



# PROTOCOLO

PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO  
- ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO



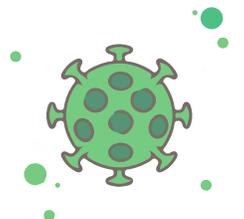
*Acciones y medidas para implementar en el sector de la educación  
en el marco de la emergencia sanitaria, económica y social por el  
COVID - 19*



*PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES  
ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO*



SEDE CAMPUS  
BUENAVENTURA





## **EQUIPO ADMINISTRATIVO**

Rector

**ARLIN VALVERDE SOLÍS**

Director Académico

**DIEGO FRANCO LEYTON**

Jefe Oficina Asesora de Planeación

**JULIAN ALEJANDRO GOMEZ TABORDA**

Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo

**EVE INÉS MESA DADIEGO**

Directora Administrativa y Financiera

**NICO HERNANDO DURAN PALACIOS**

Jefe División Desarrollo de Personal

**ARLEY RIASCOS MENESES**

Jefe de Mantenimiento General

**CARLOS ALBERTO CARABALÍ**

Profesional Especializado Oficina de Comunicación

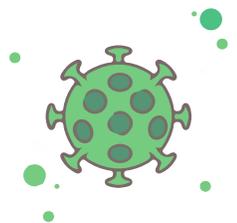
**DANEY MINA MERA**

Directora Bienestar Universitario

**VIVIANA BRAVO CAICEDO**

Coordinadora Área de Salud de Bienestar Universitario

**MARCELA SÁNCHEZ COLLAZOS**





## **INTRODUCCIÓN**

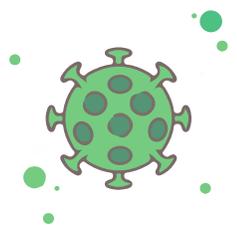
Este protocolo tiene como objetivo proponer las líneas de actuación que faciliten a la Universidad del Pacífico, la adopción de protocolos, procedimientos y prácticas de seguridad y salud en el trabajo con relación a pautas de trabajo anti-contagio del virus COVID-19.

Así como lo establecen las normas en materia de prevención de riesgos laborales vigente; las actividades laborales, sólo pueden tener lugar en condiciones de trabajo que aseguren niveles adecuados de seguridad y salud para los colaboradores, resultando un objetivo principal el establecer métodos de trabajo seguro.

En la actualidad el virus SARS COV2- COVID-19 ha sido objeto de declaración de Pandemia, lo que generó una alerta sanitaria mundial por la OMS-Organización Mundial para la Salud, dados sus efectos en la salud de las personas y sus altos niveles de propagación, por lo que resulta importante que la gestión del riesgo constituya una de las estrategias para contribuir a la prevención ante la salud pública, y así proteger la vida y la salud de todos los colaboradores.

El Ministerio de Salud y Protección Social en uso de las competencias previstas en los Decretos Ley 4107 de 2011, respectivamente, con motivo de la pandemia mundial de Coronavirus-COVID-19, considera necesario recomendar acciones y protocolos específicos para la prevención, contención y mitigación del virus.

Es por esta razón, que la Universidad del Pacífico, consciente de la problemática, de la fácil propagación y de los efectos que produce el mismo, presenta el siguiente protocolo que contiene las normas de seguridad, que deberán cumplirse por parte de todos los colaboradores, los cuales deberán incrementar las medidas de prevención y cuidado, con el fin de proteger su vida, la de sus compañeros de trabajo y la de sus familias frente al COVID-19.



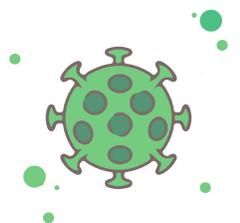


## **1. Objetivo**

Proporcionar guías, pautas e instrucciones operativas dirigidas a aumentar en los lugares de trabajo la efectividad de las medidas preventivas de contención adoptadas para combatir la epidemia del COVID-19, y así evitar un contagio masivo entre colaboradores, estudiantes, contratistas, proveedores y familiares.

## **2. Alcance**

Este protocolo establece los lineamientos y medidas de bioseguridad para la prevención, contención y mitigación del virus SarsCovid2 – Covid-19, teniendo en cuenta la Resolución 777 del 2 de junio de 2021, Resolución 1687 de 2021, Circular 0047 del 15 de enero de 2021, Circular 0003 del 12 de enero de 2022 y demás normas pertinentes, el cual aplica a toda la comunidad universitaria.





### 3. Glosario

**Aislamiento:** Es la medida consistente en la restricción de movimiento y contacto social que deben seguir las personas confirmadas con COVID-19 o sospechosas de padecerlo sintomáticos o asintomáticos, para evitar que se propague la infección.

**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 colaboradores.

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

**Contacto por gotas:** Se da cuando la transmisión de microorganismos se produce mediante la expulsión de partículas (gotas) de 5 a 100 micras (micrómetros) de diámetro desde la nariz o la boca, al toser o al estornudar, por parte de un paciente infectado o colonizado. Estas se proyectan a no más de un metro de distancia de quien las emite, y pueden traspasar la infección de manera directa a una persona susceptible que esté dentro de esa distancia. También se pueden transmitir de manera indirecta, por contacto (OMS, 2007).

**Controles administrativos:** Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, los cambios en la duración o el tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, la advertencia, la demarcación de zonas de riesgo, la implementación de sistemas de alarma, el diseño y la implementación de procedimientos y trabajos seguros, los controles de acceso a las áreas de riesgo, los permisos de trabajo, entre otros.

**Controles de ingeniería:** Medidas técnicas para el control del peligro o el riesgo en su lugar de origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros.

**Coronavirus:** Son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.

**COVID-19:** Es un Evento de Salud Pública de Interés Internacional (ESPII), causado por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.



## PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

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

**Desinfección:** Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la EPA, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.

**EPP:** Equipos de Protección Personal.

**Gel de Alcohol Glicerinado:** Solución líquida o en gel con un alto porcentaje de alcohol (entre el 60 y el 95 %) y que permite desinfectar de manera rápida la piel. Aunque es una buena alternativa si no se dispone de agua y jabón para lavarse las manos, hay que tener en cuenta que no tienen la misma efectividad para combatir el coronavirus.

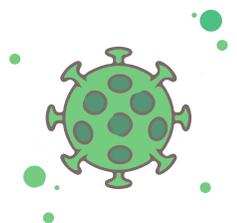
**Hipoclorito De Sodio:** (Cuya disolución en agua es conocida como cloro) es un compuesto químico, fuertemente oxidante de fórmula  $\text{NaClO}$ . Contiene cloro en estado de oxidación +1, es un oxidante fuerte y económico. Debido a esta característica se utiliza como desinfectante; además destruye muchos colorantes por lo que se utiliza como blanqueador.

**IES:** Institución de educación superior.

**Limpieza:** Procedimiento manual o mecánico que remueve el material extraño u orgánico de la superficie que puede preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de la solución antiséptica.

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

**Mascarillas de Alta Eficiencia FFP2/3 – N95.** Es una de 9 clases de respiradores para partículas aprobados por el NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health). Estos son clasificados de acuerdo con su habilidad para filtrar el 95%, 99% o 99.97% (100%) de partículas pequeñas inhalables, así como a la resistencia del filtro a la degradación por aceite. Se denominan —N|| si no son resistentes al aceite, —R|| si son algo resistentes al aceite y —P|| si son fuertemente resistentes al aceite. (Es de vital importancia aclarar que este tipo de mascarilla de alta eficiencia solo debe ser usada por el personal que tenga contacto directo con personas contagiadas)





## PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

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

**OMS:** Organización Mundial de la salud.

**Peligro:** Situación o características de algo capaz de ocasionar daños a personas, equipos, procesos y medio ambiente.

**Prass:** El Programa PRASS de Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible para el seguimiento de casos y contactos del nuevo Coronavirus – COVID-19, reglamentado con el Decreto 1374 del 2020.

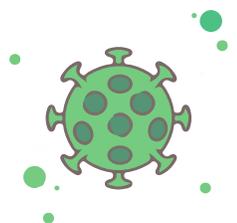
**Prevención:** Es el conjunto de acciones dirigidas a identificar, controlar y reducir los factores de riesgo biológicos, del ambiente y de la salud, que puedan producirse como consecuencia del manejo de los residuos, ya sea en la prestación de servicios de salud o cualquier otra actividad que implique la generación, manejo o disposición de esta clase de residuos, con el fin de evitar que aparezca el riesgo o la enfermedad y se propaguen u ocasionen daños mayores o generen secuelas evitables.

**Pruebas de detección de antígeno:** es una prueba diagnóstica para SAR-CoV-12 (COVID-19), que detecta proteínas estructurales del virus. De acuerdo con la literatura científica es un poco menos sensible que la RT-PCR, pero normalmente es más rápida y fácil de implementar en los laboratorios clínicos (en menos de 30 minutos se obtiene el resultado).

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

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

**Riesgo de exposición directa:** Aquellos cuya labor implica contacto directo con individuos clasificados como caso sospechoso o confirmado (principalmente colaboradores del sector salud).





## PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

**Riesgos de exposición indirecta:** Aquellos cuyo trabajo implica contacto directo con individuos clasificados como caso sospechoso. En este caso la exposición es incidental, es decir, la exposición al riesgo biológico es ajena a las funciones propias del cargo. Se pueden considerar los colaboradores cuyas funciones impliquen contacto o atención de personas en transporte aéreo, marítimo o fluvial y personal de aseo y servicios generales.

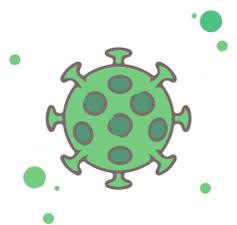
**Riesgos de exposición intermedia:** Se consideran en este grupo aquellos colaboradores que pudieron tener contacto o exposición a un caso sospechoso o confirmado en un ambiente laboral en el cual se puede generar transmisión de una persona a otra por su estrecha cercanía.

**Riesgo Biológico:** Probabilidad de que un peligro de tipo biológico (virus) ocasione daños en la salud de los colaboradores.

**SARS-CoV-2:** Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por el Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de nombrar a los nuevos virus.

