4	UNIDAD SANITARIA	2	2
PISO 5	UNIDAD SANITARIA	2	2
PISO 6	UNIDAD SANITARIA	2	2
		TOTAL	11

6.20 Ingreso escalonado Institución

Se calculó aforo de cada espacio según distanciamiento físico (2 metros). Capacidad instalada y espacio locativo, con base a lo anterior se determinó la entrada de la siguiente manera:

- ✓ En la puerta encontrará al guarda de seguridad y a la enfermera, quienes harán la desinfección de zapatos con amonio cuaternario, las manos con gel anti-bacterial, y de la ropa con alcohol al 70%,
 - ✓ Toma de temperatura y síntomas.
 - ✓ Entrada de grupos escalonados de máximo 10 personas manteniendo el distanciamiento físico de dos metros.
 - ✓ El horario apertura será a partir de las 10:00 am a 4:00 pm y de 7:00 pm a 10:00 pm.
 - ✓ A medida que ingresen un grupo de 10 personas podrá a los 5 minutos ingresar otro grupo de máximo 10 personas
-
- Se realiza toma de temperatura previo al ingreso a los visitantes. Se restringirá el ingreso a las personas con temperatura igual o superior a 38°
 - Disponer suministros de alcohol glicerinado, como mínimo al 60%, y productos de desinfección.
 - Toda persona que ingrese al Universidad, deberá realizar aseo, limpieza y desinfección, de acuerdo o a los procedimientos definidos y mencionados en el presente protocolo.
 - El estudiante o administrativo deberá realizar la higienización de manos y de calzado, previo al ingreso al universidad con los elementos dispuestos por este (tapete para desinfección, lavamanos, alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo al 95%)
 - Las personas que se encuentren en las instalaciones de la institución deberán cumplir con el lavado de manos con agua y jabón, según lo establece el protocolo.
 - Se flexibilizarán los horarios para disminuir concentración de personas, en la misma franja horaria.
 - Se facilitará la ventilación natural de espacios cerrados.

6.21 Acceso a baños

El acceso al baño se encuentra debidamente señalizado las baterías que puedan utilizarse con el fin de guardar el distanciamiento social.

En cada piso hay dos unidades sanitarias completas con lavamos, inodoro, secador, jabón y suficiente agua para realizar el lavado de manos.

6.21.1 Protocolo de ingreso al baño

- Por cada unidad sanitaria ingresa una sola persona.
- La sede cuenta con 12 unidades sanitarias, con los elementos para realizar la desinfección.
- Todos los estudiantes, docentes y administrativos, deben realizar el protocolo de lavado de manos mínimo cada (2) dos horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos. Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

- Dentro de las instalaciones de la Universidad se publicarán recordatorios de la técnica del lavado de manos y en cada uno de los baños.
- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos estén 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.

6.22 Mecanismo de señalización

La señalización y demarcación zonas facilitará la correcta circulación y el distanciamiento social dentro de la Universidad utilizando de manera óptima los espacios como pasillos, cafetería, aulas, auditorios y demás partes que se considere. Es muy importante considerar por lo menos 2 metros de distanciamiento físico, evitando el contacto directo. En las zonas de cafetería se ubicarán las sillas que obedezcan al cumplimiento anterior mencionado por ningún motivo se permitirá el traslado de sillas. Se fijarán avisos y por medios electrónicos piezas publicitarias con los siguientes temas con el fin de brindar orientación a toda la comunidad universitaria: lavado manos, como usar el tapabocas, esperar el turno, señalización en el piso, autocuidado, estilos de vida saludable.

- Señales y marcas en el piso de forma que se identifique la distancia mínima de seguridad.
- Señal de aforo máximo visible al ingreso (ubicadas sobre el piso)
- Marcación de superficies, puestos de trabajo de trabajo, mesas, sillas, etc., que no podrán ser ocupados para mantener distancias mínimas de seguridad.

La señalización de pisos y superficies se deberá hacer en cinta aislante de un mismo color, preferiblemente roja dentro de las oficinas y amarillo negro fuera de ellas

Se deberá revisar la posibilidad de habilitar espacios libres, para reubicar personas con el fin de cumplir con la distancia de seguridad de 2 metros. Salas de reunión y ambientes de encuentros, entre otras podrán ser habilitadas temporalmente como espacios de trabajo.

Es responsabilidad de cada funcionario, identificar las señales y abstenerse de ingresar o de permitir el ingreso a áreas cuando el número de personas dentro de ella supere el aforo establecido.

