CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
DE CIENCIAS EMPRESARIALES
EDUCACIÓN Y SALUD
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
VIGILADA MINEDUCACIÓN

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIRUS SARS CoV2 (COVID-19)

Barranquilla, Atlántico

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO **¡Error! Marcador no definido.**

LISTADO DE FIGURAS **¡Error! Marcador no definido.**

LISTADO DE TABLAS **¡Error! Marcador no definido.**

1. INTRODUCCIÓN 4

2. MARCO LEGAL 5

3. OBJETIVO 5

4. ALCANCE 5

5. DEFINICIONES 6

6. RESPONSABILIDADES 8

6.1. EMPLEADOR 8

6.2. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO 8

6.3. SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SGSST 8

6.5 ESTUDIANTES 9

7. DISPOSICIONES GENERALES 9

8. DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19. 10

8.1 MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD 11

8.1.1 Lavado de manos. 11

8.1.2 Elementos de protección personal – EPP. 12

8.1.3 Distanciamiento físico. 13

8.1.5 Limpieza y desinfección de las sedes y espacios de trabajo 17

8.1.5.1 Zonas de desinfección docentes, recibo de paquetes, documentos y/o productos varios. 17

8.1.6 Manipulación de insumos y productos 19

8.1.7 Manejo de residuos 19

8.2 PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO POR PARTE DEL EMPLEADOR 19

8.2.1 Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 20

8.2.1.1 Trabajo remoto o trabajo en casa. 20

8.2.1.2 Trabajo de forma presencial. 20
8.2.2 Alternativas de organización laboral para el trabajo presencial 21
8.2.2.1 Interacción y zonas de alimentación. 22
8.2.3 Interacción con terceros 22
8.2.4 MEDIDAS LOCATIVAS 23
8.2.5 RECOMENDACIONES PARA LA MOVILIDAD 23
8.2.6 Consejería en salud 24
8.2.7 Recomendaciones en la vivienda 24
8.2.8 CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO **¡Error! Marcador no definido.**
8.2.9 MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO POR PARTE DEL EMPLEADOR 25
8.2.10 Identificación y monitoreo COVID 19 26
8.2.10.1 Control de ingreso 27
8.2.10.2 Señalización y demarcación de las áreas 27
8.2.10.3 Adecuación de elementos de infraestructura. 27
8.3 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA 28
8.4 PROTOCOLO PARA RETORNO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN ALTERNANCIA 30
9 ANEXOS 32
10 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA 33
11 CONTROL DE DOCUMENTOS 33

1. INTRODUCCIÓN

En atención a la declaración de emergencia en Salud Pública por causa de la pandemia por Coronavirus COVID -19 realizada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia expidió la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 mediante la cual declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del virus y mitigar sus efectos.

En este sentido, como Institución de Educación Superior y siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Educación Nacional, las directivas procedieron a dar cierre temporal de todas sus sedes, como medida preventiva de contagio ante la pandemia presentada por la enfermedad COVID-19, dando paso así al desarrollo de sus actividades académicas presenciales con acceso remoto y adoptando la modalidad de trabajo en casa para su personal administrativo.

La Corporación Universitaria Corsalud, consciente de todos los posibles riesgos de contagio, involucra a toda su comunidad dentro del concepto de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, es por ello que desde el punto de vista de la bioseguridad se elabora este protocolo que contiene las medidas de protección y seguridad que deben cumplirse en todas sus sedes académicas y administrativas con el fin de lograr tener un retorno inteligente a la universidad, garantizando así el bienestar de todos sus estudiantes, trabajadores y colaboradores en general.

Este protocolo es dinámico y se irá ajustando a los cambios que se presenten en las políticas nacionales, en los lineamientos de salud oficiales y según los aprendizajes que obtengamos con la aplicación del mismo.

Tabla 1: Información de la empresa

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
Nombre	CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES, EDUCACIÓN Y SALUD – CORSALUD
NIT	800248926-2
Actividad Económica	Educación de instituciones universitarias
Departamento / Municipio	Atlántico - Barranquilla
Sedes Barranquilla	Sede Académica (1): Carrera 53 # 59-70 Sede Académica (2): Calle 64 # 52- 62 Sede posgrados (3): Carrera 53 # 61-123 Sede Bienestar Universitario: Carrera 54# 54 - 43
Representante legal	Adolfo Gómez Padilla
Teléfonos	3682894 - 3600835
Correo electrónico	rectoria@corsalud.edu.co daniela.lora@corsalud.edu.co

Fuente: Elaboración propia

2. MARCO LEGAL

- Resolución 385 de 2020: Ministerio de Salud y Protección Social declara la emergencia sanitaria por causas del SARS-CoV-2- (Covid19) considerado por la OMS como pandemia.
- Decreto 536 de 2020: Por el cual se modifica el Decreto 531 de 8 de abril de 2020 en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Covid 19 y el mantenimiento del orden público.
- Decreto 539 de 2020: Establece la adopción de medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia.
- Circular 0029: Los elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratantes, ante la presente emergencia por Covid-19, las ARL apoyarán a los empleadores o contratantes en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los trabajadores con exposición directa.
- Directiva N° 13 del Ministerio de Educación Nacional: la cual expide las recomendaciones para desarrollo de actividades académicas en laboratorios prácticos y de investigación en Instituciones de Educación Superior y para el Trabajo y Desarrollo Humano.
- Ministerio de Salud: Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS CoV2 (Covid-19).
- Recomendaciones específicas de la Sociedad Colombiana de Medicina del Trabajo a las empresas para el regreso seguro a la actividad laboral después de la cuarentena por el Covid-19 con fecha 20 de abril del 2020.
- Resolución 1721 de 2020: Ministerio de Salud y Protección por medio del cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humado.
- Resolución 223 de 2021: Por medio del cual se modifica la resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico.
- Resolución 777 de 2021: Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.

3. OBJETIVO

Establecer un protocolo de bioseguridad con medidas para la prevención, control, seguimiento y mitigación del riesgo a la comunidad universitaria a causa del SARS CoV-2 COVID -19, en su retorno de las actividades académicas y administrativas, tomando como base los requisitos legales establecidos por el gobierno.

4. ALCANCE

Este protocolo aplica a todos los trabajadores: administrativos, operativos, docentes, aprendices y pasantes, así como a los estudiantes de la Corporación Universitaria –CORSALUD, contratistas y proveedores, en cualquiera de sus sedes en la ciudad de Barranquilla.

5. DEFINICIONES

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

Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

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

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

Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

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

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

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

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

Medidas preventivas para evitar la transmisión por gotas: acciones para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (>100 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente. El uso de mascarillas y distanciamiento físico son las principales medidas para prevenir este tipo de transmisión.

Medidas preventivas para evitar la transmisión por contacto: acciones para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo. El contacto puede hacerse en piel, mucosa o lesiones; así mismo por inóculos directos al torrente sanguíneo o al indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intercambio inanimado (ropa, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud u otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con otro microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable antifluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico, siendo el lavado de manos la limpieza y desinfección de superficies y áreas donde las manos pueden entrar en contacto, con las gotitas respiratorias que pueden depositarse sobre superficies u objetos que tenga el virus y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos, aunque no se cree que la propagación a través del contacto con superficies contaminadas sea una forma común de propagación.