**Seguridad:** Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar la salud y conservar el recurso humano y material.

**Técnica Aséptica:** Son los distintos procedimientos que se utilizan para conservar la ausencia de gérmenes patógenos, en el cuidado del paciente y en el manejo de equipos y materiales.





#### 4. Normativa y Documentos de referencia

Norma	Concepto	Enlace
Circular 018 del 10 de marzo de 2020	Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo y Departamento de la Función Pública: Acciones de contención ante el COVID 19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=108934">https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=108934</a>
Resolución 380 del 10 de marzo de 2020	Ministerio de Salud y Protección Social: Por la cual se adoptan medidas preventivas sanitarias en el país, por causa del coronavirus COVID 19 y se dictan otras disposiciones.	<a href="https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%20380%20de%202020.pdf">https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%20380%20de%202020.pdf</a>
Resolución 385 del 12 de marzo de 2020	Ministerio de Salud y Protección Social: Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.	<a href="https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%200385%20de%202020.pdf">https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%200385%20de%202020.pdf</a>
Decreto 457 del 22 de marzo de 2020	Ministerio del Interior: Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=111378">https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=111378</a>
Decreto 531 del 08 de abril de 2020	Ministerio del Interior: Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=111854">https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=111854</a>



**PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO**

Circulares 17, 21, 22, 29 de marzo y abril de 2020	Ministerio de Trabajo: Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID 19; Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de COVID 19; Fiscalización laboral rigurosa a las decisiones laborales de empleadores durante la emergencia sanitaria; Elementos de Protección Personal son responsabilidad de las empresas contratantes, respectivamente.	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=108934">https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=108934</a>
Decreto 500 del 31 de marzo de 2020	Ministerio del Trabajo: Por el cual se adoptan medidas de orden laboral, relativas a la destinación de los recursos de las cotizaciones a las Administradoras de Riesgos Laborales de carácter público, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=111378">https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=111378</a>
Protocolo académico, administrativo y de salud G8 del 4 de mayo de 2020	Protocolo de seguridad con medidas para la preservación, prevención, control, seguimiento y mitigación del riesgo a la comunidad universitaria a causa de SARSCoV-2/covid-19, en su retorno de las actividades académicas y administrativas.	<a href="https://webapps.udem.edu.co/comunicaciones/G8%20protocolo%20de%20salud%20completo%2004052020.pdf">https://webapps.udem.edu.co/comunicaciones/G8%20protocolo%20de%20salud%20completo%2004052020.pdf</a>
Protocolo general de bioseguridad	Ministerio de Salud y Protección Social: Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.	<a href="https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/resolucion-666-de-2020.pdf">https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/resolucion-666-de-2020.pdf</a>
Resolución 1721 del 24 septiembre de 2020	Ministerio de Salud y Protección Social: Por la 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 el desarrollo humano.	<a href="https://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-401231_documento_pdf.pdf">https://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-401231_documento_pdf.pdf</a>
Resolución 223 del 25 febrero de 2021	Ministerio de Salud y Protección Social: Por la cual se modifica la Resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico.	<a href="https://www.minsalud.gov.co/Paginas/Resolucion-223-fue-descrita-por-Minsalud-en-temas-de-bioseguridad.aspx">https://www.minsalud.gov.co/Paginas/Resolucion-223-fue-descrita-por-Minsalud-en-temas-de-bioseguridad.aspx</a>
Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019	Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible: Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.	<a href="https://www.minambiente.gov.co/images/normativa/app/resoluciones/res%202184%202019%20colores%20bolsas-41.pdf">https://www.minambiente.gov.co/images/normativa/app/resoluciones/res%202184%202019%20colores%20bolsas-41.pdf</a>
Circular externa 026 del 31 de marzo de 2021	Los Ministerios de Educación y Salud expiden la circular 26 en la que instan a avanzar con presencialidad en alternancia y tomar acciones coordinadas con el Ministerio de Salud: Apertura de establecimientos educativos	<a href="https://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-printer-404438.html">https://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-printer-404438.html</a>



PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES  
ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

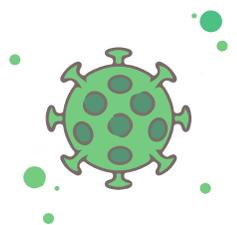
Resolución 777 del 2 de junio de 2021	Ministerio de Salud y Protección Social: Por la cual se definen los criterios para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.	<a href="https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%20777%20de%202021.pdf">https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%20777%20de%202021.pdf</a>
Resolución 1687 de 2021	Ministerio de Salud y Protección Social: Por medio de la cual se modifica la Resolución 777 de 2021 en el sentido de incrementar el aforo permitido en lugares o eventos masivos, públicos o privados.	<a href="https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%201687%20de%202021.pdf">https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%201687%20de%202021.pdf</a>
Circular 0004 del 13 de enero de 2022	Ministerio de Salud y Protección Social: Recomendaciones para la protección laboral durante el cuarto pico de la pandemia por Sars-Cov2 (Covid-19)	<a href="https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Circular%20Conjunta%20No.004%20de%202022-.pdf">https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Circular%20Conjunta%20No.004%20de%202022-.pdf</a>
Circular 0047 del 15 de enero de 2021	Ministerio del Trabajo: Aspectos a tener en cuenta en relación con la vacuna contra el Covid-19.	<a href="https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/61442826/Circular+No.0047.pdf/b8853528-5e85-e707-95be-5865ff730357?t=1628277516117">https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/61442826/Circular+No.0047.pdf/b8853528-5e85-e707-95be-5865ff730357?t=1628277516117</a>
Resolución 096 del 26 de enero de 2022	Ministerio de Salud y Protección Social: Por la cual se modifican los Anexos Técnicos 1, 6, 8, 9 y 10 de la Resolución 1151 de 2021, en relación con la aplicación de refuerzos y la administración y conservación de vacunas contra la COVID-19 de los biológicos Pfizer BioNTech, Grupo CHADOX1- S/NCOV-19 (AstraZeneca), AD26.COV2.S Janssen y Spikevax Covid-19 Vaccine Moderna.	<a href="https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resolucii%C3%B3n%20No.%20092%20de%202022.pdf">https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resolucii%C3%B3n%20No.%20092%20de%202022.pdf</a>

## 5. Medidas formativas

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.1.1. obligaciones del empleador en promoción y prevención de riesgos laborales, la empresa, a través de los cauces, vías y métodos más adecuados y efectivos, tiene el deber de formar a todos los colaboradores, y a cualquiera que concurra en el lugar de trabajo sobre las disposiciones de las autoridades Sanitarias, en base a la información derivada del proceso de evaluación del riesgo así como de la documentación elaborada (folletos, dípticos) o de la información específica expuesta en la entrada a la empresa así como, en la mayoría de los casos, en lugares visibles de las instalaciones de la empresa (tablones de anuncios, pantallas de inicio y todos los medios posibles).

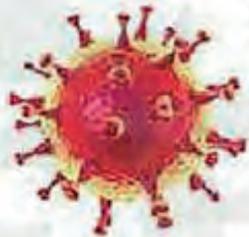
En particular, y entre otras, se debe formar a los colaboradores en:

- Utilización de los equipos de protección individual.
- Consejos Positivos para cuidar nuestra salud ante el COVID-19
- Identificación y reporte de riesgos y peligros
- Autocuidado



# Coronavirus

Una extensa familia de virus, con una nueva cepa identificada en Wuhan, China



## Nueva cepa 2020: nuevo coronavirus

- + de 500 casos en China: al menos 17 muertos.
- Casos detectados en Japón, Tailandia y Corea del Sur.

Los murciélagos serían la fuente que transmite el virus a la civeta y ésta a los humanos



## Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS-CoV)

- Identificado en 2003, 1eros humanos infectados en China en 2002
- Cerca de 650 muertos en China/ Hong Kong en 2002-2003



## Síndrome respiratorio de Medio Oriente (MERS-CoV)

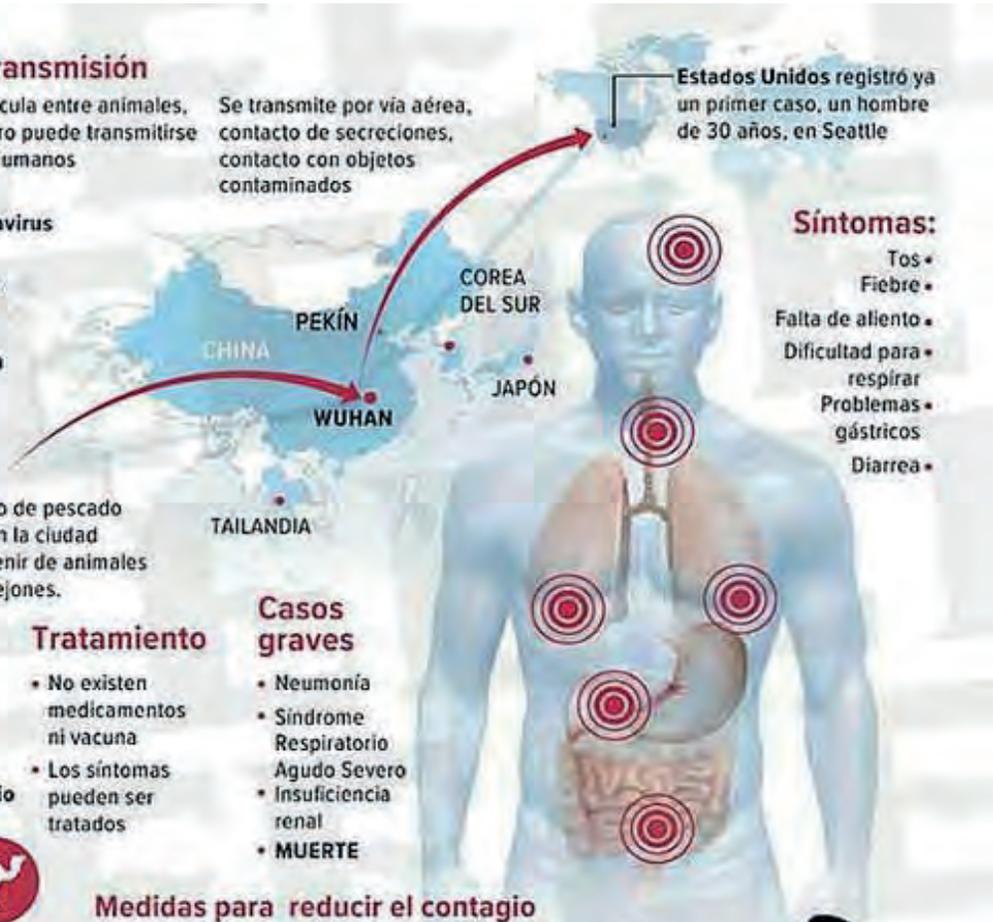
- Identificado por 1era vez en Arabia Saudita en 2012
- Más de 800 muertos en Medio Oriente
- De los dromedarios a los humanos