- Colocar la respectiva señalización de " piso Mojado " al ingreso.
- Informar a la población medidas para la correcta separación de residuos y usar señalización.
- Se establece señalización y demarcación de áreas de circulación (piso y áreas de atención de usuarios, salas de estudio, sala de computadores).
- Demarcar las zonas garantizando el distanciamiento de 2 metro entre personas mediante la separación de máquinas, la señalización del suelo, la obligatoriedad de usar máquinas alternativas (una en uso y la siguiente no), la vigilancia por parte del personal.

6.23 Procedimiento de las EPP.

Seguridad y Salud en el Trabajo definirá el uso obligatorio y la manera correcta de usar los elementos de protección personal de acuerdo con el objetivo principal de la prevención del COVID-19, desde el punto de vista de la higiene industrial aplicable a los procesos de la Universidad.

Trabajador administrativo y docente: Tapabocas convencional.

Trabajador de servicios generales: Los dispuestos en la matriz de EPP y adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Trabajador que en su actividad manipule dinero o tarjeta: Tapabocas convencional y guantes de nitrilo calibre 3 color negro.

Trabajador contratista de mantenimiento: Los dispuestos en la matriz de EPP de la Universidad adicional los EPP para prevención de Covid-19 (Tapabocas convencional, guantes de nitrilo calibre 3 color azul).

Trabajador contratista de servicio médico: Se solicita a la Universidad que el personal profesional de la salud utilice tapabocas N95 y guantes de nitrilo.

Trabajador operativo concesión de alimentos: Se solicita a la concesión que el personal utilice tapabocas acrílico plástico para dispensar alimentos, en caso de movilidad en la Universidad, tapabocas convencional y guantes de manipulación de alimentos, para manipulación de dinero guantes de nitrilo negro.

Trabajadores generales contratistas: La empresa contratista suministra su EPP, (se recomienda utilizar el tapabocas convencional y guantes).

- Seguridad y salud en el trabajo entregará los EPP, así como su disponibilidad y recambio.
- El tapabocas convencional de los trabajadores de la Universidad se entregará cada 8 horas para asegurar el recambio del mismo.
- Se recomienda el cambio del tapabocas de acuerdo a:
- Cuando tenga sintomatología respiratoria (depende de la secreción nasal y de la humedad del mismo)
- Cuando esté en actividades laborales administrativas y de docencia al interior de la Universidad.
- Cuando se movilice en el sistema de transporte público (buses, Transmilenio, taxis) y áreas donde haya afluencia masiva de personas.
- Los guantes serán suministrados a los trabajadores de la Universidad, descritos anteriormente, se entregan 1 par de guantes por día para los trabajadores que deben realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos. Para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y secado con toallas desechables.

✓ **Solo aplica el uso de guantes para el caso de los trabajadores mencionados en este protocolo, lo demás cargos de recomienda el lavado de manos con agua, jabón y secado con toallas desechables*

- Se establece el uso obligatorio del tapabocas en la Universidad.
- Establecer puntos de disposición final de EPP (tapabocas y guantes). Canecas rojas de residuos biológicos.
- Se prohíbe el uso de EPP o dotación personal de los trabajadores, por fuera de sus

- actividades laborales.
- Se prohíbe compartir los EPP.
 - No reutilizar el tapabocas.
 - El uso de tapabocas es de obligación para la comunidad Universitaria al interior de la misma.

Como ponerse el tapabocas convencional:

Antes de tocar un tapabocas limpio: Debe lavarse las manos muy bien con agua y jabón. Una vez que haya aplicado el jabón en sus manos húmedas, frótelas para lavarlas durante al menos 20 segundos antes de enjuagarlas. Siempre use una toalla de papel limpia para secarse las manos y, luego ponla en un contenedor de basura.

Orienta la parte superior del tapabocas correctamente: Para que el tapabocas quede lo más cerca posible de su piel, tenga en cuenta que la parte superior del mismo tiene un borde flexible, pero rígido, en alambre, que puedes moldear alrededor de tu nariz. Cerciórese que ese lado esté orientado hacia arriba antes de colocarse el tapabocas.

Asegúrese que el lado correcto del tapabocas quede hacia afuera: El interior de la mayoría de los tapabocas es de color blanco, mientras que el exterior es de otros colores. Antes de ponérselo, revise que el lado blanco vaya hacia su cara.