Medidas preventivas para evitar la transmisión por aerosoles: acciones para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por aerosoles (<100 micras) que pueden permanecer en el aire a distancias mayores a 2mts y que pueden ingresar principalmente por inhalación a través de la nariz y la boca de las personas que están en contacto con el contagio.

NIOSH: Instituto nacional para la salud y seguridad ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

Prestadores de servicios de salud: hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud-IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

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

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

SARS: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

SARS-CoV-2: versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China).

Covid-19: es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. EMPLEADOR

- Adoptar, adaptar e implementar los lineamientos contenidas en la Resolución 000223 del 2021 del Ministerio de la salud y protección social.
- Disponer las herramientas tecnológicas necesarias para que el personal realice de manera idónea el trabajo en casa o el trabajo presencial reduciendo los contactos personales en las instalaciones de la institución.
- Disponer de suficientes puntos de limpieza, desinfección y recolección de residuos a disposición de la comunidad universitaria.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.

6.2. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilidad de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto y trabajo en casa.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores y comunidad en general.

6.3. SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SGSST

- Implementar acciones que permitan garantizar la continuidad y la protección integral de los trabajadores y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.
- Garantizar el cumplimiento de distanciamiento social establecido tanto en filas de ingreso, puestos de trabajo, aulas de clase, zonas comunes, áreas de alimentación.
- Entrega y reposición de elementos de protección personal para las actividades que lo requiera.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con la EPS en lo relacionado con las actividades de promoción y prevención de la enfermedad.
- Reportar a la Secretaría de Salud Distrital y a la ARL correspondiente los casos confirmados de COVID-19.
- Capacitar a toda la comunidad universitaria sobre las medidas indicadas en este protocolo, promoviendo los hábitos de vida saludable y la importancia del reporte de las condiciones de salud.
- Garantizar la existencia de productos necesarios en las estaciones de lavado y desinfección, y los puntos de recolección de residuos para toda la comunidad universitaria.

6.4. TRABAJADOR /PROVEEDORES – CONTRATISTAS

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la institución durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador, a través de los diferentes instrumentos dispuestos para este fin, las alteraciones de su estado de salud, especialmente síntomas respiratorios. Los datos reportados deben ser bajo la gravedad de juramento que toda la información es verídica.

6.5 ESTUDIANTES

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la institución durante el tiempo que permanezca en las instalaciones y en el ejercicio de las actividades académicas.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar a la institución las alteraciones de su estado de salud, especialmente síntomas respiratorios, a través de los diferentes instrumentos dispuestos para este fin. Los datos reportados deben ser bajo la gravedad de juramento que toda la información es verídica.

6.6 VICERRECTORIA Y DIRECCIONES DE PROGRAMA.

- Primer filtro para el recibimiento de reportes de casos sospechosos o positivos por parte de estudiantes de su programa y docentes.
- Las direcciones de programa con la autorización de Vicerrectoría académica tienen la responsabilidad de la gestión de suplir a los docentes que presenten afectación de su salud y no puedan desarrollar sus clases.
- Impulsar la encuesta de condiciones de salud de los estudiantes por el medio en que se decida su realización.
- Definición de los horarios e ingreso escalonado de los programas académicos.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- La Corporación Universitaria - CORSALUD, adopta las medidas de limpieza y desinfección de todas sus instalaciones, control de ingreso, distanciamiento físico, lavado de manos, uso de EPP, y seguimiento mediante un sistema de vigilancia epidemiológico, tomando como referencias las recomendaciones emitidas por entes de control que avalan su eficacia para la contención de la propagación del virus.

- Todos los trabajadores administrativos y docentes deben diligenciar el reporte de síntomas en los días establecidos antes de su ingreso a la institución, reportando algún síntoma asociado a patologías respiratorias, al igual que comunicarlo a su jefe inmediato y/o áreas encargadas.

  En el caso de estudiantes deben reportarlo antes de iniciar su jornada académica y sí los síntomas impiden su presencia en la institución o realización de actividades académicas, comunicarlo a su director de programa.

- En caso de reportar alguna sintomatología, recuerde que no debe asistir a las instalaciones de la institución. De igual forma, la Corporación Universitaria tendrá a disposición programas para la protección psicológica de toda la comunidad académica y administrativa con el fin de prevenir los riesgos psicosociales derivados de la situación provocada por el COVID-19.

- El ingreso del estudiante a las actividades académicas presenciales bajo el modelo de alternancia, está antecedido por un consentimiento informado de su parte o de los padres y/o acudientes en su calidad de representantes legales del menor de edad. Este deja constancia de conocer las medidas adoptadas para la prevención de la COVID-19 y exime de responsabilidades a la institución en caso de algún contagio, el consentimiento se otorgará de manera libre, voluntaria y sin que medie ningún tipo de presión.

8. DEFINICIÓN DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19.

La Corporación Universitaria - CORSALUD con el propósito de implementar medidas para la prevención y control del contagio por la COVID- 19, ha definido unos cambios necesarios, relacionados con la asignación de turnos y horas de ingreso, reorganización de los espacios, plan de comunicaciones y procesos de limpieza y desinfección.

Figura 1: Medidas para la prevención y contagio por COVID- 19 en CORSALUD

Fuente: Elaboración propia

8.1 MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD

Las medidas de bioseguridad como: lavado de manos, distanciamiento físico, uso de tapabocas y adecuada ventilación, acompañados de procesos de limpieza y desinfección, medidas que están respaldadas por evidencia de su eficacia para la contención de la propagación del virus.

8.1.1 Lavado de manos.

Se dispondrá de los insumos para realizar el lavado de manos: agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables) en los baños habilitados de la institución.

- Ubicación en los puestos de trabajo y en lugares de fácil acceso distribuidos por todas las sedes de gel antibacterial con concentración del alcohol >60% y hasta 95%. La higiene de manos con gel antibacterial se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- Todos los trabajadores, tanto en trabajo presencial como remoto y estudiantes deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de cada 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar de 20- 30 segundos.
- El lavado de manos debe realizarse después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar el tapabocas.
- Los lugares dispuestos para el lavado de manos dispondrán de recordatorios con la técnica correcta para esta actividad.

Figura 10: Técnica de lavado de manos

Fuente: OMS, 2020

8.1.2 Elementos de protección personal – EPP.

Para CORSALUD los EPP son definidos de acuerdo a la actividad que realiza cada cargo, esta información se encuentra en la Matriz de EPP. Adicionalmente, como medida por la emergencia de COVID-19, para todos los cargos se hace obligatorio el uso de tapabocas, en el caso de las áreas con atención al público también utilizarán protección ocular. A continuación, unas recomendaciones generales para el uso de los elementos de protección personal:

- Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de volver a ser utilizados.
- Los EPP son de uso personal, por lo cual los trabajadores no deben compartirlo.
- Los EPP desechados deben ser depositados en las canecas o bolsas negras dispuestas para tal fin.

