

# PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR Y MITIGAR EL CONTAGIO POR SARS-CoV2 (COVID - 19)

2020 - 2021



Universidad de la  
**Amazonia**

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA  
**SEGURIDAD Y SALUD  
EN EL TRABAJO**

Acciones y medidas para  
implementar en la Universidad  
de la Amazonia, en el marco  
de la emergencia sanitaria,  
económica y social COVID-19.



## RECTORÍA

Fabió Buriticá Bermeo

## Vicerrectoría Administrativa

Edna Margarita Plazas Medina

## Coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo

Rubén Darío Lozano Rodríguez

## Diseño y maquetación



Universidad de la  
**Amazonia**

OFICINA DE  
GESTIÓN DE INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIONES

Gestión e Investigación para  
la Amazonía

# CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN .....   | 3  |
| 1. OBJETIVOS .....   | 4  |
| 1.1 Objetivo general .....   | 4  |
| 1.2 Objetivo específico .....  | 4  |
| 2. ALCANCE .....   | 4  |
| 3. DEFINICIONES .....  | 4  |
| 4. RESPONSABILIDADES .....   | 5  |
| 4.1 Empleador .....  | 5  |
| 4.2 Coordinar seguridad y salud en el trabajo .....  | 6  |
| 4.3 Jefe de dependencia .....  | 7  |
| 4.4 Trabajadores .....   | 8  |
| 5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE COMUNICACIÓN PARA<br>LA PREVENCIÓN Y MANEJO POR COVID-19 ..... | 9  |
| 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....  | 9  |
| 7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL GENERAL .....   | 10 |
| 7.1 Orientaciones post-aislamiento .....   | 10 |
| 7.2 Controles administrativos .....  | 10 |
| 7.2.1 Atención al público .....  | 12 |
| 7.3 Controles individuales .....   | 13 |
| 8. NORMAS PARA EL INGRESO A LOS CAMPUS DE LA<br>UNIVERSIDAD .....                              | 14 |
| 8.1 Higienización .....  | 14 |
| 8.2 Uso del tapabocas .....  | 15 |
| 8.3 Temperatura .....  | 15 |
| 8.4 Identificación .....   | 16 |
| 8.5 Recomendaciones generales .....  | 16 |
| 8.6 Ingreso de proveedores .....   | 17 |
| 9. NORMAS PARA EL DISTANCIAMIENTO EN LA PRÁCTICA<br>ACADÉMICA .....                            | 17 |
| 9.1 Desplazamiento al interior de la institución .....   | 17 |
| 9.2 Redistribución de grupos en salones y sitios de<br>prácticas .....                         | 18 |
| 9.3 Zona de alimentación .....   | 18 |
| 10. RELACIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR .....   | 20 |
| 10.1 Áreas de trabajo .....  | 21 |
| 10.2 Elementos de protección personal .....  | 21 |
| 10.2.1 Disposición final de elementos de<br>protección personal .....                          | 25 |
| 11. FORMACIÓN .....  | 25 |
| 12. RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA VIDA<br>COTIDIANA .....                                  | 26 |
| 13. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA<br>PREVENCIÓN Y MANEJO POR CORONAVIRUS .....  | 26 |

# INTRODUCCIÓN

El día 11 de marzo de 2020 La Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró el brote por el nuevo coronavirus SARS-CoV-2 como una pandemia debido a la velocidad de propagación y la escala de transmisión. (Res 385, 2020)

Esta nueva enfermedad llamada COVID-19 reconocida por la OMS en enero 2020 causada por la infección del virus (SARS-CoV-2), fue detectada y notificada en diciembre de 2019, en pacientes que habían estado expuestos posiblemente a transmisión alimentaria desde animales salvajes en un mercado de la ciudad Wuhan, provincia de Hubei (CHINA).

Se transmite cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con las personas con las que se tiene un contacto estrecho y su entorno. Este mecanismo es similar entre todas las Infecciones Respiratorias Agudas (IRA)

Para que se produzca la infección se necesitaría un contacto directo de las secreciones respiratorias de una persona infectada con las mucosas de otra (nariz, boca, ojos). Es muy poco probable la transmisión por el aire a distancias mayores de dos metros. Se estima que cada persona infectada puede afectar a 2 o 3 personas más.

El virus también se puede propagar cuando una persona toca una superficie o un objeto contaminado con gotículas infectadas y luego se toca la boca, la nariz o los ojos. Tiene síntomas similares a los de la gripa común, alrededor del 80% se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. No obstante, puede causar Insuficiencia Respiratoria Aguda (IRA) grave, y en algunos casos la muerte.

La presente pandemia se ha propagado alrededor del mundo afectando a más de 200 países, generando un fuerte impacto en la morbilidad y mortalidad; su naturalidad de contagio desborda las capacidades institucionales de las naciones para detener su transmisión y situaciones de riesgo.

La OMS en cabeza de su director general Tedros Adhanom recuerda a todos los países y comunidades que la propagación de este virus puede frenarse considerablemente o incluso revertirse si se aplican medidas firmes de contención y control. Así mismo, hace un llamamiento a todos los países para que persistan en unos esfuerzos que han sido eficaces para limitar el número de casos y frenar la propagación del virus.

El gobierno nacional de Colombia a través del Ministerio de Salud y Protección Social por medio de la resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declara Emergencia Sanitaria por causa del coronavirus COVID – 19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.

El día 17 de marzo de 2020, La Presidencia de la Republica de Colombia declara un estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional. (Decreto 417, 2020) (Decreto 637, 6 de mayo 2020)

Según el artículo 2 de la resolución 385 el objeto de adoptar las medidas sanitarias es el de prevenir y controlar la propagación de COVID – 19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

El 22 de marzo de 2020 el gobierno nacional decreta el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia a partir de las cero horas del 25 de marzo; en coherencia con las autoridades en salud del orden mundial. (Decreto 457 de 2020)

Según el Ministerio de Salud y protección social el Aislamiento consiste en la 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.