## Transmisión

Circula entre animales, pero puede transmitirse a humanos

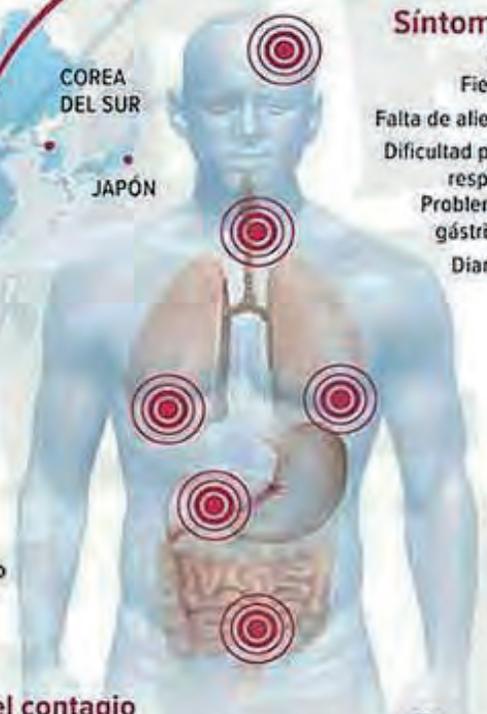
Se transmite por vía aérea, contacto de secreciones, contacto con objetos contaminados



Estados Unidos registró ya un primer caso, un hombre de 30 años, en Seattle

## Síntomas:

- Tos
- Fiebre
- Falta de aliento
- Dificultad para respirar
- Problemas gástricos
- Diarrea



## Tratamiento

- No existen medicamentos ni vacuna
- Los síntomas pueden ser tratados

## Casos graves

- Neumonía
- Síndrome Respiratorio Agudo Severo
- Insuficiencia renal
- MUERTE

## Medidas para reducir el contagio



Evitar contacto con personas contagiadas



Lavado de manos



Distancia entre personas



Cubrirse la boca y la nariz



Evitar tocarse los ojos o la boca con las manos sucias



Evitar contactos sin protección con los animales u objetos contaminados



Si va de viaje siga las reglas y procedimientos sanitarios



Si está enfermo, permanezca confinado en un lugar bien ventilado

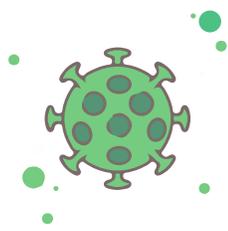


Beber mucha agua, y medicarse contra la fiebre



Limpia y desinfecta los objetos y el suelo

Infografía: Horacio Sierra con información de AFP





## 5.1. Medidas de Control Administrativo

- *Identificación y monitoreo*
- *Control de ingreso*
- *Señalización y demarcación de zonas*
- *La ventilación (aire acondicionado y ventiladores)*
- *Control de acceso a la biblioteca y/o salas de sistemas*
- *Uso de EPP en el Campus Universitario para la prevención del COVID - 19*

### 5.1.1. Identificación y monitoreo

La detección temprana de los signos y los síntomas de alerta, así como de las condiciones de salud específicas de las personas que acceden a las instalaciones del Campus, se convierte en un elemento clave para prevenir la propagación del coronavirus.

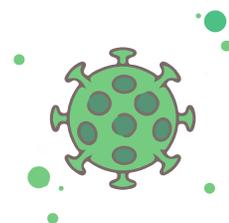
Para lo anterior, se dispone de canales de comunicación adecuados que permitan la caracterización e identificación de la comunidad universitaria, tales como información sintomatológica, que permitan el seguimiento epidemiológico.

La información solicitada debe ser acorde con los protocolos y las guías dispuestos para la identificación de SARSCoV-2 COVID-19.

Según la información reportada por la comunidad universitaria, se tomarán las medidas pertinentes según el caso, para la aplicación del protocolo covid-19 bajo los lineamientos gubernamentales, entre otros.

### 5.1.2. Control de Ingreso

- Se requiere la higiene de manos antes del ingreso al campus, el colaborador, el estudiante o cualquier persona externa deberá realizar el protocolo de higiene de manos. Para lo anterior, se deberá disponer de estaciones que permitan el desarrollo de este protocolo, con elementos como agua, jabón, alcohol glicerinado (gel antibacterial), toallas desechables. En caso de realizar adecuaciones de lavamanos portátiles, los mismos deberán activarse con pedal.





- Uso obligatorio de tapabocas o mascarillas de forma adecuada, antes, durante y después de ingresar a las instalaciones.

### 5.1.3. Señalización y demarcación de zonas

Es una herramienta complementaria a la línea estratégica de seguridad y cuidado del campus. La correcta señalización y demarcación facilitarán la circulación de las personas por el campus y el distanciamiento físico. Se dispone la demarcación de zonas y espacios, así como las normas de bioseguridad para la prevención, contención y mitigación del Covid-19. Las personas deben conservar una distancia física de por lo menos un (1) metro.

Se demarca y dispone la ubicación de las sillas, de tal manera que cumpla con el distanciamiento físico.





#### **5.1.4. Ventilación**

- Siempre que sea posible mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.
- Mantener los grupos de trabajo separados en tiempo y lugar, favoreciendo el distanciamiento físico.
- Se restringe el uso de aire acondicionado y ventiladores, teniendo en cuenta que este podría favorecer la expansión de gotículas respiratorias. En caso de que su uso sea estrictamente necesario, debido al clima, la infraestructura o los procesos propios de las instituciones, se debe aumentar al doble la cantidad de veces en que se realizan los mantenimientos y la limpieza de los filtros que habitualmente propone el fabricante.
- No utilice ventiladores individuales que puedan propagar el virus
- Garantizar la circulación natural del aire. Todos los espacios cerrados deberán contar con una adecuada ventilación y desinfección, abrir puertas y ventanas exteriores para aumentar la circulación de aire. En los salones y oficinas donde se utilice el aire acondicionado se realizará limpieza, desinfección y mantenimiento de los aires acondicionados.
- Para los ventiladores se recomienda realizar control de cantidad, ubicación y tiempo de exposición; hay que encenderlos cuando se tenga la puerta abierta y durante.



### **5.1.5. Control de acceso a la biblioteca y salas de sistemas**

La Universidad debe definir el número máximo de personas que podrán estar en un lugar determinado; por ejemplo, en los servicios de biblioteca y salas de sistemas, donde confluye un número significativo de personas, se debe establecer el máximo de personas que podrán ocupar ese espacio, siguiendo las restricciones de distanciamiento físico de las personas.

### **5.1.6. Control en áreas de circulación**

Se implementan las condiciones necesarias para garantizar el distanciamiento social en todas las áreas comunes, que impliquen una aglomeración de personas dentro de la Universidad.

- Se contará con suministro y disposición permanente de alcohol al 60% o gel antibacterial en las zonas comunes de la Universidad del Pacífico (entrada principal, pasillos, laboratorios, oficinas).
- Señalización y demarcación de puntos de ubicación de las personas para conservar el distanciamiento en las diferentes áreas.
- Puntos ecológicos y contenedores para residuos con tapa de pedal y bolsas de acuerdo a la norma (Resolución 2184 e 2019), para la separación de residuos, los cuales estarán ubicados en baños y pasillos.



### **5.1.7. Uso de EPP en el Campus Universitario para la prevención del COVID-19**

Los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad deben definir los EPP indicados para la protección personal de acuerdo con la labor para la prevención de covid-19, desde el punto de vista de la higiene industrial aplicable a los procesos de la institución de educación superior, a partir de valoraciones cuantitativas, como mediciones de higiene. Esta información debe quedar actualizada en la matriz de EPP que maneja cada institución.

La Universidad debe entregar los EPP y garantizar su disponibilidad y recambio para uso del personal al que legalmente le corresponden. Además, debe informar las recomendaciones de uso eficiente de EPP en el ejercicio de las labores de los funcionarios durante sus labores en el campus.

Se recomienda el uso de guantes si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos; para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.

Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca. Además, hay que recordar que son de uso personal.

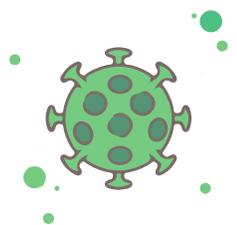
Se cuenta con recipientes instalados y adecuados para el destino final de los tapabocas.

- Caneca con tapa, destinada para depositar los tapabocas ya utilizados, con doble bolsa negra, debidamente marcada con “residuos no aprovechables” y tijeras para la destrucción de los tapabocas ya utilizados.

Ningún funcionario deberá usar la dotación o los EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales. Asimismo, deben abstenerse de compartir los EPP.

En el caso de que la institución realice atención de salud, a través de sus estudiantes, residentes o docentes asistenciales, se recomienda tener en cuenta los “Lineamientos para la prevención, el control y el reporte de accidente laboral por exposición ocupacional al SARS CoV-2 (covid-19) en instituciones de salud”, a fin de seguir las orientaciones sobre los mínimos elementos requeridos para el personal de la salud.

A las empresas contratistas que presten servicios a la institución, se les deberá exigir el suministro y el uso de los EPP adecuados para la labor que desempeñan, a fin de prevenir el contagio de COVID-19.