Manejo de los tapabocas / pasos para la colocación y retiro

El uso del tapabocas será obligatorio durante toda la jornada laboral por parte de los trabajadores y docentes. En el caso de los estudiantes deben llevarlo puesto obligatoriamente mientras estén dentro de las instalaciones de la Corporación Universitaria; además:

- No se permitirá el ingreso a las instalaciones de ninguna persona que no posea tapabocas.
- Podrán utilizar tapabocas desechables o de tela siempre y cuando cumpla con las indicaciones del Ministerio de Salud y la Protección Social.
- A personas mayores y con comorbilidades se recomienda usar tapabocas quirúrgicos en lo posible, si su trabajo involucra un alto contacto o contacto cercano con otras personas.
- El tapabocas quirúrgico se puede usar durante 8 horas de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo. En cualquiera de estas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.

Figura 11: Utilización de mascarillas

Fuente: OMS

8.1.3 Distanciamiento físico.

El distanciamiento físico, significa mantener un espacio entre las personas fuera de su casa, además de las medidas cotidianas para prevenir la propagación de la COVID-19. Para ello, se han delimitado las áreas de trabajo y los ambientes académicos de tal manera que se garantice el distanciamiento.

Teniendo en cuenta el perfil particular dentro de la comunidad universitaria, se enumeran unas indicaciones para cada uno.

Trabajadores en general

- Los trabajadores permanecerán al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo, evitando contacto directo. Para estos efectos, las personas circulantes de aseo y seguridad mantendrán las mismas distancias de protección.
- El distanciamiento físico también será aplicado en el comedor y en áreas comunes.
- No se permitirán reuniones de manera presencial donde no se pueda garantizar la distancia mínima de 1 metro entre cada persona.
- Se hará uso de las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones y el intercambio físico de documentos de trabajo.

Áreas con función de atención al público

En caso de la atención presencial se han dispuesto de medidas en las siguientes dependencias para garantizar el distanciamiento físico:

Tabla 2: Disposiciones por área de atención al público

ÁREA CON ATENCIÓN DE PÚBLICO	CANTIDAD DE PERSONAS MÁXIMA	TIEMPO DE ATENCIÓN	INDICACIONES	ELEMENTO DE PROTECCIÓN
Admisiones (Barranquilla)	Se delimita distancia entre persona y mostrador. Las personas en espera deberán ubicarse en parte extremas de cada fila de sillas. Se atenderá máximo 1 persona a la vez por cada secretaria.	Determinado por la Dir. De Admisiones.	Cada persona que vaya a ingresar debe seguir el procedimiento de ingreso establecido por la institución. No se aceptará el ingreso de personas sin tapabocas.	Tapabocas Marcación de distanciamiento
Biblioteca	Dos (2) personas, que se ubicarán en los extremos de cada mesa, y las mesas con la distancia mínima requerida. Se marcará la distancia que debe tener la persona ante el mostrador.	Determinado por el Dir. de Biblioteca.	No se aceptará el ingreso de personas sin tapabocas.	Tapabocas Marcación de distanciamiento
Secretaria de centro de idiomas	En espera máximo dos (2) personas.	Dependiendo de la gestión a realizar.	Estará disponible los elementos de desinfección de manos en el counter para los visitantes.	Tapabocas Marcación de distanciamiento

CEEP	En caso de atención se conservará el distanciamiento mínimo.	Dependiendo de la gestión a realizar.	Estará disponible los elementos de desinfección de manos	Tapabocas
Secretaría de oficinas 4 piso	Una (1) persona.	Máximo 10 minutos.	Estará disponible los elementos de desinfección de manos	Tapabocas Marcación de distanciamiento
Secretaria de Bienestar Universitario	Una (1) persona.	Máximo 10 minutos.	Estará disponible los elementos de desinfección de manos	Tapabocas Marcación de distanciamiento
Direcciones de programa	Una (1) persona	Máximo 10 minutos	Estará disponible los elementos de desinfección de manos	Tapabocas Marcación de distanciamiento
CITEC	Una (1) persona	Máximo 10 minutos	Estará disponible los elementos de desinfección de manos	Tapabocas Marcación de distanciamiento

Fuente: Elaboración propia

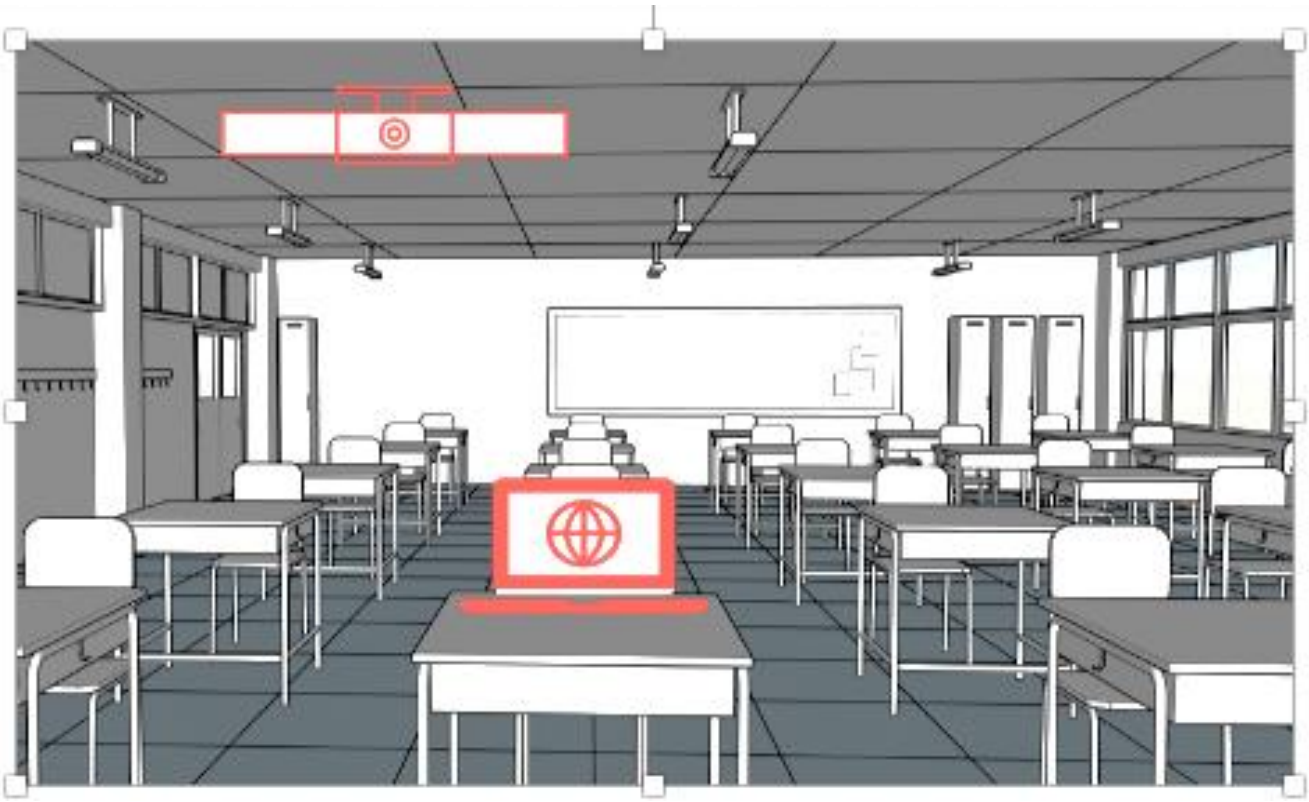
Nota:
Se recomienda a este personal realizar los trámites de forma virtual en lo posible, evitando el menor desplazamiento de personas hacia las instalaciones de la institución.