**Existen muchos tipos de tapabocas, cada uno con diferentes métodos de fijación a la cabeza.*

Con bandas para las orejas: Algunos tapabocas tienen dos bandas para colocar en cada una de las orejas. Por lo general, estas bandas se hacen de un material elástico para que puedan estirarse. Agarre este tipo de tapabocas por las bandas, póngalo alrededor de una de tus orejas y luego la otra alrededor de la del otro lado.

Con bandas alrededor de la cabeza: Algunos vienen con dos bandas elásticas que se colocan encima y alrededor de la parte posterior de la cabeza (distintas a las que se colocan alrededor de las orejas). Sujete el tapabocas frente a su cara, jale las bandas por encima de la parte superior de su cabeza y póngala alrededor de ésta.

Ajusta la pieza que va en la nariz: Ahora que el tapabocas está en su lugar en la cabeza y la cara, use el dedo índice y el pulgar para pellizcar la parte flexible de su borde superior, alrededor del puente de la nariz.

Ajusta el tapabocas en tu cara y debajo de tu barbilla: Una vez que el tapabocas esté totalmente asegurado, acomódelo para que le cubra la cara y la boca, de modo que el borde inferior quede debajo de su barbilla.

Como retirarse el tapabocas convencional:

Quítese el tapabocas con mucho cuidado: Retírelo solamente tocando los bordes, las correas, los lazos, las ataduras o las bandas. No toque la parte frontal debido a que podría estar contaminada.

Quítese el tapabocas de forma segura: Los tapabocas están diseñados para usarse una sola vez. Por lo tanto, cuando se lo quites, póngalo en la basura de inmediato.

Lávese las manos otra vez: Una vez haya desechado el tapabocas de forma segura, lávese las manos nuevamente para asegurarse que están limpias y no se hayan contaminado al tocar el tapabocas sucio.

6.23.1 Procedimiento para colocación, retiro y uso eficiente de tapabocas

- Lea y entienda las recomendaciones del fabricante o las impartidas por el personal HSE o quien haga sus veces. Algunas mascarillas pueden ser reutilizables y hasta lavables.
- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- Ajuste el tapabocas lo más pegado a la cara dejando la parte interna cubriendo nariz y boca. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección. La colocación del tapabocas al revés dificulta la respiración, acumula humedad en la cara y no cumple su función.
- Sujete las cintas o amarre los cordones de forma que quede firmemente ajustado.
- Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal (si el tapabocas cuenta con ella)
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos.
- El tapabocas se puede usar de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la mascarilla.
- Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa si va a volver a utilizarlo.
- Dispóngalo en un contenedor para basura con tapa (preferiblemente en el baño).
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección por el riesgo de contaminarse.

6.23.2 Procedimiento para colocación, retiro y uso eficiente de guantes para prevenir el riesgo por COVID-19

- Lea y entienda las recomendaciones del fabricante o las impartidas por el personal HSE o quien haga sus veces.
- Retírese los anillos y mantenga las uñas cortas.
- Lávese las manos antes de colocarse los guantes
- Para colocarse el guante, inserte inicialmente sus dedos de la mano dentro de él, y mueva los dedos hasta que cada uno de ellos ingrese en el dedal que corresponde mientras hala de él.
- Para retirarlos:

6.23.3 Pasos para la colocación/retiro de los elementos de bioseguridad

A continuación, se indican los pasos para la instalación de los Elementos de Bioseguridad, junto con los demás elementos de protección personal de común uso aplicables a las actividades y áreas descritas:

1. Lavado de manos.
2. Colocar Guantes (En caso de manipular documentación)
3. Protección Respiratoria (según el riesgo)

4. Monogafas y careta protectora (si se requiere)

.Nota: Por ningún motivo se debe usar doble protección respiratoria. La protección respiratoria asignada de acuerdo con los riesgos de la tarea suple el uso de tapabocas.

6.23.4 Disposición de elementos desechables de bioseguridad.

Elementos de bioseguridad desechables como tapabocas, guantes y pañuelos desechables, deben ser retirados directamente en los baños y ubicados en las canecas con tapa dispuestos allí.

Personal de Aseo, será encargado de recolectar dichos residuos de acuerdo a los protocolos establecidos por el proveedor, cerrando la bolsa, marcándola y disponiéndola en el contenedor de residuos ordinarios.

No está permitido disponer ninguno de estos elementos en los puntos ecológicos.

6.24 Seguridad durante el uso de elementos de desinfección

Consulte las etiquetas adheridas y las hojas de seguridad antes de utilizar cualquier producto de desinfección.