La Universidad de la Amazonia en línea con su responsabilidad y cumplimiento de normas de orden nacional, departamental y local expedidas en el ámbito de la emergencia sanitaria para la prevención y contención de contagio del COVID 19, en especial el aislamiento preventivo obligatorio (cuarentena); comunica al talento humano administrativo (planta, trabajadores y por contrato) que sus labores y responsabilidades, deberán cumplirse y ejecutarse desde casa, a través de plataformas tecnológicas adecuadas y coordinadas por el Departamento de Tecnologías de la Información.

Así mismo, teniendo en cuenta el impacto que puede tener la enfermedad COVID - 19 en la población trabajadora, es importante desde nuestra institución de educación superior, establecer un Protocolo donde se adopten los lineamientos necesarios para educar y prevenir la propagación del virus en toda la comunidad perteneciente a la Universidad de la Amazonia.

<sup>1</sup> MINSALUD. Preguntas y Respuestas sobre el nuevo coronavirus. (s.f.). Consultado el 25 de abril 2020 [https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Documents/coronavirus%20preguntas\\_060320.pdf](https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Documents/coronavirus%20preguntas_060320.pdf)

<sup>2</sup> Organización Mundial de la Salud OMS. (7 de marzo 2020) Declaración de la OMS tras superarse los 100 000 casos de COVID-19, Ginebra. <https://www.who.int/es/news-room/detail/07-03-2020-who-statement-on-cases-of-covid-19-surpassing-100-000>

<sup>3</sup> MINSALUD. Lineamientos para el manejo del aislamiento domiciliario, frente a la introducción del SARS-cov-2 (COVID-19) a Colombia. (Marzo 16 2020) <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS06.pdf>

# 1. OBJETIVOS

## 1.1. OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer a toda la comunidad de la Universidad de la Amazonia las medidas de bioseguridad (normas y protocolos) que se adoptan para prevenir, controlar y mitigar la propagación del nuevo coronavirus SARS-CoV-2 en todos los campus y durante el desarrollo de las actividades relacionadas con el quehacer laboral y estudiantil.

## 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Determinar los actores y las responsabilidades que permitan la correcta ejecución del presente Protocolo para la Prevención del contagio por COVID-19.
- ✓ Establecer protocolos e implementar las acciones correspondientes a la educación y prevención de la enfermedad COVID – 19.
- ✓ Definir los mecanismos de seguimiento y evaluación en la implementación de los Protocolos.

# 2. ALCANCE

Este Protocolo está diseñado para toda la comunidad de la Universidad de la Amazonia en todos sus campos.

# 3. DEFINICIONES

En el desarrollo y aplicación del presente protocolo para la prevención del contagio por la COVID- 19, es necesario conocer y manejar los siguientes términos:

### Bioseguridad:

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

### COVID-19:

La OMS define, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019".



## Emergencia:

Estado de alteración parcial o total de las actividades de una empresa o población ocasionado por la ocurrencia de un evento que genera peligro inminente y cuyo control supera la capacidad de respuesta de las personas y organizaciones.

## Pandemia:

Se refiere a una enfermedad epidémica que se extiende en varios países del mundo de manera simultánea.

## SARS:

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

# 4. RESPONSABILIDADES



- Adoptar, adaptar e implementar las normas definidas por el gobierno nacional.
- Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, las medidas indicadas en este Protocolo.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.

- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19, con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y 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 asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal, que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.
- Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes, el uso de la aplicación CoronApp, para registrar en ella su estado de salud.
- Destinar los recursos necesarios para la ejecución normal de las actividades que cobijan el presente Protocolo.
- Mantener comunicación permanente con los actores encargados de las responsabilidades asignadas.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas.



## 4.2 COORDINADOR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Garantizar el suministro de elementos de protección personal a los trabajadores.
- Realizar seguimiento a las formaciones establecidas en el presente Protocolo.

- ✓ Realizar el reporte e investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales según la normatividad vigente.
- ✓ Elaborar los protocolos o procedimientos necesarios para prevenir la propagación de la COVID-19 en la comunidad universitaria.
- ✓ Llevar el registro de personas con síntomas o enfermedad respiratoria.
- ✓ Reportar cualquier síntoma o enfermedad.
- ✓ Efectuar seguimiento al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en la comunidad universitaria.
- ✓ Entrega y disposición final de los Elementos de Protección Personal a jefes de área y/o trabajadores.



## 4.3 JEFE DE DEPENDENCIA

- ✓ Cumplir y promover en sus equipos de trabajo el presente Protocolo.
- ✓ Brindar espacios para realizar las actividades de capacitación programadas con los trabajadores.
- ✓ Eventualmente podrá realizar la entrega y disposición final de los Elementos de Protección Personal de acuerdo a directrices dadas por SST.
- ✓ Realizar seguimiento mensual al cumplimiento del presente protocolo e informar sobre su resultado.
- ✓ Reportar a la oficina de SST cualquier síntoma o enfermedad identificado en los trabajadores a cargo.



## 4.4 TRABAJADORES

- ✓ Actuar con responsabilidad en el entorno laboral frente a la situación de emergencia manifiesta declarada por las autoridades sanitarias.
- ✓ Cumplir las normas de Bioseguridad adoptadas por la Universidad de la Amazonia mediante el presente Protocolo, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones o lugar de trabajo y en el ejercicio de sus labores.
- ✓ Informar al jefe inmediato o al líder de equipo, sobre condiciones y/o actos subnormales (inseguros) en los lugares de trabajo.
- ✓ Reportar al jefe inmediato o de seguridad y salud en el trabajo, cualquier síntoma o enfermedad que llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- ✓ Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria. De igual forma reportar en la encuesta diaria de síntomas.
- ✓ Participar activamente en las charlas y/o capacitaciones preoperacionales y sobre medidas de seguridad y bioseguridad.
- ✓ Usar siempre los elementos de protección personal y de bioseguridad de acuerdo con sus funciones y aplicaciones.
- ✓ Realizar la encuesta individual de salud y la encuesta diaria de síntomas.
- ✓ Seguir las recomendaciones de lavado de manos según los protocolos (al iniciar una actividad, al terminarla, antes de tomar alimentos, etc).