En las dependencias donde la afluencia de público es moderada, se debe en lo máximo posible convocar las reuniones y/o citas virtuales como también los trámites administrativos realizarlos de la misma forma.

Estudiantes

- En las áreas comunes (pasillos, baños, comedor) deben mantener el distanciamiento social.
- Dentro de los ambientes académicos (aula) se debe mantener una distancia mínima de 1 metro, procurar hacer uso de la misma silla que estarán ubicadas con la conservación de la distancia mínima.
- Para los salones y laboratorios se prevé un espacio educativo virtual flexible, donde el profesorado tendrá a su disposición herramientas tecnológicas que le permiten realizar sus actividades académicas, cuando se encuentre en modalidad remota 100% estará solo en ese espacio, cuando se encuentre en modalidad de alternancia, estará junto con un número reducido de estudiantes siempre garantizando el distanciamiento físico y el resto de ellos estarán con acceso remoto desde sus hogares o un salón contiguo tomando la misma clase.

Figura 2: Aula modelo con elementos tecnológicos



Fuente: Elaboración propia

8.1.4 Adecuada ventilación

Para dar cumplimiento a esta medida la institución ha establecido las siguientes disposiciones.

- Adecuación de áreas para instalación de ventanas que permitan el flujo de aire natural.
- La actividad de limpieza diaria debe ser realizada con puertas y ventanas abiertas.
- En las oficinas y/o áreas que cuentan con aire acondicionado, al inicio y mediados de la jornada se realiza apertura de ventanas y puertas.
- Para las aulas de clase se aprovechará los espacios de limpieza y desinfección entre cambio de clases, para apertura de puertas y ventanas, por espacios mínimo de 15 minutos.
- Las áreas que no puedan tener circulación de aire natural al momento de su uso, contarán con sistemas de recirculación de aire por medio de equipos purificadores.
- Las actividades laborales y de bienestar permitidas serán realizadas en la medida de lo posible al aire libre.
- La institución cuenta con espacios al aire libre donde los trabajadores y estudiantes pueden realizar sus descansos.

8.1.5 Limpieza y desinfección de las sedes y espacios de trabajo

La Corporación Universitaria - CORSALUD, establece lineamientos para el mantenimiento y desinfección, así como dotación a los trabajadores de las herramientas de protección personal idóneas.

8.1.5.1 Zonas de desinfección docentes, recibo de paquetes, documentos y/o productos varios.

Docentes.

- Se dispondrá de una zona ubicada en el primer piso (baño), donde el docente que labore en clínicas y/o escenarios de atención en salud, antes de ingresar al aula de clase debe desinfectarse con los elementos dispuestos para ello, y hacer cambio de ropa el uniforme o vestuario será depositado en una bolsa plástica de uso personal.

Paquetes, documentos y/o productos varios.

- Se dispone de una zona de desinfección en las sedes, ubicadas en área cercana al ingreso, esta zona se encuentra demarcada para este fin específico.
- El conserje recibe el producto, lo lleva a la zona de desinfección se realiza el procedimiento de desinfección con alcohol y/o luz ultravioleta, para posterior entrega a las dependencias indicadas. Después de realizada esta actividad el conserje debe proceder al lavado de manos.

8.1.5.2 Procedimiento de limpieza y desinfección

Los responsables por la limpieza y desinfección de las áreas de la institución es el personal de conserjería y tendrá una frecuencia diaria.

Herramientas e instrumentos de trabajo y elementos de dotación

Para esta actividad los conserjes utilizarán los siguientes elementos de protección personal:

- Guantes de nitrilo de alcance al antebrazo.
- Protección de mucosas respiratoria y visual.
- Delantal impermeable.

Se verificará que el personal encargado de la limpieza y desinfección no mezcle la ropa de trabajo con la ropa particular y accesorios personales, por lo cual dispondrán de un locker para evitar que esta ropa tenga posibilidad de contaminar.

Se debe proceder al lavado de manos antes de colocarse la ropa de trabajo limpia y los elementos de protección, como también después de realizar las labores.

Indicaciones para una correcta limpieza y desinfección

- Retirar el polvo en húmedo, evitando levantar nubes. Teniendo la precaución de ventilar el área que está en proceso de limpieza.
- Pasa paños impregnados con el agente desinfectante. Prepáralo de acuerdo con las indicaciones de la ficha técnica del producto.
- Solo utiliza la aspersión para distribuir el producto y luego frota la superficie para garantizar la uniformidad.
- No se deben utilizar cepillos o herramientas que salpiquen. En caso de usar algún desengrasante antes de desinfectar, no se deben mezclar; desengrasa, enjuaga y luego desinfecta.
- Los baños deben limpiarse y desinfectarse mínimo (1) vez al día, incluyendo paredes y puertas, primero debe hacerse con jabón o detergente doméstico normal y luego, después de enjuagar, se aplica desinfectante doméstico, que contenga hipoclorito de sodio al 0.5%. Al momento de haber presencialidad con alternancia de estudiantes, la frecuencia de esta actividad aumentará en mañana, tarde y noche.
- Se debe proceder a limpiar y desinfectar desde las partes más altas a las más bajas y, por último, el piso.
- En los espacios de trabajo se tendrá especial cuidado de la limpieza de puertas, picaportes, interruptores, mesas y sillas, mouse, libros, archivadores, equipos de cómputo e impresoras, evitando compartir grapadoras, esferos, celulares y demás implementos de uso diario.
- De la misma forma, deben cuidarse las estaciones de café, los hornos microondas, colocando en lo posible dispensadores que no requieran tocar válvulas o necesitar sacar elementos de cajas como, por ejemplo, los mezcladores; deben utilizarse vasos o pocillos personales.
- Se utilizarán traperos y elementos exclusivos para cada área y deben ser desinfectados después de cada uso.
- Se deben mantener limpios y desinfectados los recipientes de recolección de residuos.

Insumos para actividades de limpieza y desinfección

<u>Productos químicos</u>

- Hipoclorito de sodio al 0.5%.
- Alcohol etílico al 96%.
- Detergente regular.
- Desinfectante a base de amonio cuaternario de quinta generación.

<u>Elementos/Equipos de aseo y desinfección</u>

- Lámparas con luz ultravioleta tipo torre, compactas y caseteras.
- Paños de microfibra.
- Atomizadores.
- Hidrolavadoras.
- Fumigadoras para aspersión.
- Escobas, traperos, baldes.

8.1.6 Manipulación de insumos y productos

Los proveedores de insumos y productos, deben cumplir con las medidas de seguridad y cuidado de las instalaciones de la Corporación.

- Cada vez que se realice el recibo de un insumo o producto, estos serán únicamente recibidos por el personal designado y pasarán a ser desinfectados con alcohol y almacenados en el lugar estipulado.
- Los insumos y productos para limpieza y desinfección serán entregados a cada conserje con la duración estimada de un mes, para que estos no sean prestados entre sí.
- Se realizará la adecuada disposición de envases de detergentes, jabones y desinfectantes.
- Las fichas de seguridad de los productos químicos que se utilizan en las actividades de limpieza y desinfección están a disposición de los trabajadores en el archivo digital del SGI.