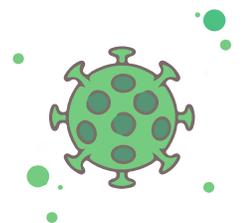
## 6. Responsabilidades

- La alta dirección será la responsable de aprobar, suministrar y auditar el presente protocolo.
- Seguridad y Salud en el trabajo es responsable de elaborar y velar por la implementación y el cumplimiento estricto del presente protocolo- procedimiento.
- La Dependencia de División de Desarrollo de Personal debe establecer las necesidades de Recursos Humanos e implementar estrategias para evitar aglomeraciones de personal en espacios en los que no se pueda garantizar el distanciamiento social.
- Los jefes de área son los responsables de hacer cumplir y verificar el cumplimiento del protocolo.
- Los colaboradores deben conocer el procedimiento y cumplir con los lineamientos y recomendaciones dispuestos en el presente protocolo.
- Vigilancia permanente para el cumplimiento de las normas por todo el grupo de personas dentro del campus.
- Carta de compromiso Universidad- Estamentos (Estudiante- Funcionario – Docente) donde se explique en extenso los derechos, deberes y obligaciones de las partes, que garanticen la seguridad en todos los casos posibles de contagio al interior del campus,

### 6.1. Responsabilidad de la comunidad universitaria (personal administrativo, de mantenimiento, docentes y estudiantes)

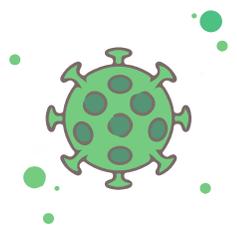
Para el servidor público, docente, trabajador oficial y estudiante que no cumpla con sus deberes, dará aplicación a lo dispuesto en el Capítulo V Artículos 41 y Subsiguientes del Acuerdo 014 de 2015.

Para efectos de determinar la sanción a aplicar al servidor público, docente, trabajador oficial o estudiante, que incumpla las normas establecidas en el presente protocolo de bioseguridad, se iniciará la investigación disciplinaria correspondiente por parte del Grupo Interno Disciplinario de la Universidad del Pacífico, el cual dará aplicación a lo dispuesto en el Capítulo V artículos 41 y subsiguientes del Acuerdo 014 de 2015, quien determinará la gravedad de la falta y la sanción a aplicar.



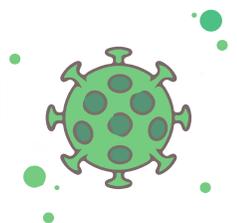
## 7. Recomendaciones en la vivienda

- Restringir las visitas de familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- En casa se debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio.



### 7.1. Recomendaciones al Salir de la Vivienda

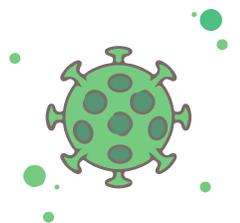
- No saludar con besos ni abrazos ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.





## **8. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo**

- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas.
- Hacer el uso de tapabocas durante toda la jornada de trabajo y hasta que llegue a su casa retirarlo tomándolo únicamente de las bandas elásticas.
- Se debe evitar por completo el contacto físico con otras personas estando en la calle.
- Si los desplazamientos son cortos lo más recomendable es caminar. Sí los desplazamientos son largos es recomendable usar medios de transporte individual (moto sin parrillero o bicicleta).



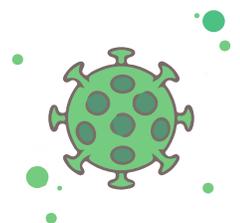
### 8.1. Recomendaciones para usuarios de vehículo particular

- Si sale en carro particular limpie las manijas de las puertas, el volante con alcohol o con pañitos desinfectantes, antes de subirse abra las puertas y deje que se ventile por unos minutos, en la medida de lo posible mantenga ventilado el carro, si va con un pasajero que se haga en el puesto de atrás.
- Si sale en motocicleta o en bicicleta debe limpiar el manubrio
- Limpiar los elementos de protección personal que se usan al transportarse en estos vehículos, como el casco, chaleco, rodilleras, guantes y gafas.



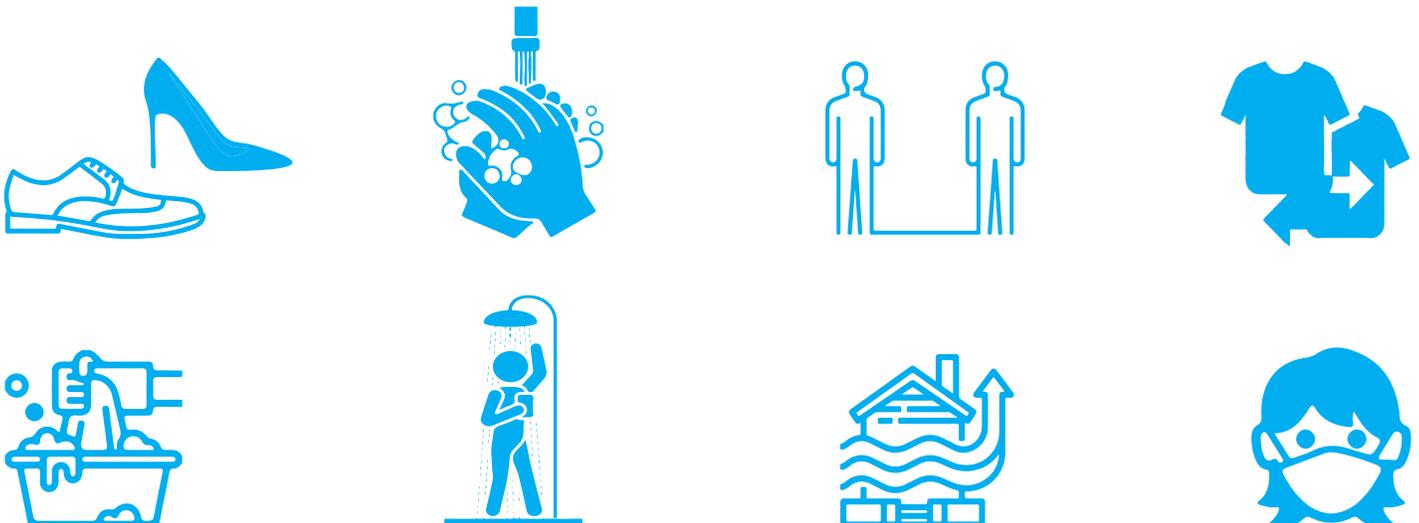
### 8.2. Al Llegar al sitio de trabajo

- Realizar el protocolo de lavado e higienización de manos.
- Colocarse los EPP adecuados de acuerdo a la empresa.
- Revisar que las áreas de trabajo estén limpias, organizadas y desinfectadas.
- Realizar lavado de manos e higienización de estas de forma constante. (Máximo cada 2 horas)
- NO circular o deambular por áreas restringidas o donde NO sea necesaria su presencia.
- Retirarse los EPP en un área designada por la empresa
- Una vez que termine la jornada laboral, deberá desechar los guantes de forma segura en un contenedor de residuos biosanitarios y aplicar el protocolo de lavado de manos.



### 8.3. Al regresar a la vivienda

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo.
- No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.





## **9. Lavado y desinfección de manos**

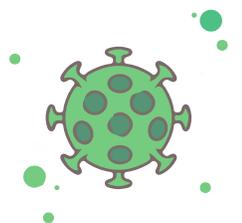
Es responsabilidad de cada trabajador aplicar el hábito de lavado de manos de manera permanente durante su jornada laboral, así como en sus actividades cotidianas y en sus lugares de residencia. Este se realiza cuando las manos estén visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, antes de tocarse la cara.

La higiene de manos con alcohol glicerinado o antibacterial, se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.

El alcohol glicerinado o gel antibacterial a utilizar debe tener una concentración de entre el 60% y el 95%.

Se debe tener recordatorio de la técnica de lavado de manos en la zona en la cual se realiza la actividad de lavado de mano.

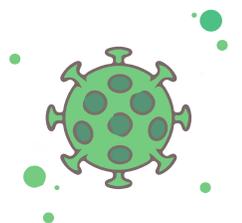
Los lavamanos estarán dotados permanentemente con agua, jabón antibacterial y toallas desechables, para el adecuado lavado de manos.

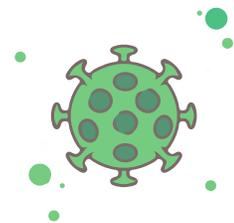
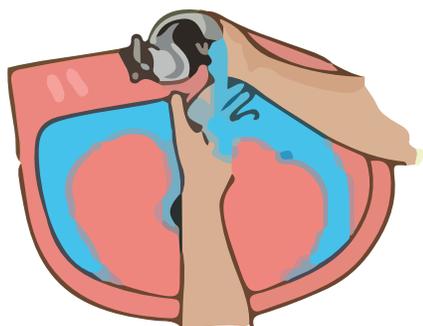




### **9.1. Técnica para un correcto lavado de manos:**

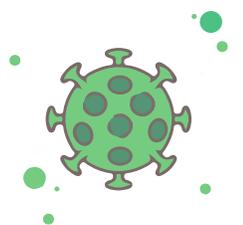
- Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).
- Mojarse las manos con agua.
- Aplicar una cantidad suficiente de jabón líquido para cubrir las manos mojadas.
- Frotar toda la superficie de las manos (el dorso, espacios entre los dedos, y debajo de las uñas), mínimo durante 20 segundos.
- Enjuagar con agua que discurra.
- Disponer de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%
- Disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente
- Todos los colaboradores ya sea con trabajo en casa o presencial, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20-30 segundos.
- Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño manipular dinero y antes y después de comer
- Los responsables del SST de cada centro de trabajo deberán establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad.







*PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO*

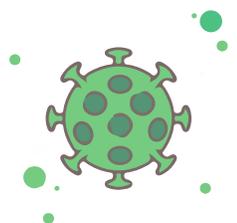




## 10. Atención área de Salud de Bienestar Universitario

### 10.1. Actividades Institucionales

- El área de Salud de la Universidad realizará planes para la prevención, detección, traslado, seguimiento y educación en salud a los usuarios.
- Se establecerá un sitio de aislamiento para trasladar al paciente sospechoso de COVID-19 cumpliendo con las medidas de aislamiento respiratorio e higiénico-sanitario para reducir el riesgo de transmisión entre la comunidad universitaria, hasta que se produzca el traslado al centro hospitalario.
- Se debe fortalecer las acciones de limpieza, desinfección y recolección de residuos en el área médica constantemente.
- No se permitirá el acceso de acompañantes al área de salud.
- Se Intensifican las medidas de bioseguridad en el área de salud, garantizando al personal médico y enfermeras los suministros requeridos para disminuir riesgo de transmisión del covid-19.
- Se dotará de los elementos de protección personal al equipo de salud como guantes, mascarillas quirúrgicas, batas desechables, mangas largas, gafas, caretas, gorros y además elementos necesarios entre los cuales está garantizar los insumos para lavado de manos (agua y jabón) alcohol glicerinado, entre otros elementos.