## 5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE COMUNICACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO POR COVID-19

A continuación, se presenta la estructura organización de los cargos a los cuales aplica el presente Protocolo. La estructura organizacional define la comunicación (ascendente y descendente)



## 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Protocolo aplica para los todos los procesos administrativos, operativos y académicos de la Universidad de la Amazonia.

# 7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

## 7.1 ORIENTACIONES POS-AISLAMIENTO


Dando cumplimiento a la Resolución 000666 del 24 de abril de 2020, a través de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del COVID-19, a continuación, se presenta la estructura preventiva institucional.



## 7.2 CONTROLES ADMINISTRATIVOS

- 01 Actualización de la matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación del riesgo de la Universidad de la Amazonia.
- 02 Señalización y Demarcación de Espacios y Zonas Comunes: con el propósito de facilitar el tránsito de las personas de manera segura en los campus de la Universidad, se realizará la debida señalización garantizando que se mantenga el distanciamiento físico en oficinas, cafeterías, cajero electrónico, zonas de alimentación y demás espacios que se autoricen ser utilizados, siempre respetando como mínimo 2 metros de distancia, entre personas.
- 03 Obligación en el lavado de manos y el uso adecuado del tapabocas.
- 04 Medición de la temperatura corporal antes del ingreso a los Campus.



- 
- 05 Información por parte del trabajador con síntomas de gripe y/u otras patologías respiratorias, a través de los diferentes medios de comunicación (celular o correo electrónico) a su jefe inmediato o a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y permanecer en casa.
  - 06 Se adoptará jornada laboral en el horario de 07:30 a. m. a 11:30 a. m. y de 01:30 p. m. a 05:30 p. m. En el horario diferente a la jornada laboral no se permitirá el ingreso de ninguna persona a las instalaciones de los diferentes campus sin la debida autorización administrativa.
  - 07 Dotación de EPP por parte de la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo a los trabajadores, de acuerdo a las diferentes tareas que desarrollen.
  - 08 Disposición permanente de jabón, agua y toallas desechables o secadores en los puntos de higienización.
  - 09 Organización de horario y grupos de trabajo presencial y remoto: Se deben evaluar los cargos que pueden desarrollar sus tareas a través de trabajo remoto en casa; las reuniones se deben programar de manera virtual, evitando el contacto con otras personas.



10 Vinculación activa de trabajadores a EPS y ARL.

11 De ser estrictamente necesaria la reunión presencial, esta se debe realizar en un espacio amplio donde se pueda mantener un distanciamiento mínimo de 2 mts entre una persona y otra y no exceder un máximo de 10 personas dentro del recinto, a menos que este sea lo suficientemente amplio que lo permita, sin exceder nunca la tercera parte de su capacidad instalada.

12 Realización de capacitación al personal en general sobre medidas de higiene y seguridad contra el riesgo biológico y el autocuidado de manera virtual, en caso de que se requiera en forma presencial se debe cumplir con lo dispuesto en el ítem N° 11.

13 Parquear los vehículos con un espacio mínimo de 1 metro.

14 Promoción de la higiene de manos y respiratoria: Instruir permanentemente al personal en:

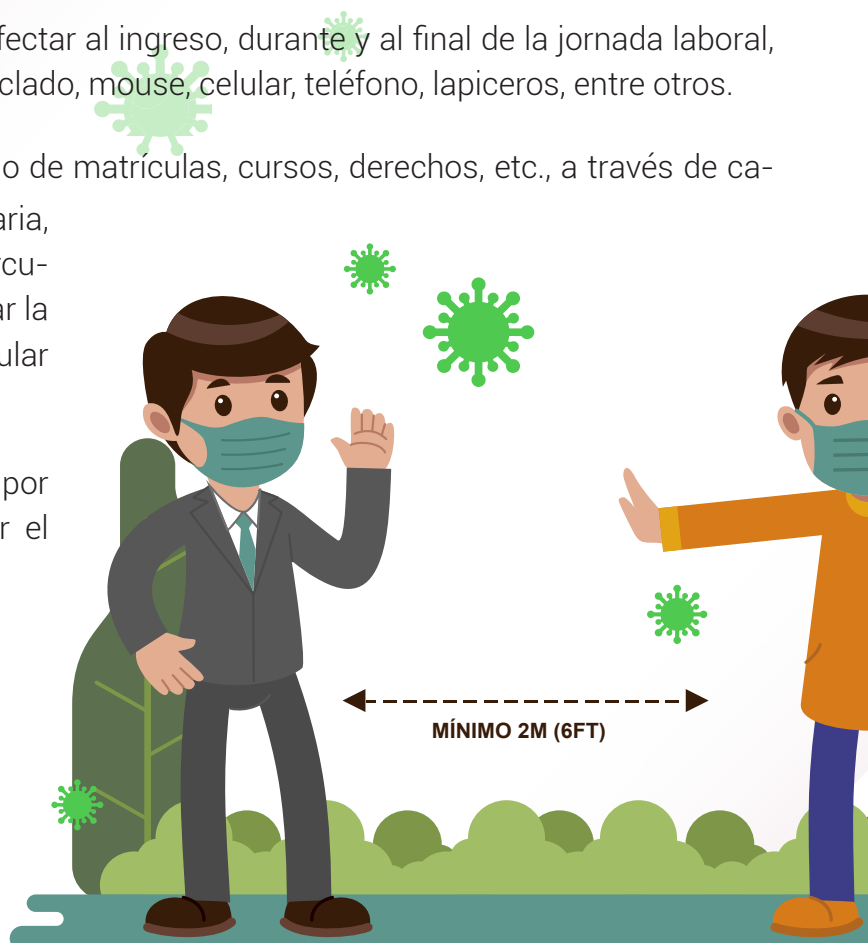
- ⬡ Lavado de manos frecuentemente con agua y jabón mínimo cada 3 horas o cuando las manos estén visiblemente sucias o hayan estado en contacto con superficies contaminadas (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero, y antes y después de comer. (ver protocolo higiene y desinfección personal)