8.1.7 Manejo de residuos

La generación de un nuevo grupo de residuos que en algunos casos podrían tener características de peligrosidad (infecciosos o de riesgo biológico), tales como tapabocas y guantes, se gestionan de acuerdo con las normas ambientales vigentes.

Se informará a los trabajadores las medidas correctas para la separación de residuos, en los cuales se tendrán las siguientes consideraciones:

- Se ubicarán contenedores con bolsas para la disposición de guantes y tapabocas desechables, los cuales deben ir en doble bolsa negra y separada de otro tipo de residuos.
- Se mantendrá la separación por tipos de residuos de acuerdo al código de colores actual.
- Diariamente se procederá a la recolección de los residuos generados durante la jornada laboral y se dará lugar a la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Los residuos recolectados serán sacados de la institución de acuerdo a la frecuencia de recolección de la empresa de servicio público de aseo.
- Los conserjes son los únicos encargados de realizar esta actividad y utilizarán los EPP entregados, luego de su realización deben realizar el procedimiento de higiene de manos.

8.2 PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO POR PARTE DEL EMPLEADOR

La institución se asegurará que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19 previstas en el presente protocolo.

8.2.1 Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- Como proceso diario del monitoreo de la salud en cada una de las entradas de las sedes se tomará la temperatura con termómetro infrarrojo de acuerdo al protocolo de toma de temperatura.
- Toda la comunidad universitaria, debe realizar la auto declaración del estado de salud diario, por medio del instrumento diseñado para tal fin (formulario disponible a través de medios electrónicos); los trabajadores que se encuentran desarrollando actividades de forma presencial deben realizar el reporte antes de salir de sus hogares y mostrar el realizado del reporte al momento antes de ingresar a las instalaciones al igual que los estudiantes.
- Se mantendrá una base de datos actualizada de todos los trabajadores y toda la comunidad universitaria.
- Se difundirá a los trabajadores y estudiantes la información sobre las generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- En caso de presentarse algún caso se activa el seguimiento a través del sistema de vigilancia epidemiológica.

8.2.1.1 Trabajo remoto o trabajo en casa.

El personal que se designe y/o priorice para trabajo remoto serán:

- Trabajadores mayores de 60 años.
- Trabajadores con comorbilidades preexistentes identificadas para factores de riesgo para COVID-19, como (Hipertensión, diabetes, enfermedad cardiovascular, accidente cerebrovascular, VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, EPOC, obesidad, fumadores, mujeres embarazadas).
- Cargos administrativos con actividades laborales que se puedan desarrollar desde trabajo en casa y que se demuestre la eficiencia.
- Personal docente en caso de que las clases se conserven de forma remota por disposición del gobierno nacional.

Nota: Para la definición del personal que trabajaría en esta modalidad se tendrá en cuenta la encuesta de condiciones de salud aplicada y estratificación de riesgo, así como los exámenes ocupacionales de ingreso, certificado EPS, etc), lo cual soporte las comorbilidades preexistentes.

8.2.1.2 Trabajo de forma presencial.

Se promoverá el uso e implementación de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la empresa, como lo son las reuniones virtuales. Ninguna dependencia está autorizada en el recibo de visitas presenciales.

En cada uno de los puestos de trabajo con PVD`s, se emite de manera automática un video de pausas activas, dos veces al día, uno en la jornada de la mañana y otro en la jornada de la tarde, incentivando el estilo de vida saludable.

Poner a disposición de los trabajadores todos los insumos de limpieza necesarios en baños y en lugares cercanos a los puestos de trabajo, para que puedan llevar a cabo el protocolo de lavado de manos máximo a cada 3 horas.

Los trabajadores con temperatura mayor a 38°C y con síntomas de gripe no deben presentarse a su lugar de trabajo.

8.2.2 Alternativas de organización laboral para el trabajo presencial

Opciones de horario personal administrativo

(Lunes – viernes). Las modificaciones a los horarios de la jornada laboral que se plantean son para evitar las aglomeraciones en el transporte público y acogiéndose a una de las medidas adoptadas por el Ministerio del Trabajo sobre “jornada laboral flexible” ante la contingencia del COVID-19.

OPCIÓN 1	OPCIÓN 2	OPCIÓN 3	OPCIÓN 4
7:00 a.m. a 1:00 p.m.	1:00 a.m. – 6:00 p.m.	9:00 a.m. – 5:00 p.m.	7:00 a.m. – 4:00 p.m.

Los días sábados se realizará trabajo en casa a excepción de las áreas de Sistemas, CEEP y Admisiones.

Opciones de horario - Para el grupo de conserjes:

JORNADA 1	JORNADA 2	JORNADA 3
7:00 a.m. a 5:00 p.m.	5:00 p.m. a 7:00 a.m.	6:00 a.m. a 6:00 p.m.

Nota: La sede de Bienestar Universitario tendrá 2 personas con turnos.

OPCIONES DE HORARIO - DOCENTES Y ESTUDIANTES:

Los horarios donde va haber ingreso de docentes a las instalaciones de Corsalud están definidos por Vicerrectoría Académica junto a Direcciones de Programa con la previa aprobación de Rectoría, en las siguientes franjas:

SEDE BARRANQUILLA				
CONTADURIA **Lunes a viernes**	**RADIOLOGÍA** Lunes a sábado	**SST** Lunes a Sábados	**INGENIERÍAS** Lunes a sábado	**POSGRADOS** Viernes y Sábados
7:00 am - 12:00 m	7:00 am - 12:00 m / 1:00 pm - 6:00 pm	6:30 pm - 9:30 pm	12:00 m / 1:00 pm - 6:00 pm	8:00 am - 5:00 pm

8.2.2.1 Interacción y zonas de alimentación.

En los comedores de las sedes solo podrán estar simultáneamente dos (2) personas, estas deben ubicarse en las mesas señalizadas. El tiempo disponible para estar en este espacio es de 20 minutos y cada persona debe realizar limpieza de la superficie donde consumió los alimentos.

Para el consumo de alimentos también, estará disponible el espacio de cafetería o la plazoleta al aire libre donde hay mesas y sillas, las cuales están señalizadas y delimitadas garantizando el distanciamiento físico.

Para el uso del microondas este debe ser limpiado en la parte de los botones y agarradera entre persona y persona, el trabajador que lo utilice es responsable por su limpieza para lo que se dispondrá de alcohol y paño.

No se permitirá el uso de los puestos de trabajo para la toma de alimentos, así como tampoco está autorizada la salida del personal a tomar el almuerzo fuera de las instalaciones y luego retornar al puesto de trabajo. Los trabajadores deben llevar su propia comida. O podrán pedir un domicilio y recibirlo en la portería de las sedes, en ningún caso el domiciliario ingresará a las instalaciones de la Corporación.

En el caso de los estudiantes no se permitirá el consumo de alimento dentro de las aulas, tampoco tendrán habilitadas la cafetería, pero podrán hacer uso de las máquinas dispensadoras de alimentos, pero para su uso antes y después la persona que la use debe desinfectar sus manos.