Todos los recipientes que contengan Gel Antibacterial o Alcohol deberán estar identificados. El gel antibacterial y el alcohol, pueden encenderse en presencia de fuentes de calor o chispa. Antes de acercarse sus manos o cualquier elemento previamente desinfectado permita que este se evapore, frote sus manos hasta que la sustancia se seque por completo.

No aplique alcohol en aspersion, cerca de fuentes de calor o chispa, alto riesgo de incendio.

Tenga presente que el alcohol, puede dañar ciertas superficies. Utilizar un paño impregnado con agua jabonosa también funciona como desinfectante.

Solo utilice el gel y/o el alcohol mínimo al 60% máximo al 95% para desinfectar manos y superficies, No lo aplique sobre los ojos, la cara u otras partes de cuerpo.

6.25 Ventilación

- Deberá evitarse hasta donde sea posible, el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones. En todo caso, deberán implementarse todas las medidas disponibles y necesarias para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación.
- Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación, y realizar el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.
- Mantener las puertas abiertas de los espacios. La flexibilización de horarios para disminuir concentración de personas por franjas horarias.
- Garantizar la correcta circulación del aire en los salones y en caso de requerirse, contar con sistemas de ventilación.
- Tomar las medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación y realizar el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.

6.26 Control de Ascensores

En el caso de la sede que cuenta con ascensor, este solo podrá ser usado por personas con limitaciones de movilidad, para los demás solo se usaran las escaleras siguiendo las normas de distanciamiento físico.

7. MEDIDAS INDIVIDUALES OBLIGATORIAS

Adicionales a las medidas establecidas por las autoridades competentes, las siguientes son de obligatorio cumplimiento cuando se desarrollen actividades por causa u ocasión del trabajo.

1. Lavarse las manos con agua y jabón y/o aplicar gel antibacterial (si no hay disponibilidad de agua y jabón). El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias y especialmente antes y después de ir al baño, comer o beber, colocarse o retirarse los elementos de protección y después de estornudar o toser, tocar superficies de contacto repetido y mínimo cada 3 horas.
2. La higiene de manos con gel antibacterial se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.
3. Hidratarse regularmente siguiendo los protocolos establecidos.
4. Evitar tocarse ojos, nariz y boca sin haberse lavado las manos o al menos habérselas desinfectado.
5. Evitar el contacto directo con otras personas, suspender temporalmente los saludos de beso, abrazo o de mano.
6. Mantener una distancia mínima de 2 metros con las demás personas.
7. Etiqueta al toser: Antes de toser o estornudar, cubrir su nariz y boca con su tapabocas, con pañuelo desechable o con su antebrazo usando la parte interna del codo. Luego es obligatorio lavarse las manos
8. ¡NUNCA tosa o estornude al aire o sobre su mano! Deseche de inmediato el pañuelo usado en una caneca con tapa y lave sus manos.
9. Es recomendable mantener un stock de “tapabocas” en casa para hacer uso de estos al momento de llegar o salir del trabajo, usar el transporte público o en aquellos sitios donde haya aglomeración de personas o no pueda guardarse distancia de seguridad.
10. El préstamo de elementos como esferos, herramientas, computadores portátiles, elementos de aseo, elementos de protección personal, entre otros está prohibido sin antes haber sido desinfectados por los usuarios.
11. Cada trabajador es responsable de desinfectar sus elementos de uso personal como computadores, teclados, mouse, teléfono, incluso aquellos de uso compartido como esferos, máquinas, equipos y herramientas, usando agua jabonosa, alcohol antiséptico o gel antibacterial y una toalla desechable.
12. Antes y después de utilizar vehículos, limpie y desinfecte con alcohol antiséptico, gel antibacterial, pañitos húmedos o agua jabonosa los elementos de contacto como llaves y controles, manijas de puertas, sillas, volante de dirección, palancas y mandos, controles del radio, “millaré” y en general todos aquellos elementos del vehículo con los que pueda o haya entrado en contacto durante la conducción. Bayetillas, alfombras, toallas de tela y demás elementos no esenciales o que no sean fácilmente “desinfectables”, no deben estar en el habitáculo. Estas medidas aplican también para equipos en reparación.