- Hexagon icon: Uso de alcohol glicerinado o gel antibacterial como medida de desinfección inmediata, entre lavada de manos.
- Hexagon icon: Medidas de higiene respiratoria: uso de tapabocas. (ver protocolo higiene y desinfección personal)

## 7.2.1. Atención al público

La Universidad de la Amazonia propende por el trabajo remoto y la atención al público por canales virtuales y/o electrónicos. En caso de autorizarse el retorno escalonado a la labor presencial, en los puestos de trabajo que tengan atención al público se debe:

- 01 Usar elementos de protección personal como: mascarillas o tapabocas y careta facial, esta última podrá ser remplazada por un vidrio o acrílico adaptado al puesto de trabajo.
- 02 El empleado debe tener lapicero individual y debe suministrar lapicero para el público. (desinfectarlo antes y después de su uso)
- 03 Se debe disponer de alcohol glicerinado o gel antibacterial para uso del público.
- 04 Se demarcará la zona de acceso acorde con la capacidad instalada del sitio.
- 05 Cada trabajador debe limpiar y desinfectar al ingreso, durante y al final de la jornada laboral, todos sus implementos de trabajo: teclado, mouse, celular, teléfono, lapiceros, entre otros.
- 06 La universidad debe promover el pago de matrículas, cursos, derechos, etc., a través de canales virtuales, transferencia bancaria, entre otros, con el fin de evitar la circulación de dinero en efectivo y asegurar la higiene de manos después de manipular los dineros y documentos.
- 07 Se señalizarán las sillas a ocuparse por los visitantes, con el fin de respetar el distanciamiento físico.



## 7.3

# CONTROLES INDIVIDUALES

Se refiere a la protección del trabajador a través del uso permanente de EPP (Elemento de Protección Personal) para la protección del riesgo biológico, durante la labor a desempeñar en ocasión de la emergencia manifiesta; además de los EPP propios de su trabajo habitual, de acuerdo a la MIPVR. Es importante que cada funcionario firme el formato FO-A-ST-17-01 como evidencia del recibo diario o semanal de los EPP, de acuerdo a la cantidad entregada.

### Protección respiratoria:

Se suministrará un (1) tapabocas para el trabajador operario, administrativo o docente en la jornada de trabajo.

### Protección de los ojos:

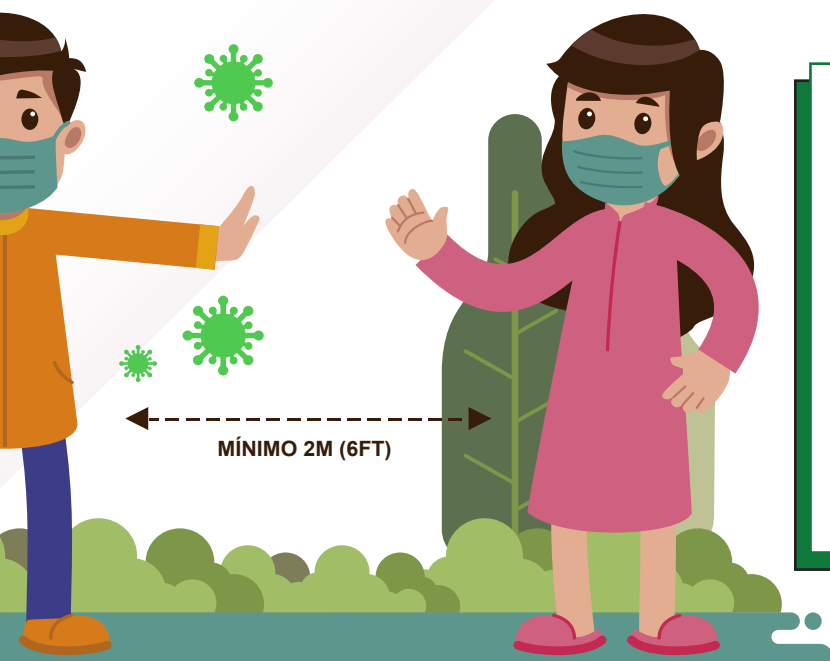
Para labores administrativas y/o de oficina, no se considera necesario suministrar protección para los ojos, a excepción de las actividades que por sus características de acuerdo a los riesgos identificados lo requieran.

### Protección de las manos:

Siendo la medida de prevención más efectiva el lavado de manos, no se recomienda el suministro de guantes, a excepción de las actividades donde por sus características y previa identificación del riesgo se requiere.

### Protección del cuerpo:

La protección corporal se suministrará al personal de desinfección de áreas comunes y a quienes en ocasión a que se llegue a presentar un caso positivo de COVID – 19 dentro de la Universidad de la Amazonia deban realizar la labor de desinfección.



De igual manera todo funcionario debe realizar la encuesta individual de salud diaria, al inicio de cada jornada, la cual encontrará en el siguiente link:

[https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV\\_87Fdd15spkfHEgd?sector=RURVQ-0FDSdNO&idEmpresa=ODkxMTkwMzQ2&nitEmpresa=891190346&mail=socupacional@unia-mazonia.edu.co](https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15spkfHEgd?sector=RURVQ-0FDSdNO&idEmpresa=ODkxMTkwMzQ2&nitEmpresa=891190346&mail=socupacional@unia-mazonia.edu.co)



# 8. NORMAS PARA EL INGRESO A LOS CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD

## 8.1 HIGIENIZACIÓN

- ✓ En las entradas de los diferentes campus de la universidad se encuentran instalados lavamanos con jabón, toallas desechables o secadores automáticos y canecas con pedal con sus respectivas bolsas plásticas (color rojo o negro).
- ✓ Para lo cual se debe cumplir con el respectivo proceso de desinfección de acuerdo a la rutina de lavado de manos que se encuentra publicada en cada punto de higienización, por un espacio mínimo de 20 segundos.
- ✓ Todo el personal debe pasar por la cabina de desinfección, la cual hará el proceso de aspersión de los hombros hacia abajo, incluyendo la limpieza del calzado.