8.2.3 Interacción con terceros

Proveedores

- Para el pago de servicios y/o productos a proveedores se utilizará en lo posible los pagos por transferencias para evitar el contacto.
- Se solicitarán las cotizaciones y facturas de manera digital.
- En caso de efectuarse pagos de forma física la tesorería designará un solo día a la semana para esta labor y se debe citar al personal en horarios diferentes para evitar aglomeraciones.
- Se verificará el uso de tapabocas el cual es de uso obligatorio para el ingreso a las instalaciones.
- Al momento de su ingreso a las instalaciones se le debe aplicar la desinfección y toma de temperatura.

Contratistas

- Además de cumplir con los requisitos descritos en el procedimiento de control de contratistas y proveedores, y como medida dirigida al cuidado del capital humano y vigilancia de la salud de toda la comunidad académica, se validará las condiciones de salud del personal que ingresa a la institución.
- Al momento de su ingreso a las instalaciones se le debe aplicar la desinfección y toma de temperatura, los datos personales, duración, área hacia donde se dirige quedarán registrados en el formato de control de visitantes y contratistas.

Nota:
Al personal de contratistas y proveedores al momento del ingreso se le tomarán sus datos personales y se registrará los lugares hacia donde se dirigirán y el tiempo estimado de permanencia.
La institución se reserva el derecho de ingreso al personal que no cumpla con los protocolos de bioseguridad dispuestos.

8.2.4 MEDIDAS LOCATIVAS

Con el fin de garantizar los cambios de aire y lograr la ventilación adecuada de los espacios se realizará la apertura de puertas y ventanas antes, durante y posterior a finalización de la jornada laboral. En el caso de las aulas de clases se instalarán equipos purificadores de aire, así como el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.

Se garantizará la existencia de agua, jabón líquido y toallas desechables en los baños, para el lavado de manos, de igual forma, se dispondrá de canecas con tapas para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.

En las áreas, puestos de trabajo y entradas están señalizadas y demarcadas las distancias mínimas permitidas para garantizar el distanciamiento físico.

Para los salones de clase y áreas académicas comunes, se ha calculado el aforo máximo permitido por la normatividad nacional.

8.2.5 RECOMENDACIONES PARA LA MOVILIDAD

El transporte desde y hacia el lugar de trabajo no será proporcionado por la institución, por lo cual los trabajadores tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones en sus medios de transporte utilizados.

- Al salir procure usar una prenda de manga larga y pantalón largo, zapato cerrado para disminuir la exposición y minimizar la manipulación de los mismos.
- Llevar siempre puesto de manera correcta el tapabocas, póngaselo justo antes de salir.
- Si usa transporte público evite desplazarse en horas pico, tocar pasamanos y barras de agarre.
- De ser posible, use medios alternativos para transportarse (bicicleta).

- Si tiene vehículo desinfecte con alcohol o amonio cuaternario manijas de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio; ventile el vehículo antes de subirse. Procure salir solo, pero si no puede hacerlo pídale a su acompañante que se ubique en el asiento de atrás.
- Para motos y motocicletas desinfecte el manubrio de las mismas, así como cascos, guantes, gafas, rodilleras.
- Mientras esté fuera de su vivienda mantenga la higiene de manos frecuentemente (cada 2 horas). Procure lavar sus manos con agua y jabón, si no es posible, entonces usar gel antibacterial o alcohol mínimo al 60%.

8.2.6 Consejería en salud

La Dirección de Talento Humano y la Coordinación del SGI con el apoyo de las auxiliares de enfermería del departamento de promoción y prevención de CORSALUD, darán a conocer a toda la comunidad universitaria aspectos básicos relacionados con las formas en que se transmite el COVID-19 y las maneras de prevenirlo, se abordarán los siguientes temas:

- Información relacionada a los lugares de trabajo en la institución donde hay mayor riesgo de exposición.
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales.
- Medidas preventivas y autocuidado.
- Signos y síntomas, importancia de identificar y reportarlos.
- Importancia del reporte de las condiciones de salud.
- Uso adecuado de los EPP, lavado y desinfección de éstos.
- Lavado de manos.
- Limpieza y desinfección.
- Incapacidades
- Puntos de atención, relacionados con la prevención, propagación y atención del COVID-19 a nivel local y nacional.

8.2.7 Recomendaciones en la vivienda

8.2.7.1 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 aglomeraciones de personas y sitios mal ventilados.
- Asignar a un adulto para hacer las compras que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos.
- No saludar con besos, abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos y demás sitios.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si conviven con personas que pertenezcan al grupo de alto riesgo.

- Cumplir con medidas de control de aglomeraciones y demás disposiciones de autoridades locales.

8.2.7.2 Al regresar de la vivienda

- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del ministerio de salud y protección social.
- Evitar saludar con besos, abrazos, y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de la familia cambiarse la ropa.
- Mantener separado la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse con jabón en la lavadora o a mano con agua caliente y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente.
- Bañarse con agua y jabón.
- Mantener la casa bien ventilada, limpiar y desinfectar las áreas, superficies y objetos de manera regular. Si hay alguna persona con síntomas de gripa o afección respiratoria en la casa, tanto la persona con síntomas como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante.

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

8.2.8 MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO POR PARTE DEL EMPLEADOR

La Corporación Universitaria - CORSALUD, realiza una autodeclaración del estado de salud diario de tanto personales como familiares, a través de un instrumento virtual diseñado en google form, que permite el monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores en modalidad presencial y en casa. En el caso que el monitoreo de señales de alerta entra en fase de seguimiento por el Programa de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo al diagrama de procesos del PVE por COVID-19.

De forma diaria se desarrollará un proceso de monitoreo para detectar trabajadores sintomáticos; los trabajadores en modalidad de trabajo remoto o en casa y los que están en modalidad presencial realizan el reporte diario de síntomas y bitácora de control. Esta medida se considera como intervención administrativa dentro del marco del SG-SST.

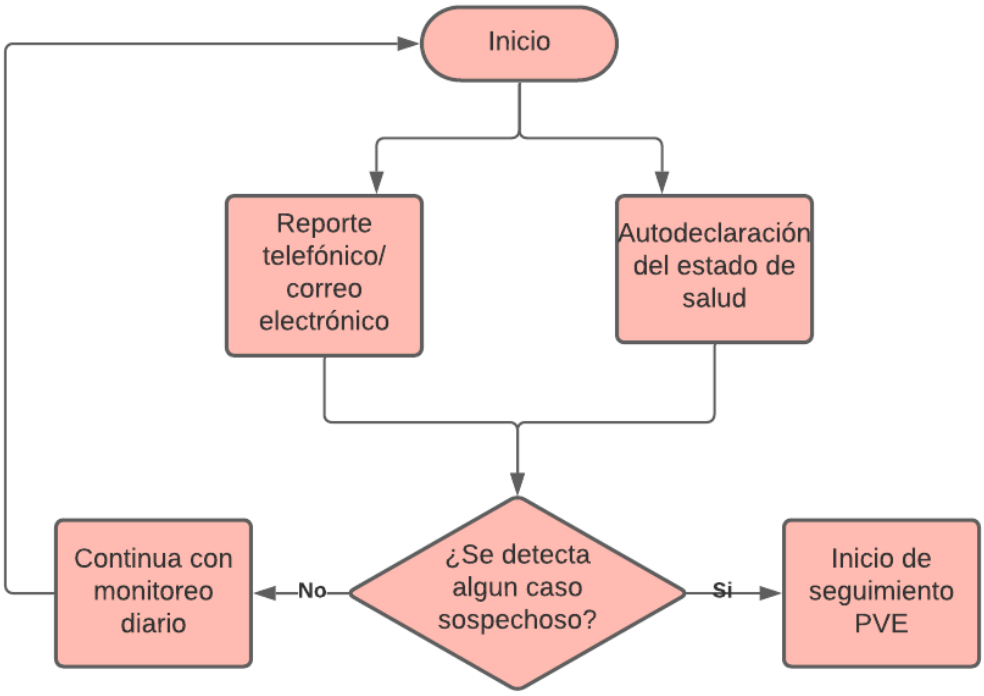
En caso de presentarse una alarma por algún trabajador con síntomas, se activa el seguimiento para cada una de las posibles situaciones de contagio a través del PVE por COVID-19 establecido por la institución, alineado a los lineamientos del Instituto Nacional de Salud.