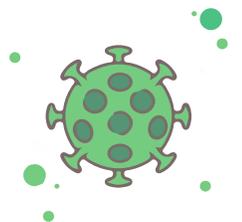


## 10.2. Proceso de atención en el consultorio médico

### Equipo de salud.

Los funcionarios del área de salud realizarán las siguientes actividades, antes del ingreso al área, durante y después de la atención.

- Al ingresar al área el equipo se pondrán los siguientes elementos de protección personal: Mascarillas quirúrgicas, Gafas y caretas, Batas mangas largas, Polainas, Gorros.
- Lavado de manos con agua y jabón se realizará antes y después de cada atención o procedimiento.
- Las uñas del personal deben estar cortas y el cabello recogido protegido con gorros.
- Mantener siempre la distancia obligatoria mínima de 1.5 Metros entre las personas que están dentro del consultorio.
- Desinfección constante del área de trabajo como computador, teclado, mouse con alcohol entre concentraciones del 70% al 95%.
- Para la atención de los pacientes se debe utilizar guantes, que serán cambiados entre cada paciente.
- Para salir del área de atención se debe retirar la bata, las polainas y los gorros y al volver a ingresar se deben volver a poner los elementos de protección personal.
- Las enfermeras realizarán la desinfección del Área de procedimientos y de los equipos médicos utilizados en la atención de cada paciente.

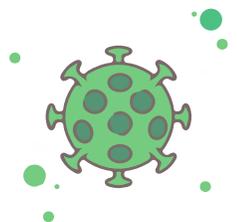




- Las sábanas de las camillas se cambiarán todos los días y cada que se atienda un miembro de la comunidad Universitaria.
- Las puertas y ventanas del área de atención se mantendrán abiertas y no se encenderán los aires acondicionados y los ventiladores.

### **Actividades a realizar para la atención**

- Registro del paciente (estudiantes, docentes y administrativo) en los formatos establecidos y adicionalmente se tramitará una encuesta para la identificación de la posible cadena de contagios, en caso de presentar síntomas relacionados con el COVID-19 con lo cual se permitirá la identificación y aislamiento de personas potencialmente afectadas.
- Todas las personas que ingresen a consulta deben usar protección respiratoria (Tapabocas).
- Los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, docentes y administrativo) que acudan al servicio deben realizar la desinfección de manos y de elementos personales con gel antibacterial y alcohol al 70%.
- En el consultorio se identificará el lugar más adecuado para que los miembros de la comunidad Universitaria dejen sus elementos personales.
- Se señalará una sala de espera fuera de la enfermería donde se mantendrá el distanciamiento obligatorio de 1 metros, máximo 2 personas.
- Dentro del consultorio sólo podrá haber 1 persona por cubículo.
- Se efectuará la desinfección de las sillas de espera por la atención de cada paciente.
- Realizar desinfección del consultorio de forma periódica, para ello se recomienda apoyarse en la GIPS07 Limpieza y Desinfección en Servicios de Salud ante la introducción del nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) a Colombia.

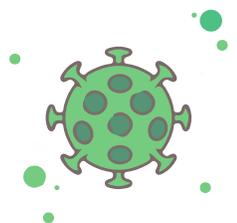


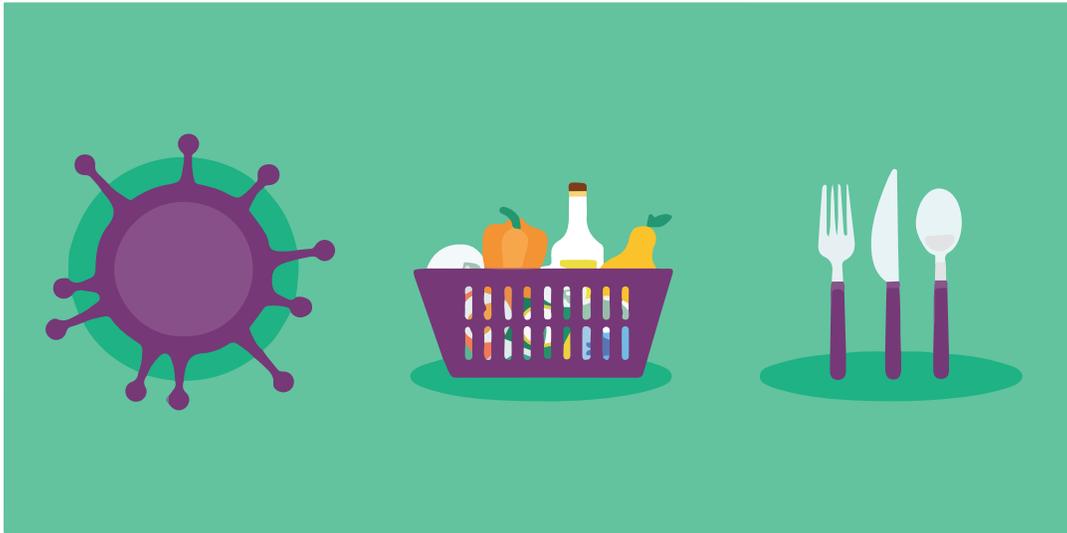
## 11. Distanciamiento Físico, Distanciamiento Social, Cuarentena Y Aislamiento

### Conoce sobre el distanciamiento social: ¿Qué es el distanciamiento social?

El distanciamiento social, también llamado "distanciamiento físico", significa mantener espacio entre usted y otras personas fuera de su hogar. Para practicar el distanciamiento social o físico:

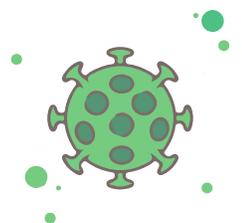
- Manténgase al menos a un (1) metro de otras personas.
- No te juntes en grupos.
- Manténgase alejado de lugares concurridos y evite reuniones masivas.
- En el área de trabajo se debe conservar una distancia de trabajador a trabajador de dos metros.
- Estas mismas condiciones se deben aplicar en el área donde consumen los alimentos (comedores, cafeterías, casinos etc.), en general en los sitios de descanso de los colaboradores.
- No se deben permitir reuniones en grupos en los que no pueda garantizar a la distancia mínima de dos metros entre cada persona.
- Aprovechar las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones y evitar el intercambio físico de documentos de trabajo.





### 11.1. Alimentación

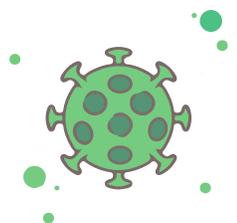
- Definir áreas donde los colaboradores pueden tomar los alimentos.  
Establecer turnos de almuerzo y uso de las zonas de descanso (zonas que deben ser desinfectadas con frecuencia).
- Establecer diferentes horarios de almuerzo o proporcionar espacios adicionales para propiciar el distanciamiento entre personas.
- Mantener la distancia mínima de un (1) metro entre personas.
- Antes de ingresar a las zonas donde se toman alimentos, asegurarse de lavar sus manos o utilizar gel antibacterial antes de proceder a su consumo.
- Limpiar diariamente con agua y jabón las mesas y sillas al igual que el piso y paredes de cocinas y/o lugares donde se toman los alimentos.
- Identificar un espacio para el manejo de residuos sólidos, los cuales deberán ser depositados en bolsas cerradas y en las canecas de basura con tapa. Asignar un responsable para la recolección y entrega a la empresa de aseo del municipio o zona.

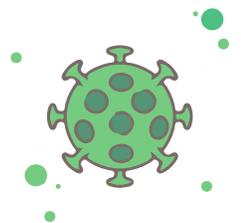




## **12. Elementos de protección personal EPP para la prevención del COVID-19**

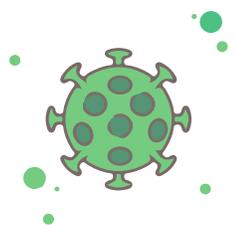
- Los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa deben definir los EPP indicados para la protección personal de acuerdo con la labor que ejerza la empresa para la prevención del COVID-19.
- El empleador deberá suministrar los EPP y garantizar su disponibilidad y cambio.
- Se deben informar las recomendaciones de uso eficiente de EPP.
- El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca y recordar que son de uso personal.
- Se deben instalar recipientes adecuados para el destino final de los elementos de protección personal utilizados.
- En todos los casos ningún trabajador podrá utilizar sus elementos de protección personal utilizados en la empresa, por fuera de esta.
- Los colaboradores deberán abstenerse de compartir los EPP.





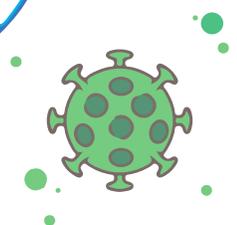
### 12.1. Manejo de los tapabocas:

- El Uso del tapabocas obligatorio en el transporte público y en áreas de afluencia masiva de personas.
- El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio, igualmente importante el retiro de estos para evitar contacto con zonas contaminadas y/o dispersión de agente infeccioso, mantenga visible las técnicas de uso y disposición de EPP.
- Siempre debe realizar el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.



## 12.2. *Uso adecuado del tapabocas o mascarilla:*

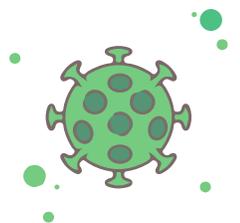
- Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
- Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.





### 12.3. Tapabocas convencional:

- Estos elementos que cubren de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas reducen la probabilidad de contacto con secreción nasal o saliva de otra persona.
- Los tapabocas convencionales tienen distintos diseños, entre ellos lo que se pliegan sobre la boca y nariz y los preformados, que no lo hacen.
- Los tapabocas que no viene preformados se humedecen más fácilmente y entran en contacto con mayor facilidad con secreción nasal o saliva de la persona.