### CÓMO LAVAR TUS MANOS



El personal de vigilancia debe estar capacitado para orientar el cumplimiento de esta tarea.



## 8.2

## USO DEL TAPABOCAS

Todo funcionario, docente, estudiante o visitante que necesite ingresar a los campus de la universidad debe hacer uso permanente del tapabocas como medida de protección, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente:



- ✓ Lavarse las manos antes de colocarse el tapabocas. (protocolo de lavado de manos)
- ✓ Se debe asegurar de colocar correctamente el tapabocas, dejando en el interior la parte blanca y en el exterior la azul.
- ✓ Debe ajustar el tapabocas con los elásticos o las tiras que este tenga, asegurándolo correctamente de acuerdo al sistema de amarre.
- ✓ Ajustar el tapabocas garantizando que cubra nariz y boca, de modo que el borde inferior quede por debajo de la barbilla y el superior sobre el tabique. (4)
- ✓ Debe ajustar la parte de la nariz como lo señala la imagen (5)
- ✓ Para retirarlo tómelo de las banditas o tiras (nunca toque la parte externa, pues esa es la que se ha contaminado con partículas salivales de otras personas) y deséchelo en un contenedor con bolsa roja o negra, o en una bolsa independiente para evitar contaminar a otras personas, cumpliendo con el protocolo de disposición final de desechos especiales.
- ✓ Existen mascarillas o tapabocas lavables, los cuales deben desinfectarse cada vez que sean usados y se deben almacenar en bolsa plástica para evitar su contaminación.

El tapabocas es de uso personal, así como las mascarillas o respiradores.

## 8.3

## TEMPERATURA

Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores, por lo tanto, al ingreso de las instalaciones en los diferentes campus de la universidad se realizará la toma de temperatura.



## 8.4 IDENTIFICACIÓN

Los funcionarios, docentes y estudiantes que deseen ingresar a los diferentes campus de la universidad deben presentar su respectivo carné de la institución, los visitantes podrán dejar un documento de identidad.



Sin el documento respectivo, no podrá ingresar a los Campus.

## 8.5 RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Durante la jornada laboral o académica se debe realizar lavado de manos cada dos o tres horas si estas se encuentran visiblemente sucias, o antes si han estado en contacto con áreas contaminadas. De lo contrario puede hacer uso del alcohol glicerinado que estará disponible en cada oficina o en los puntos de higienización.
- ✓ Se debe controlar el acceso de animales a las instalaciones de los campus de la universidad, principalmente en el Porvenir, con el fin de minimizar el riesgo de contaminación de áreas.
- ✓ En los campus Centro, Santo Domingo y Macagual se debe atender a los pacientes (animales) con los respectivos elementos de protección personal (guantes de nitrilo, tapabocas, gafas o monogafas de seguridad, cofias, batas antifluídos) y exigir a sus dueños el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, solo se permitirá un acompañante por paciente.
- ✓ Se recomienda establecer como horario de trabajo la jornada continua, de esta manera solo se ingresa y sale una sola vez de los campus.





## 8.6

### INGRESO DE PROVEEDORES

Para el ingreso de proveedores a los campus, se debe garantizar que cumplan con todo lo dispuesto en este Protocolo.

El personal de almacén debe efectuar el proceso de desinfección de todos los elementos o materiales que recepcionen, con una mezcla de agua e hipoclorito que previamente se debe tener en un atomizador, haciendo uso de los respectivos elementos de protección personal.

Siempre se debe respetar el distanciamiento físico: 2 metros entre cada persona.

## 9. NORMAS PARA EL DISTANCIAMIENTO EN LA PRÁCTICA ACADÉMICA

### 9.1

#### DESPLAZAMIENTO AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN

- ✓ Todo DOCENTE, ESTUDIANTE o VISITANTE debe cumplir las medidas de bioseguridad establecidas en el presente Protocolo para el ingreso a los diferentes campus de la universidad. El desplazamiento desde la puerta hasta el puesto de trabajo se realizará en fila, respetando la distancia (2 mts) y en forma ordenada. Cada campus deberá adecuar y señalizar las posibles rutas al interior de las instalaciones.
- ✓ Se prohíbe el uso de áreas comunes como: concha acústica, canchas, parques, plazoletas, auditorios y toda aglomeración social dentro de la Universidad.
- ✓ Antes de ingresar a su puesto de trabajo o salón de clases debe dirigirse a las unidades sanitarias o puntos de higienización correspondientes en donde debe proceder al lavado de manos de acuerdo al protocolo.



## 9.2

### REDISTRIBUCIÓN DE GRUPOS EN SALONES Y SITIOS DE PRÁCTICAS

- ✓ Hasta la fecha continuamos con la implementación del modelo de educación virtual definido por el gobierno nacional y adoptado por nuestra institución a través de las diferentes plataformas tecnológicas dispuestas por el Departamento de las Tecnologías y la Información para el desarrollo de cada programa en la universidad.
- ✓ Para un eventual reingreso a clases presenciales, los salones serán dispuestos para albergar una tercera parte de la capacidad instalada, es decir si un salón está diseñado para 30 estudiantes, solo podrán estar en clase grupos de 10. De igual manera se aplicará esta regla a los sitios de práctica (Laboratorios, Salas de sistemas, Biblioteca, etc), para esto se realizará la respectiva demarcación y/o señalización de áreas.
- ✓ Toda vez que se termine una jornada presencial en las instalaciones, los equipos de aseo deben realizar el proceso de desinfección y limpieza.
- ✓ La Universidad establecerá horarios y jornadas académicas flexibles entre sus programas, con el fin de evitar aglomeración de personas en sus instalaciones. Además, se debe garantizar un espacio de una a dos horas entre las jornadas para realizar proceso de limpieza y desinfección en las áreas de la universidad que están siendo ocupadas.