Si se detecta una alarma de COVID-19, además de la activación del protocolo tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Comunicar a su jefe inmediato, quien a su vez notificará a talento humano y coordinación de SGI.

- Atender al seguimiento por parte del comité de contingencia de CORSALUD.
- Se identificará las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y se realizará la limpieza y desinfección de manera inmediata.
- La institución se asegurará de reportar los casos sospechosos de contagio con la COVID-19 a las entidades correspondientes: a la EPS del trabajador, a la ARL y a la secretaría de salud distrital

Figura 12: Flujograma de activación PVE COVID 19



Fuente: Elaboración propia

8.2.9 Identificación y monitoreo COVID-19.

La Corporación Universitaria - CORSALUD, aplica de manera inicial una encuesta de condiciones de salud, que permite caracterizar a toda la comunidad académica y administrativa, identificando la condición de salud individual y comorbilidades de las personas con las que comparte el hogar.

Como segunda medida se realiza una auto declaración del estado de salud tres veces a la semana, tanto personales como familiares, a través de un instrumento virtual diseñado en google form, que permite el monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores en modalidad presencial y en casa. En el caso que el monitoreo de señales de alerta entra en fase de seguimiento por el Programa de Vigilancia Epidemiológica.

Se anexa modelo de encuesta de condiciones de salud, auto declaración del estado de salud diario.

En el caso de los funcionarios mayores de 60 años y que presenten comorbilidades preexistentes como factores de riesgo para COVID-19 deberán continuar su trabajo remoto.

8.2.9.1 Control de ingreso

La Corporación Universitaria- CORSALUD adopta las siguientes acciones para el ingreso a sus instalaciones:

- Todo el personal que desee ingresar debe haber diligenciado la auto declaración del estado de salud, para que pueda ser verificado por la persona encargada del acceso.
- El estudiante, empleado o tercero debe portar el tapabocas, de lo contrario no se le permitirá el ingreso.
- Control de temperatura, mostrándole a la persona que desee ingresar el resultado de la toma. En caso de tener la temperatura mayo a 38°C no se le permitirá el ingreso.
- El ingreso para docentes, trabajadores y estudiantes por medio de los torniquetes será con el carnet institucional, el cual es de contacto próximo. En el caso de proveedores deben llenar el registro de ingreso establecido por la institución.
- Toda la comunidad educativa desinfectará sus manos con gel antibacterial por medio de dispensadores de activación mecánica con los pies y activación con antebrazos, ubicados en la entrada y puntos estratégicos.

8.2.9.2 Señalización y demarcación de las áreas

La señalización y demarcación de las zonas es una estrategia que complementa la seguridad y cuidado de la institución y toda su comunidad educativa. Una correcta demarcación y señalización facilitarán la circulación de las personas dentro de las instalaciones garantizando el distanciamiento físico.

- Demarcación de rutas de ingreso y salidas.
- Señalización y demarcación de puntos de desinfección.
- Demarcación del distanciamiento mínimo en puestos de trabajo y ambientes académicos.
- Demarcación del distanciamiento mínimo e inhabilitación de espacios de áreas comunes como comedores, salas, baños.

8.2.9.3 Adecuación de elementos de infraestructura.

Las adecuaciones de los elementos de infraestructura permiten el mínimo contacto con elementos habituales en baños y puertas.

- Apertura del grifo de los lavamanos con válvulas activadas con el pie.
- Dispensadores de jabón antibacterial con activación con el antebrazo.
- Dispensadores de gel antibacterial con activación con el antebrazo y pies.
- Cantoneras en las puertas.
- Dispensador de toallas de papel desechables en los baños.
- Canecas marcadas para disposición de residuos.

8.3 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

La Corporación Universitaria - CORSALUD, mantendrá comunicación regular con sus partes interesadas en el marco de la pandemia por COVID-19, teniendo en cuenta que la institución cuenta con un plan de comunicaciones integral, en donde se adiciona divulgar información pertinente al COVID-19 a todos los actores relevantes, incluyendo proveedores y contratistas.

Con el objetivo de incentivar la tranquilidad, salud y buen ambiente de trabajo, las comunicaciones serán positivas con relación a la situación actual y la forma como Corsalud afronta la emergencia sanitaria, promoviendo las medidas de autocuidado en las instalaciones y en los hogares de los trabajadores.

Para implementar el mecanismo de comunicación la institución, se asegurará de compartir información veraz, de fuentes confiables y confirmadas, respetando siempre los lineamientos del gobierno nacional y local para la divulgación de la información. De igual forma, la Rectoría y demás direcciones y líderes de proceso, trabajarán en conjunto para lograr cumplir el alcance de las comunicaciones, apoyados por el departamento de comunicaciones de la institución.

Dentro de las formas de comunicación establecidas por CORSALUD se encuentra: la página web institucional, la comunicación digital vía correo electrónico, carteles informativos y la comunicación interna para cualquier información y/o toma de acciones relacionadas a la aplicación de este protocolo.

Comunicación interna (Sede Barranquilla): Los trabajadores realizarán comunicación directa a las áreas de Dirección de Talento Humano y Coordinación de SGI

Área	Correo electrónico	Teléfono
Dirección de Talento Humano	talentohumano@corsalud.edu.co	3682894 - 3682895 – 3682896 Ext 110
Coordinación SGI	daniela.lora@corsalud.edu.co	3682894 - 3682895 – 3682896 Ext 106

Líneas de atención externa: Canales oficiales de comunicación y puntos de atención, relacionados con la prevención, propagación y atención del COVID-19.