**12.4. El Tapabocas o mascarilla de protección, debe ser reemplazado en los siguientes casos:**

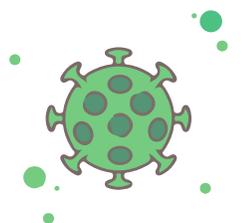
- Cuando este húmedo.
- Cuando este deteriorado o sucio.
- Cuando estén contaminados con sangre, secreciones respiratorias o nasales u otros fluidos corporales.
- Después de un contacto cercano con cualquier persona infectada con una enfermedad infecciosa.
- Cuando sea difícil respirar.

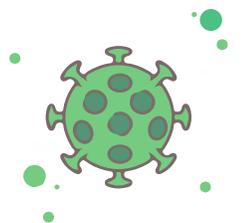
**12.5. Los Colaboradores deberán lavarse las manos en los siguientes casos:**

- Al llegar a las instalaciones de la empresa.
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Después de utilizar un área donde estén varias personas (oficinas, baños, etc.).
- Después de tocar superficies (locker, oficinas, comedor, baños, etc.).
- Antes de la hidratación.
- Antes y después de comer.
- Antes y después de ir al baño.
- Al retirarse de la empresa.

Cuando a razón de las actividades, el trabajador no pueda lavarse las manos, deberán desinfectarse las manos de manera frecuente con el uso del alcohol gel (al 70%) deberá de frotarse las manos por un tiempo mínimo de 20 segundos.

Es necesario garantizar la existencia de agua potable, jabón líquido y toallas desechables o secadores eléctricos en los baños.



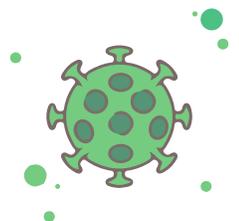


### 12.6. *Desinfección de áreas:*

El personal encargado de realizar la desinfección periódica de áreas como el comedor, áreas de tránsito permanente y áreas sanitarias (protocolo de desinfección de áreas). Las personas que realicen esta desinfección deberán usar sus EPP correspondientes (mascarilla, lentes, guantes).

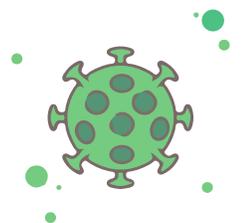
Se realizará una desinfección diaria de todas las superficies y áreas comunes empleando una dilución de hipoclorito sódico en agua en una concentración de 1:50 (20ml de hipoclorito x 1L de agua).

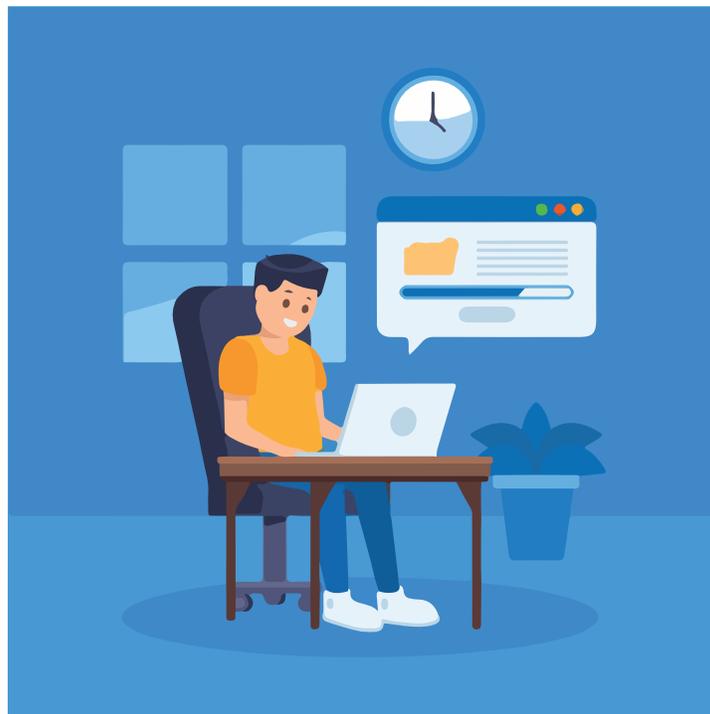
- En los salones de clase, laboratorios y auditorio, antes y después de cada clase o turno, se realizará la limpieza y desinfección de todas las superficies, sillas, equipos y elementos.





PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

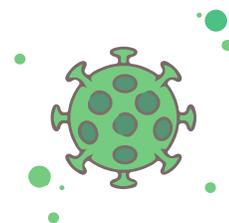


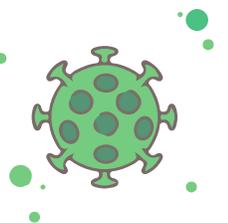
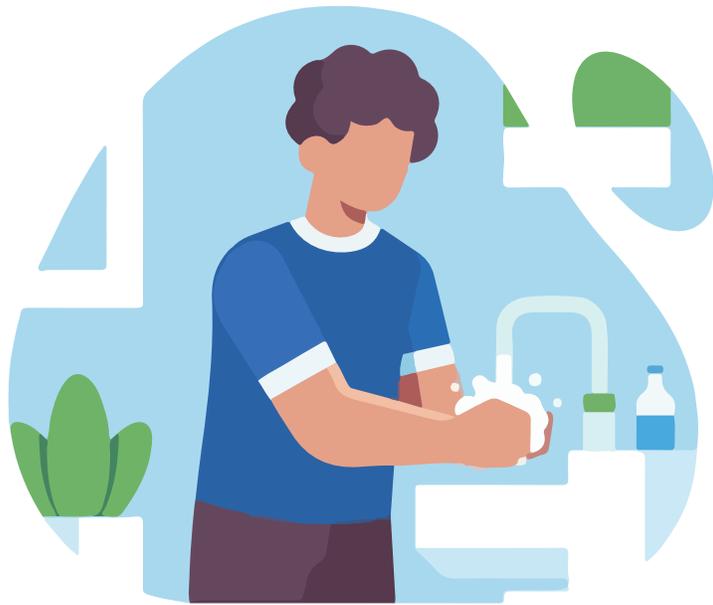


### 13. Medidas Locativas

#### 13.1. *Adecuación en actividades no administrativas*

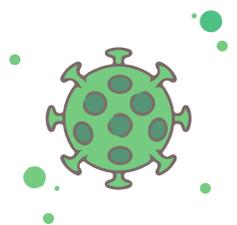
- Definir un sitio estratégico del lugar de trabajo, para disponer de agua y jabón para hacer la rutina del lavado de manos durante la jornada.
- Mantener en los lugares de aseo personal, dispensadores de jabón y en lo posible alcohol.
- Instalar medidas de limpieza y desinfección al ingreso, y cambio de calzado y de ropa, antes de salir para sus casas.





### 13.2. Adecuación en actividades de producción

- Realizar la limpieza y desinfección diaria de superficies de trabajo como mesas, escritorios, gabinetes, apoya brazos y teléfonos entre otros.  
Mantener ventanas y puertas abiertas para asegurar el flujo de aire y mantener aireadas las oficinas y zonas de descanso.
- Instalación de dispensadores de gel antibacterial o alcohol glicerinado en puntos críticos de la operación.
- Utilizar aspersores para desinfectar los puestos de trabajo, como oficinas, comedores, así como los equipos utilizados para la operación.





### **13.3. Herramientas de trabajo y elementos de dotación**

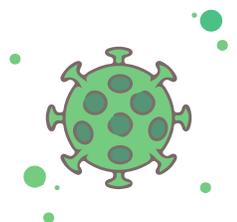
#### **Consideraciones para los colaboradores no administrativos y actividades de producción:**

Establecer un área para el almacenamiento del equipo, herramientas e insumos para desinfección, e informar a los colaboradores sobre su ubicación.

- Llevar registros de uso y desinfección de equipos y herramientas.
- Encargar un solo responsable para la entrega de insumos y herramientas con el fin de evitar contaminación cruzada entre las áreas. El responsable para esta labor deberá contar con los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos, ya que entrará en contacto con más colaboradores.
- Si se utilizan delantales y/o guantes plásticos, estos deben lavarse con agua y jabón a diario o cada vez que se requiera.
- Si utiliza elementos desechables, estos deben ser descartados a diario y no reutilizados.
- Estos deben ser almacenados en un área aislada hasta que pueden ser entregados y dispuestos adecuadamente.
- Hacer desinfección completa de cada herramienta utilizada en la labor, incluir el mango o zona que entra en contacto con las manos. Limpiar todos los equipos, utensilios y herramientas con agua y detergente.

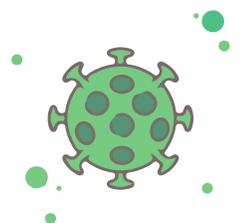
#### **Interacción con terceros (proveedores, contratistas, aliados)**

- Se suspenden las reuniones presenciales de más de 10 personas, se deben hacer de manera virtual, encargando un moderador y una persona haciendo el acta para dejar evidencia.
- Limitar el acceso de terceros a las instalaciones de la Universidad, hacerlo en casos estrictamente necesarios y deben utilizar los elementos de protección personal.
- Toda la documentación requerida por proveedores y clientes se deben manejar de manera electrónica.





PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO





#### **14. Manejo de situación de riesgo**

- Identificación del trabajador sintomático.
- Remisión al área de cuidado de la salud
- Recolección de datos y prestación de primeros auxilios.
- Cuando presente síntomas (tos, pérdida de olfato y gusto, fiebre, malestar general, secreción nasal, dolor muscular), realizar aislamiento obligatorio de 7 días, independientemente de su estatus de vacunación, contados desde el inicio de los síntomas.  
El funcionario se debe comunicar por los canales de comunicación establecidos, con el Jefe Inmediato, División de Personal DDP 24-05555 Ext. 2035, [ddpersonal@unipacifico.edu.co](mailto:ddpersonal@unipacifico.edu.co) y a Seguridad y Salud en el Trabajo [saludocupacional@unipacifico.edu.co](mailto:saludocupacional@unipacifico.edu.co)
- Informar a la EPS para la realización de la prueba diagnóstica inmediatamente presenta los síntomas para la confirmación del caso.
- Se debe cumplir las indicaciones médicas y de bioseguridad.
- Ante la presencia de cualquier signo o síntoma de alarma debe consultar a los servicios de salud.
- Si los síntomas los presenta dentro de las instalaciones de la Universidad, avisar al jefe inmediato, éste informará a División de Desarrollo de Personal DDP 24-05555 Ext. 2035, [ddpersonal@unipacifico.edu.co](mailto:ddpersonal@unipacifico.edu.co) y a Seguridad y Salud en el Trabajo [saludocupacional@unipacifico.edu.co](mailto:saludocupacional@unipacifico.edu.co), dirigirse al hogar y comunicarse con su EPS.
- Los funcionarios deben notificar inmediatamente el resultado de la prueba a los correos [saludocupacional@unipacifico.edu.co](mailto:saludocupacional@unipacifico.edu.co) y al correo [ddpersonal@unipacifico.edu.co](mailto:ddpersonal@unipacifico.edu.co)
- Los estudiantes informarán al director de programa, quienes a su vez informarán al área de División de Desarrollo Personal y/o área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los estudiantes deben notificar inmediatamente el resultado de la prueba a los correos del programa al que pertenezcan y al área de salud.
- Se considera caso recuperado, cuando han pasado 7 días desde el inicio de síntomas y al menos 24 horas sin fiebre, sin el uso de medicamentos antipiréticos o cuando se evidencie mejoría de los síntomas como tos, dolores musculares o dificultad para respirar.
- Las personas asintomáticas con un esquema completo de vacunación y que son contacto estrecho con un caso confirmado o sospechoso de COVID-19, No requieren un periodo de aislamiento.



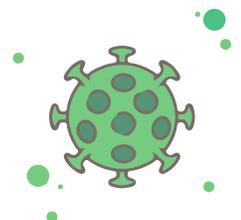
### **14.1. Reporte de caso sospechoso**

La Universidad del Pacífico designa a los Jefes Inmediatos, como canales de información para retroalimentar al personal que se va encargar (Área de Bienestar – Salud, y Profesional SST), de realizar los seguimientos y monitoreo de los colaboradores que se encuentren en los casos mencionados anteriormente. Si hay un caso sospechoso o confirmado de Coronavirus COVID-19, se procede a informar a la Rectoría para la toma de decisiones, con el fin de trabajar mancomunadamente y atender la situación mitigando y controlando el contagio del Coronavirus COVID-19.

#### **Para el caso de que los colaboradores de la Universidad del Pacífico tengan una convivencia con una persona de alto riesgo debe seguir las recomendaciones:**

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

- Mantener la distancia al menos de (1) metro.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo.
- Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.



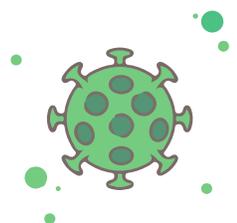


## PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos I) retiro de polvo, II) lavado con agua y jabón, III) enjuague con agua limpia y) desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

### **Para el caso de los colaboradores de la Universidad del Pacífico que sean SARS- CoV2- Covid 19 Positivo y se encuentren en aislamiento en casa se realizará el siguiente procedimiento de seguimiento:**

- Entrevista inicial para saber el proceso que se ha tenido del caso confirmado, se realiza cuestionario de preguntas donde se reconozca con que personal presento contacto estrecho en su entorno laboral, familiar.
- Seguimiento diario del caso vía telefónica
- Acompañamiento psicológico vía telefónica





## 15. Plan de comunicaciones

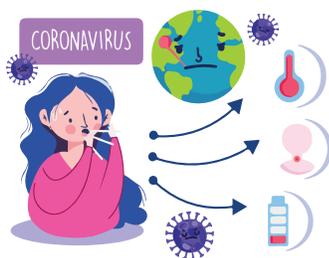
Este plan es complementario a las campañas de sensibilización que se deben realizar en cada puesto de trabajo. Al trabajador se le informara sobre las medidas de autocuidado para prevenir el contagio del COVID19 (lavado de manos, aplicación de gel antibacterial, lavado de ropa, baño diario, uso de tapabocas, entre otros) que son de tanta importancia en este momento. A su vez, se deberá informar sobre la necesidad de quedarse en casa después de terminar la jornada laboral.

Este protocolo debe ser previamente presentado y explicado a los colaboradores, así mismo, se debe dejar constancia que lo recibieron y que se les impartió una capacitación previa.

El Plan de Comunicaciones está dirigido a informar acerca de la prevención, generar cercanía con las empresas y los colaboradores.

Se aplicará una encuesta a cada trabajador, a través de la cual se da cuenta de cuan protegido está en el espacio de su hogar y que, a su vez, identifique los riesgos que tiene tanto en el trabajo, como en su vivienda de habitación. Esta encuesta deberá ser firmada por el trabajador (se adjunta la encuesta en el anexo 1).

Las medidas de comunicación adoptadas por la Universidad del Pacífico, se establecen con el uso adecuado de los canales de comunicación que tienen por objeto de informar las medidas de seguridad y salud en el trabajo (SST), la prevención y el manejo de la pandemia del SAR-COVID2-19, generando un espacio que permitan a los colaboradores ser conscientes de las condiciones de salud y trabajo que deberán ser asumidas con responsabilidad a través de comportamientos saludables en el entorno laboral y extra laboral. A continuación, se describen los canales:



1. Si presentas signos y síntomas clínicos del nuevo coronavirus SARS-COVID2 19 pueden ser leves, moderados o graves tales como: Fiebre de 38 °C, tos, dificultad para respirar, dolor de cabeza, secreciones nasales, fatiga y malestar general.



Comunícate inmediatamente con tu Jefe Inmediato, a los números de celulares corporativos que puedas comunicarte con **División de Desarrollo de Personal y/o Seguridad y Salud en el Trabajo: 320 6054247**



2. Si necesitas enviar documentación de atenciones médicas o reportar condiciones de salud o síntomas clínicos del nuevo coronavirus COVID 19 pueden ser leves, moderados o graves tales como: Fiebre de 38 °C, tos, dificultad para respirar, dolor de cabeza, secreciones nasales, fatiga y malestar general, como: órdenes medicas incapacidades, Epicrisis y documentos de las condiciones de salud de los colaboradores puedes escribir y adjuntar los documentos en el **correo electrónico de División de Desarrollo de Personal: [ddpersonal@unipacifico.edu.co](mailto:ddpersonal@unipacifico.edu.co)**

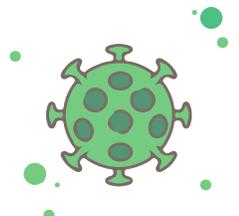


3. Posteriormente el colaborador (a) debe informar a **División de Desarrollo Personal y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo**, lo indicado por el médico tratante de la EPS a la cual está afiliado, los organismos publicaron líneas informativas donde se pueden comunicar.

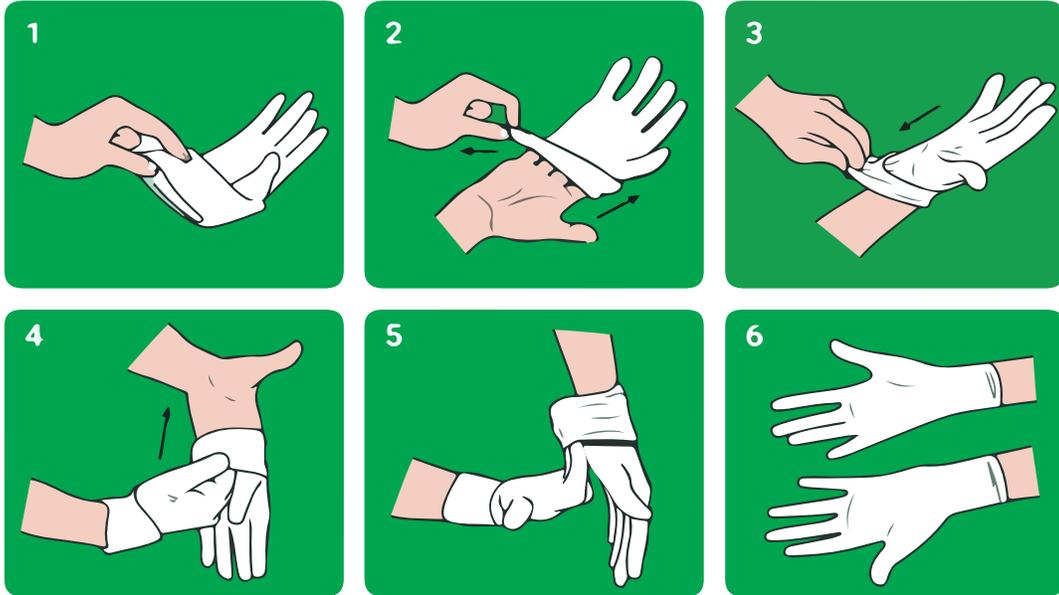
### 15.1. Creación de una campaña de higiene con los siguientes temas :

Se llevará a cabo campañas para el cumplimiento del Protocolo de Bioseguridad, con diferentes temas para la Prevención, Contención y Mitigación del Covid-19, los cuales se llevarán a cabo por medio de los diferentes canales de comunicación informativos con los que cuenta la Universidad, como son:

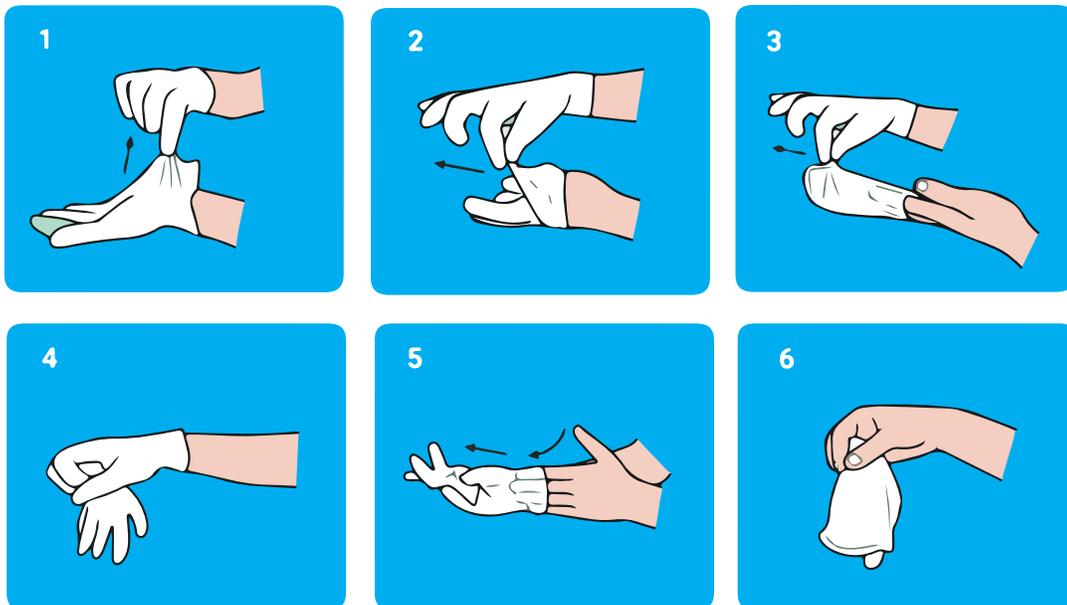
- Página web de la Universidad
- Plataforma de YouTube del canal Yubarta
- Canal Yubarta frecuencia 92, de Codisert (TV por cable)
- U.H.F, canal 43
- Capacitaciones presenciales o virtuales
- Cartelera
- Correos electrónicos corporativos
- Publicaciones vía WhatsApp
- Pantallas informativas