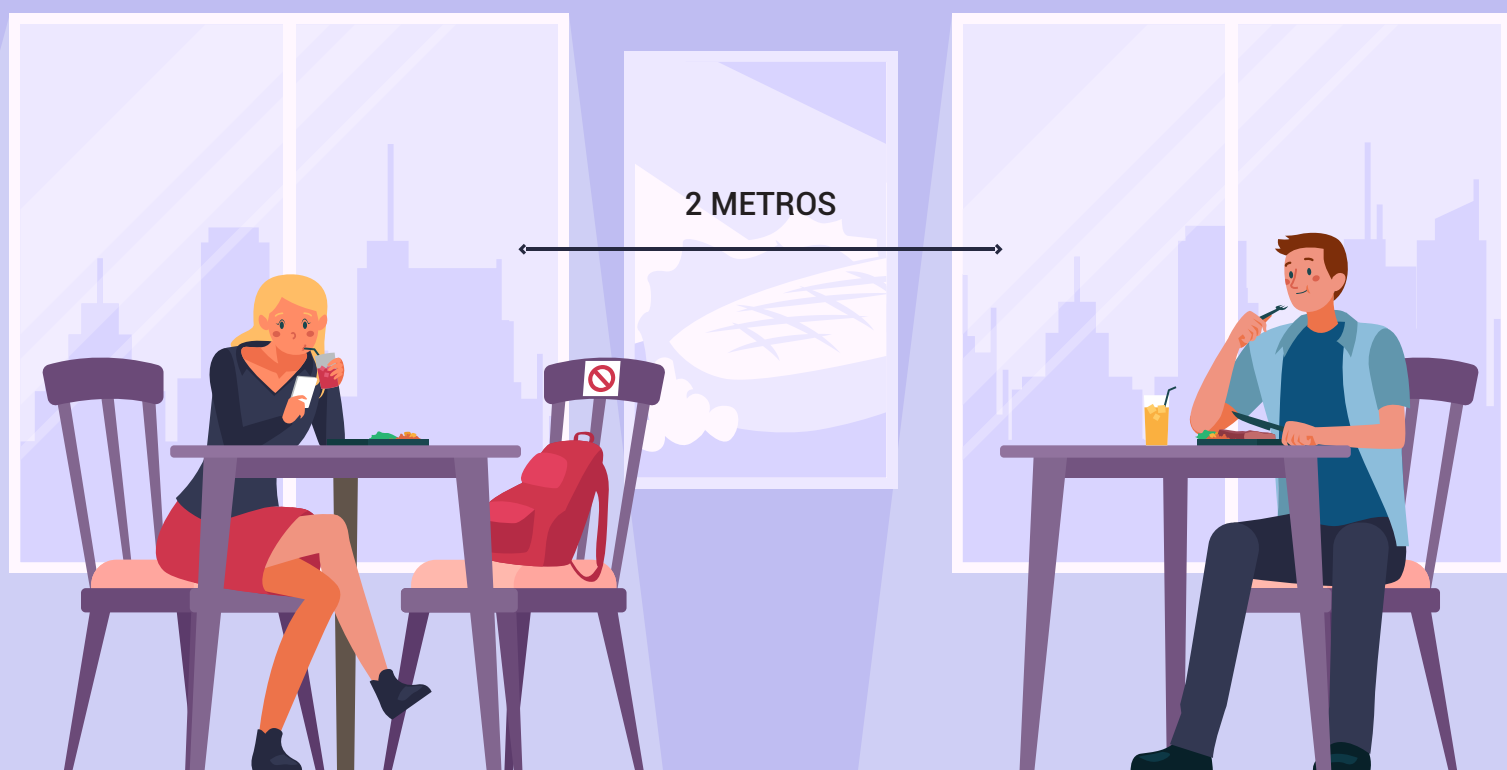
## 9.3

### ZONA DE ALIMENTACIÓN

- ✓ El personal que manipula los alimentos debe usar obligatoriamente tapabocas, careta y guantes desechables para la atención del servicio.
- ✓ El restaurante o cafetería debe mantener alcohol glicerinado con una concentración entre el 65% y el 90% para el cliente usuario del servicio, de igual manera debe adecuar las mesas de tal manera que se garantice el distanciamiento físico mínimo de 2 metros con su debida señalización.

- ✔ Se deben reforzar y aplicar con mayor frecuencia los protocolos de limpieza y desinfección de todas las superficies (PP-A-ST-04): estantes, vitrinas, hornos, contenedores, pisos, paredes, etc., y quienes manipulan los alimentos, intensificar la aplicación del protocolo de limpieza y desinfección personal (primordialmente lavado y desinfección frecuente de manos) PP-A-ST-02.
- ✔ Se debe supervisar y promover las prácticas de hábitos de higiene de todo el personal y el correcto lavado y desinfección de manos con la frecuencia requerida.
- ✔ Se prohíbe el uso del celular en las zonas de alimentación.
- ✔ Se definirán tiempos de alimentación escalonando los horarios según el número de personas de cada área de la Universidad, actividad que se debe realizar exclusivamente en las cafeterías o en los lugares designados para este fin, se debe evitar la aglomeración de personas respetando los dos metros de distanciamiento. Está prohibido el consumo de alimentos en los pasillos, zonas comunes, espacios de aprendizaje y oficinas.