13. En caso de síntomas de resfriado, temperatura superior a 37.5, gripa o COVID 19 informe de inmediato a quién corresponda antes de ingresar a nuestras instalaciones (Jefe Inmediato, administrador del contrato, o a su anfitrión).
14. Siga las recomendaciones impartidas por su jefe inmediato y HSE.
15. Permanezca en aislamiento (si es incapacitado o le es solicitado).
16. Comuníquese con los servicios de salud de su municipio o su EPS para solicitar asistencia médica domiciliaria.
17. Colaboradores directos deben solicitar y enviar a Talento Humano y a HSE la incapacidad médica u orden de aislamiento (si fuere el caso) y los estudiantes deben entregar la incapacidad a la Coordinación académica.
18. Tome su temperatura y responda la "Autoevaluación Diaria de Condiciones de Salud".
19. Cumpla con las medidas de prevención adoptadas en los centros de trabajo por el empleador o contratante.
20. Asista a las capacitaciones y acate las medidas de prevención del COVID-19.
21. Utilice los elementos de protección personal y de uso adecuado a dichos elementos.
22. Cuide su salud y suministre información clara, veraz y completa sobre su estado.
23. Informe inmediatamente usando los canales dispuestos para tal fin, en caso de presentar síntomas de enfermedades respiratorias.
24. Al salir de su vivienda o lugar de descanso:
 - Esté atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
 - Visite solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evite aglomeraciones
 - Asigne un adulto para hacer las compras indispensables que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
 - Restringa las visitas a compañeros familiares y amigos.
 - Utilice preferiblemente tapabocas
25. Al regresar a su vivienda o lugar de descanso:
 - Antes de pasar la puerta, retírese los zapatos y lave la suela con agua y jabón o aplique solución desinfectante (alcohol). Haga lo mismo con los elementos que hayan sido manipulados al exterior de la vivienda.
 - Una vez pase la puerta, retírese la ropa, si le es posible lávela de inmediato con agua y jabón junto la ropa de trabajo o déjela dentro de una bolsa plástica cerrada.
 - No mezcle la ropa sucia con la ropa limpia.
 - Lávese las manos inmediatamente con agua y jabón al entrar.
 - Antes de tener contacto con cualquier persona, báñese y póngase ropa limpia para estar en casa.
 - Mantenga su vivienda o lugar de descanso bien ventilado. Limpie y desinfecte las áreas, superficies y objetos de contacto y uso común 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.

Para más información consulte:

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/medidas-prevencion-salir-entrar-vivienda-c.pdf>

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/limpieza-desinfeccion-vivienda-c.pdf>

26. Si convive con una persona de alto riesgo, además de las anteriores debe:
 - Mantener distancia superior a dos metros.
 - Utilizar tapabocas en casa.
 - Aumentar la ventilación del hogar.
 - Si le es posible, asigne un baño y una habitación individual para la persona en riesgo. Si no es posible, aumente la ventilación y la periodicidad de la limpieza y desinfección de superficies.
27. Para su transporte y movilización desde o hacia su lugar de trabajo
 - Si la distancia es corta, prefiera caminar, montar en bicicleta o usar transporte individual.
 - Si comparte su vehículo con otras personas, aplique las medidas establecidas en el numeral 6.18.
28. Al usar transporte público
 - Lávese sus manos y utilice gel antibacterial antes y después de entrar en contacto con objetos o superficies,
 - Utilice tapabocas.
 - Evite llevarse las manos a la cara e intente mantener la mayor distancia con otras personas.
29. Descargar la App Coronapp para reportar su estado de salud y el de su grupo familiar.

8. SANCIONES

El incumplimiento del presente protocolo se considera una violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales y reglamentarias de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo, para el efecto los empleados y partes interesadas firmarán constancia de la socialización del presente protocolo para los fines pertinentes.

En lo que tiene que ver con terceros en general, se terminarán los contratos comerciales o los vínculos jurídicos correspondientes por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento.

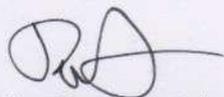
9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

9.1 Documentos Internos

Autoreporte de Condiciones de Salud.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del cambio	Cargo responsable del cambio
18/05/2020	1	Creación	Profesional de Talento Humano



Firma Representante Legal:

Rodrigo Fernando Acosta Trujillo

N° de Documento: 11.317.799 de: Girardot

Fecha: Julio 01 de 2020

Razón Social: ELITE-Escuela Latinoamericana de Ingenieros tecnológicos y Empresarios

Dirección: Carrera 11 # 80-57

Correo: talentohuamno@elite.edu.co / rectoria@elite.edu.co