Figura 3 Líneas de atención EPS

Contingencia por Coronavirus COVID-19

COOSALUD EPS Línea Nacional 01 8000 51 56 11 Vía celular #922 opción 0	**COOMEVA EPS** Línea Nacional 01 8000 930 779 Opción 8
MUTUAL SER EPS Línea Nacional 01 8000 11 68 82 Celular 321 8153776 Vía celular #603	**BARRIOS UNIDOS A.M.B.U.Q** Línea Nacional 01 8000 91 46 25 Extensión *140
SALUD TOTAL EPS Línea de Atención al usuario 3698585 Opción 1 3698555 Opción 1	**MEDIMAS EPS** Línea Nacional 01 8000 120777 Opción 5
COMPARTA EPS Línea Nacional 01 8000 11 44 40 Celular 317 8180398	**SURA EPS** Línea Nacional 01 8000 51 88 88 Vía celular a #888
CAJACOPI EPS Línea Nacional 01 8000 111446 Celular 318 343 94 85	**FONDO PASIVO SOCIAL- Ferrocarriles Nacionales** Línea Nacional 01 8000 111322 e-mail orientacioncoronavirus@fps.gov.co
NUEVA EPS Línea Nacional Régimen Contributivo 01 8000 95 44 00 Línea Nacional Régimen Subsidiado 01 8000 95 20 00 **Celular a fijo 031 3077051**	**FAMISANAR EPS** Línea Nacional 01 8000 916662 **SANITAS EPS** Línea Nacional 01 8000 919100

Figura 4: Línea de atención Alcaldía de Barranquilla

Figura 5: Línea de atención Gobernación del Atlántico

Para la comunicación académico administrativa con docentes y estudiantes se establece los siguientes canales:

- Página web institucional
- Intranet
- Correo electrónico institucional
- WhatsApp
- Llamadas telefónicas
- Redes sociales institucionales.

8.4 PROTOCOLO PARA RETORNO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN ALTERNANCIA

La Corporación Universitaria - CORSALUD, como respuesta a los lineamientos entregados por el gobierno nacional y el gobierno local referente al virus SARS CoV2 (COVID-19) y el retorno de actividades académicas, ha desarrollado un protocolo de acciones para mitigar el impacto y prevenir el contagio dentro de las instalaciones de la institución.

Las actividades académicas y formativas pueden ser desarrolladas en la modalidad de acceso 100% remoto o bajo el modelo de alternancia; pensando en la calidad de las actividades de enseñanza aprendizaje, la institución ha dotado los ambientes académicos con la tecnología necesaria para que los docentes desarrollen sus clases desde las aulas de la institución. La Corporación Universitaria tendrá un acceso controlado a sus instalaciones para continuar labores siguiendo las indicaciones del gobierno nacional.

Bajo la modalidad con acceso remoto los estudiantes no asisten a la universidad y todo el trabajo académico se hace desde casa; En la modalidad de alternancia asistirán las personas que aceptaron las condiciones establecidas y acatando el control de aforo máximo.

En el caso del modelo de acceso 100% remoto, los docentes son los que estarán en las aulas de la institución, lo que permite un mínimo de ocupación de las instalaciones de la Corporación, garantizando el mínimo contacto.

Figura 8: Modelo acceso remoto

Fuente: Elaboración propia

Las actividades académicas presenciales asistidas por tecnologías, son primordial para la prevención de la propagación del virus, por tal motivo para el desarrollo del periodo académico una vez se active el modelo de alternancia, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Tener en cuenta los lineamientos dados sobre canales de comunicación.
- Cumplimiento del punto sobre seguridad y cuidado en las instalaciones en sus literales sobre identificación y monitoreo y sobre control de ingreso.
- Cumplimiento de las medidas de bioseguridad descritas en el punto 8.2, en los literales sobre higiene de manos, uso de elementos de protección personal, distanciamiento físico y ventilación.
- Evitar saludos que impliquen contacto físico.
- No compartir artículos personales o suministros como teléfonos, cuadernos, bolígrafos o elementos de protección.
- Solo se permitirá el ingreso de los estudiantes para sus actividades académicas, una vez terminada la misma deberá retirarse de las instalaciones.
- Las consultas a docentes se deben hacer a través de los canales de comunicación dispuestos para la academia.

Atendiendo la necesidad de definir y establecer la capacidad instalada de los ambientes académicos, de tal manera que se garantice el distanciamiento físico, la institución ha calculado el número máximo de estudiantes por espacios académicos. En el caso que la cantidad de estudiantes matriculados en una asignatura supere la capacidad instalada del aula, se tiene habilitadas aulas espejo para ubicar a los estudiantes.

Figura 9: Modelo alternancia

Fuente: Elaboración propia

9 ANEXOS

- Encuesta de diagnóstico de condiciones de salud COVID- 19 de trabajadores.

CORSALUD
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
VIGILADAMINEDUCACIÓN

ENCUESTA CONDICIONES DE SALUD - TRABAJADORES CORSALUD

Condición	Diagnóstico	Riesgo de complicaciones graves	Grupos de riesgo Res. 521 y 464
Edad avanzada	Mayores de 60 años	Si	
	Mayores de 70 años	Si	Si
nfermedad Cardiovascula	HTA (Hipertensión arterial alta) Controlada	Si	Si
	HTA no controlada	Si	Si
	ACV (Accidente cerebro vascular)	Si	
	Insuficiencia cardiaca	Si	Si
Diabetes Mellitus	Controlada	Si	Si
	No controlada	Si	Si
Enfermedad renal crónica	Estadio 1-3	Si	Si
	Estadio 4-5	Si	
ermedad respiratoria crón	EPOC (Enfermedad pulmonar obstructiva crónica) controlada	Si	Si
	ASMA controlada	Si	Si
	EPOC no controlada	Si	Si
	ASMA no controlada	Si	Si
Inmunodeficiencias, enfermedades autoinmunes e infecciones	VIH y otras inmunodeficiencias en metas terapéuticas	Si	Si
	VIH y otras inmunodeficiencias por fuera de metas terapéuticas	Si	Si
	tritis reumatoide) y otras enfermedades autoinmunes sin evidencia de act	Si	Si
	AR y otras enfermedades autoinmunes con evidencia de actividad	Si	Si
	Uso de corticoesteroides o inmunosupresores	Si	
	Tuberculosis en tratamiento observado con adherencia		Si
	Tuberculosis en tratamiento observado con tratamiento irregular		Si
	Hepatitis C en tratamiento observado con adherencia		Si
	Hepatits C en tratamiento observado con tratamiento irregular		Si
Malnutrición	Obesidad	Si	
	Desnutrición	Si	
Tabaquismo	Fumadores	Si	Si
	Cáncer en seguimiento con evidencia de actividad de la enfermedad, sin tratamiento activo o sin cumplimiento de metas terapéuticas.	Si	Si
Otras condiciones	Hipotiroidismo	Si	
	Otras condiciones crónicas en metas terapéuticas		Si
	Otras condiciones crónicas sin metas terapéuticas		Si
	Gestantes		Si

- Encuesta de condiciones de salud estudiantes.
  https://forms.gle/yorC5KwEiDhvYyEe6

- Reporte diario de síntomas y bitácora de seguimiento
  https://forms.gle/MF3Nyt5uekNBCqhw5

- Horarios de clases.

10 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

Tabla 3: Documentación relacionada

Nombre del Documento/Registro.
Plan de comunicaciones
Reporte diario de síntomas y bitácora de seguimiento a trabajadores
Cronograma y frecuencia de actividades de limpieza y desinfección

11 CONTROL DE DOCUMENTOS

Tabla 4: Control de documentos

Versión 03			
Elaborado por:	Daniela Lora Serrano	Coordinadora SGI	
Actualizado por:	Olga Marcela Díaz Orozco Antonio Pacheco Molina	Líder SG- SST	
Revisado por:	Luz Stella Gómez Lima	Rectora	
Aprobado por:	Luz Stella Gómez Lima	Rectora	**Fecha: 09-06-2021**