### DISTANCIA SOCIAL EN UNA CAFETERÍA



# 10. RELACIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR

A continuación, se relacionan las actividades que se van a desarrollar desde casa (actividad remota) y aquellas que seguirán dentro de la empresa y que son susceptibles de verse afectadas por la contingencia:

| ACTIVIDAD   | CONTROLES PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO   |
|---|--|
| <p><b>Administrativas</b></p>                | <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Cada jefe inmediato (administrativo o académico) mantendrá las evidencias de comunicación, seguimiento y control de las actividades desarrolladas por su equipo de trabajo o personal a cargo, durante el periodo de trabajo remoto.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Cada jefe inmediato (administrativo o académico) llevará un control del cumplimiento de los protocolos por parte de su equipo de trabajo o personal a cargo, una vez se retomen las actividades en la institución.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Realizar las capacitaciones programadas por SST.</li></ul> |
| <p><b>Operativas</b></p>                   | <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Las actividades operativas continúan sus labores en los diferentes campos en jornadas de mantenimiento, desinfección, limpieza, etc, con el fin de prevenir daños colaterales en la infraestructura.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Realizar las capacitaciones programadas por SST.</li></ul>  |
| <p><b>Docentes</b></p>                     | <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Cada docente presentará a sus respectivos jefes de programa el cronograma de actividades y las evidencias de cumplimiento durante el periodo académico, una vez se dé inicio al mismo, o por directriz rectoral.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Deberán realizar las capacitaciones programadas por SST.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> No se realizarán clases presenciales hasta nueva orden.</li></ul>  |
| <p><b>Clínicas de atención animal</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Tener evidencia de registro de atención.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Cumplir con los protocolos de bioseguridad.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Realizar las capacitaciones programadas por SST.</li></ul>  |

## 10.1

# ÁREAS DE TRABAJO

Se han definido las siguientes áreas con el fin de delimitar los espacios y lugares donde el trabajador puede realizar su labor de forma segura.

| CLASIFICACIÓN  | DESCRIPCIÓN   | CONTROL  |
|--|---|--|
| <p>Áreas no restringidas</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Oficinas Administrativas.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Clínica de pequeños animales.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Laboratorios.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> MACAGUAL – Producción.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Santo Domingo – Hogar de paso.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Uso de EPP.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento de protocolos y medidas de bioseguridad.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Capacitación en temas de autocuidado y prevención del contagio del virus COVID-19.</li> </ul> |
| <p>Áreas restringidas</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Escenarios deportivos.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Escenarios culturales.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Auditorios.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Sala de profesores.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Salones de clase.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Salas de estudio e Internet.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Salas de lectura - Biblioteca.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Cafeterías.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Zonas sociales comunes.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Se prohíbe el uso de estos espacios.</li> </ul>   |

## 10.2

# ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

La Universidad de la Amazonia cuenta con el PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA, USO Y REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PD-A-ST-17, a través del cual se controla la entrega y reposición de los EPP al personal de la institución. Como mecanismo de prevención frente al COVID – 19 se han considerado los siguientes elementos de protección personal para uso de los trabajadores que estarán laborando en las instalaciones de la institución durante el periodo de cuarentena preventiva obligatoria y posterior a esta. (Ver protocolo de: Higiene y desinfección personal; Desinfección de áreas de trabajo).

## EPP - DESCRIPCIÓN

## USO

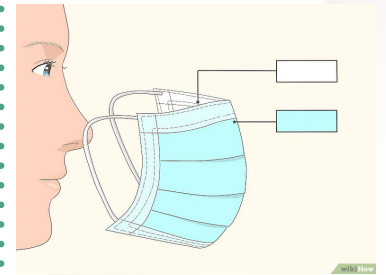
## IMAGEN

### Tapabocas

Compuesto de 2 capas de tela no tejida y una capa intermedia de meltblown (repelente de olores) y 3 Pliegues para mayor cobertura facial. El cuerpo del tapabocas funciona como sistema de protección frente a fluidos.

Cada tapabocas cuenta con 2 elásticos de sujeción con el fin de sostener en forma segura, el dispositivo a la cara del usuario.

- ✓ Todo el personal que se encuentre laborando o que acceda a las instalaciones.



### Gafas de seguridad Lente claro

✓ **Capa del lente:** Anti-empañante. Resistente a las rayaduras.

✓ **Color del lente:** Ámbar, Transparente, Gris, Espejo Interior/Exterior.

✓ **Estándares/Aprobaciones:** ANSI Z87.1-2003, ANSI Z87.1-2010, CSA Z94.3-2007.

- ✓ Personal de archivo.
- ✓ Personal clínica para pequeños animales.
- ✓ Personal de proyectos productivos.
- ✓ Personal operario.
- ✓ Personal de laboratorios.



### Careta transparente

✓ **Roda chispas:** Fabricado en polímero de alta resistencia al calor, humedad, impacto y penetración de objetos, liviana e indeformable.

✓ **Visor:** Visor en polímero transparente resistente a químicos, protege contra impacto de altas velocidades.

✓ **Dimensiones:** 21 x 36 cm. Calibre 40. Peso 92 g.

✓ **Cabezal:** Fabricado en polímero de alta resistencia, sistema de cremallera para darle ajuste al contorno de la cabeza. La banda frontal cubre el 50% del cabezal haciéndolo confortable.

- ✓ Personal de laboratorio.
- ✓ Personal de odontología.
- ✓ Personal operario (guadañador, mantenimiento de aires, entre otros).



## EPP - DESCRIPCIÓN

## USO

## IMAGEN

### Cofia

Gorro con elástico para adaptarse al entorno craneal que se coloca en la cabeza sin que cubra totalmente la frente, ni los ojos. Permite separar el cabello y/o el cuero cabelludo del exterior y evitar la contaminación de cabellos, es usado como prenda de protección.

- Personal de archivo.
- Personal de plantas de alimentos.
- Personal de clínica animal.
- Personal de biblioteca.



### Guantes de vinilo

- Fabricado con vinilo de alta resistencia.
- No ofrecen ningún tipo de reacción alérgica.
- Tienen buenas propiedades antiestáticas y son altamente resistentes a las grasas, ácidos y alcoholes.

- Personal de archivo.
- Personal de biblioteca.
- Personal de laboratorios donde no se manipulen químicos.



### Tivek

- Elástico en la cintura, los tobillos y muñecas para mayor comodidad y libertad de movimiento.
- Cremallera de dos vías con solapa de cierre hermético para mayor comodidad y para proporcionar protección adicional.
- Recubrimiento antiestático en ambos lados que ayuda a reducir la acumulación de electricidad estática y evitar el riesgo de descarga eléctrica durante el uso.
- No contiene componentes hechos de caucho natural para ayudar a prevenir las reacciones de los usuarios con sensibilidades o restricciones de látex.
- No contiene componentes hechos de silicona para ayudar a prevenir las reacciones de los usuarios con sensibilidades o restricciones a la silicona.

- Equipo de desinfección.



| EPP - DESCRIPCIÓN   | USO  | IMAGEN   |
|---|--|--|
| <p><b>Guantes de nitrilo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Fabricado en nitrilo de color azul de primera calidad.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> No contiene proteína natural de látex.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Se adapta perfectamente a la mano y no oprime.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Personal de laboratorios donde se manipulan químicos.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Personal de la UBA.</li> </ul> |   |
| <p><b>Botas de caucho</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Plantilla:</b> En espuma de caucho expandido, forrada 100% algodón.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Puntera:</b> En acero.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Suela:</b> Antideslizante, resistente a la abrasión.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Entresuela:</b> sencilla / no acero.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Refuerzos:</b> En capellada, contrafuerte y tobillos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Equipo de desinfección.</li> </ul>  |  |

### 11.2.1. Disposición final de elementos de Protección Personal




La disposición final de los EPP de bioseguridad se dispone en bolsas rojas o negras ubicadas en los puntos ecológicos, para después ser entregadas al contratista recolector de desechos especiales.





# 11. RELACIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR

Todo el personal que labore en la Universidad de la Amazonia debe recibir las siguientes capacitaciones.

| CAPACITACIÓN   | MEDIO  | RESPONSABLE   |
|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Prevención del contagio por COVID-19.<br><input checked="" type="checkbox"/> Lavado de manos.<br> | <input checked="" type="checkbox"/> Virtual.<br><input checked="" type="checkbox"/> Campañas publicitarias de sensibilización. | <input checked="" type="checkbox"/> EQUIPO SST.<br><input checked="" type="checkbox"/> JEFES DE ÁREA.<br><input checked="" type="checkbox"/> ARL SURA.  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Uso, manejo y mantenimiento de EPP.<br>   | <input checked="" type="checkbox"/> Virtual o presencial.  | <input checked="" type="checkbox"/> EQUIPO SST.<br><input checked="" type="checkbox"/> JEFE DE ÁREA.  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Temas relacionados con la Salud mental.<br>   | <input checked="" type="checkbox"/> Virtual.   | <input checked="" type="checkbox"/> BIENESTAR UNIVERSITARIO.<br><input checked="" type="checkbox"/> UNIDAD BÁSICA DE SALUD.<br><input checked="" type="checkbox"/> EQUIPO SST.<br><input checked="" type="checkbox"/> ARL SURA. |

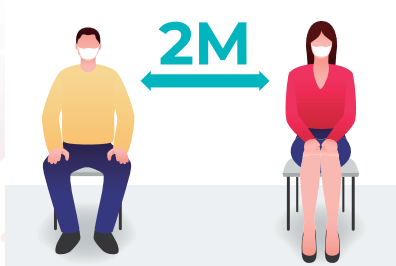
Como evidencia de que la formación fue impartida, el jefe inmediato o el equipo de seguridad y salud en el trabajo recopilará el registro de asistencia.

## 12. RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA VIDA COTIDIANA

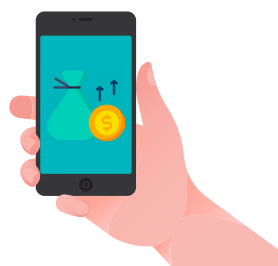
Se recomienda a todas las personas que salen de las instalaciones de la Universidad conservar las medidas de bioseguridad, distanciamiento social de 2 metros, uso de mascarillas o tapabocas permanentes y lavado de manos o higienización mientras se moviliza hasta su casa. En su casa aplicar los protocolos de bioseguridad indicados por el Gobierno nacional y el ministerio de salud y protección social.

### COVID-19 | MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

**DISTANCIAMIENTO SOCIAL**  
MANTENER 2 MT DE DISTANCIA



**DISTANCIAMIENTO SOCIAL**  
REALIZA COMPRAS Y TRANSACCIONES VIRTUALES



**TEMPERATURA DEL CUERPO**  
REVISAR TU TEMPERATURA CONSTANTEMENTE



**MANOS LIMPIAS**  
MANTENER LAS MANOS LIMPIAS



**USAR TAPABOCAS**



**LUGARES VENTILADOS**  
VISITE ESPACIOS VENTILADOS



## 13. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO POR CORONAVIRUS

Como estrategia para la divulgación masiva de las medidas de prevención adoptadas por la Universidad de la Amazonia en el marco de la prevención de contagio del COVID-19, se ha dispuesto un link en la página WEB de la institución, donde encontrará toda la información correspondiente al tema.

Adicionalmente se han definido estrategias de educación y sensibilización, a través de correos electrónicos, videos, infografías, notas digitales, etc., sobre las medidas de bioseguridad definidas en este Protocolo, dirigidas a toda la comunidad universitaria y visitantes.



Universidad de la  
**Amazonia**

**Coordinación de**  
Seguridad y Salud en el Trabajo

# PROTOCOLO GENERAL **DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR Y MITIGAR EL CONTAGIO POR SARS-CoV2 (COVID - 19)**

GESTIÓN E INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA AMAZONIA

[www.uniamazonia.edu.co](http://www.uniamazonia.edu.co)



Campus Porvenir,  
Florencia Caquetá