### Pasos para ponerse guantes estériles

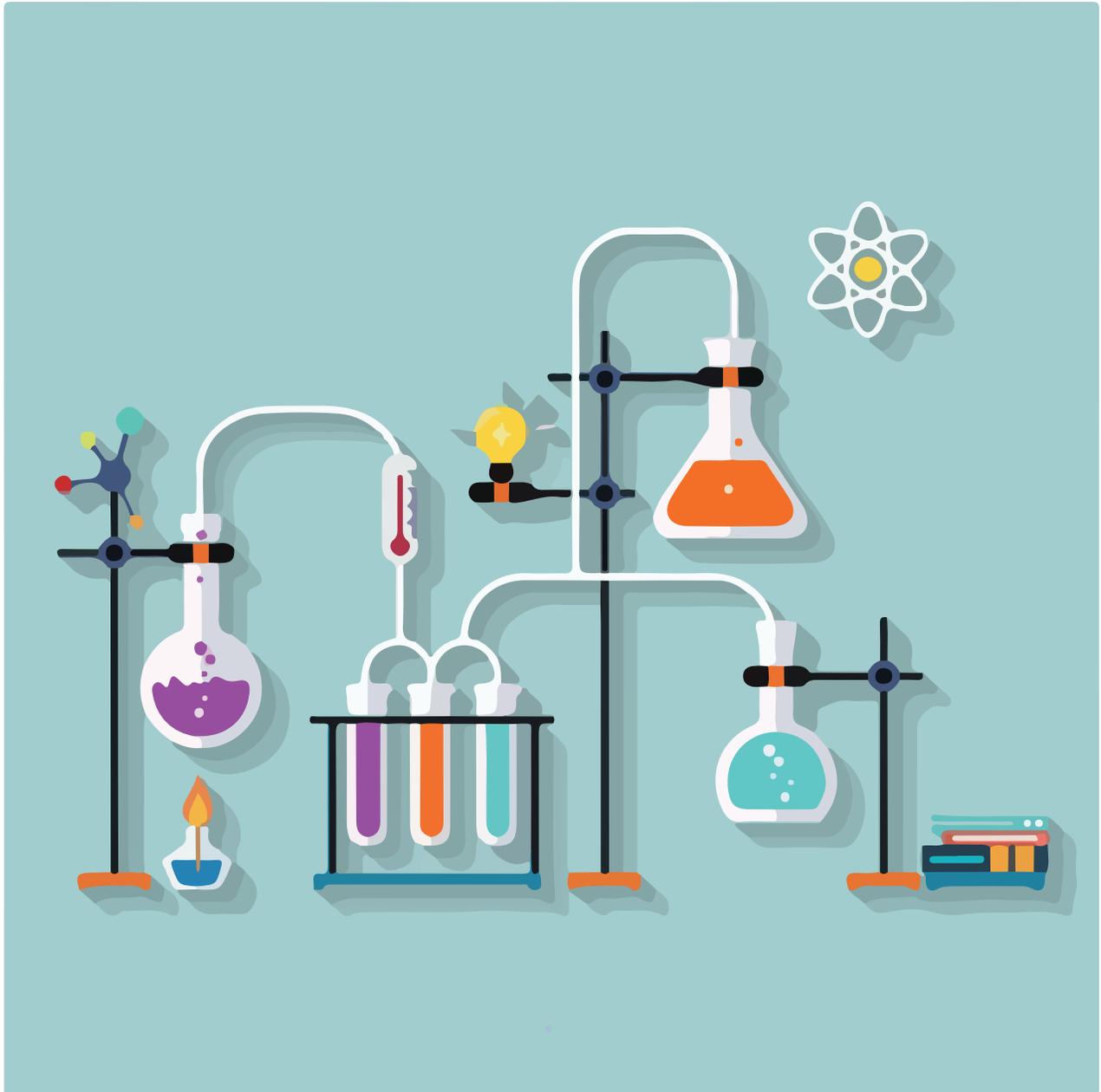


### Pasos para quitarse los guantes estériles





## LABORATORIO INTEGRADO (LI)



## 16. DISTANCIAMIENTO SOCIAL Y OCUPACIÓN DE LABORATORIOS

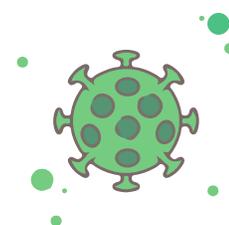
Cumpliendo con las recomendaciones de distanciamiento social como mecanismo para evitar la propagación del COVID y teniendo en cuenta el área y distribución espacial de los diferentes laboratorios del LI. A continuación se calcula el número máximo de personas que pueden ingresar a los mismos por sesión de prácticas:

Laboratorio	Área (m2)	Capacidad Real	% de Ocupación (%)	Capacidad con Distanciamiento	Valor Aproximado
Fisiología y Suelos	57,02	23,75833333	40	9,503333333	10
Física	85,2	35,5	40	14,2	14
Microbiología	44,1	18,375	40	7,35	7
Acuicultura	43,68	18,2	40	7,28	7
Biotechnología	66,5	27,70833333	40	11,08333333	11
Química	77,7	32,375	40	12,95	13
Biología	77,7	32,375	40	12,95	13
Entomología	36	15	40	6	6

*El resultado, estima la presencia de un docente, un auxiliar de laboratorio de manera ocasional y los estudiantes.*

### Para la aplicación del distanciamiento en las practicas se tendran en cuenta los siguientes aspectos:

- Cronograma de prácticas de laboratorio para la planificación de los grupos, el cual no debe superar la capacidad de personas máxima determinada anteriormente, manteniendo la distancia entre ellos.
- Las prácticas de laboratorio se programarán teniendo en cuenta la idoneidad del espacio para la asignatura y se dividirán en grupos, acorde a la capacidad antepuesta, dando cumplimiento al distanciamiento recomendado.
- Se demarcará los espacios dentro de cada laboratorio, garantizando el distanciamiento.
- Se citará a los estudiantes en franjas permitidas con espacio entre ellos, mínimo media hora entre sesiones en un mismo laboratorio.

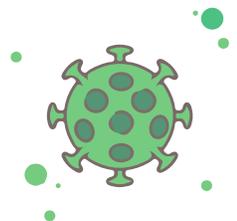




### **Desinfección**

Los espacios de laboratorio tendrán una limpieza rigurosa con detergente a base de amonio cuaternario. Por lo menos, una vez a la semana y posterior desinfección con solución de Hipoclorito de Sodio. Se hará limpieza y desinfección con solución de Hipoclorito de Sodio al 1%, antes del inicio de cada jornada y después de finalizar cada práctica de laboratorio.

- Aplica para pisos y mesones de laboratorio.





### **Equipamiento**

*El material de vidrio será lavado y desinfectado por los funcionarios del Laboratorio Integrado. Este proceso se realizará con jabón antibacterial al 5% e Hipoclorito de sodio al 2%, al terminar cada práctica de laboratorio.*

*Al finalizar cada jornada, el material que así lo permita será debidamente esterilizado en la autoclave.*

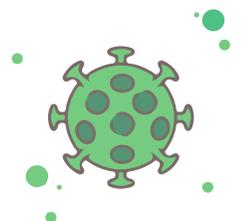
*Los equipos serán sanetizados utilizando solución alcohólica al 70%, por los auxiliares del LI, al finalizar cada sesión. Durante las prácticas, se dispondrán de toallas húmedas para la limpieza periódica de los equipos utilizados.*

### **Ventilación**

- *Durante las prácticas de laboratorio, se apagará el aire acondicionado y se utilizará la ventilación natural.*
- *En el Laboratorio de Química, además de la ventilación natural, se utilizará el Sistema de Extracción de Vapores.*
- *Las puertas de los laboratorios permanecerán abiertas durante las sesiones experimentales.*

### **Gestión de residuos**

*Los residuos desechables generados por los EPP y por las actividades de desinfección, serán tramitados como residuos biológicos y se dispondrán en bolsa plástica especial.*



## 16.1. Elementos de protección personal para el trabajo dentro de los laboratorios

Los EPP de uso particular en el LI, deberán ser utilizados al ingresar a las instalaciones del Edificio de Laboratorios, no antes (no utilizar los EPP de uso en el LI, en la casa, en la calle ni en el vehículo de transporte) y cuando termine la sesión, deberán ser retirados e introducirlos en bolsa plástica para su limpieza y desinfección en casa.

De igual manera, para garantizar la seguridad del trabajo en el LI y para evitar la pérdida de tiempo en el aula de prácticas, minimizando así, las posibilidades de contacto y por ende la aglomeración; los docentes deben suministrar las guías de laboratorio de cada práctica a la Coordinación del Laboratorio Integrado y a los estudiantes de cada asignatura, por lo menos ocho días hábiles antes de la práctica.





## 16.2. PRESTACION DEL SERVICIO

### 16.2.1. Solicitud de Materiales y Equipos

Los estudiantes solicitarán los materiales y equipos requeridos para la práctica, enviando el formato asignado de manera digital al correo de la Coordinación de Laboratorios: [coordinacionlab@unipacifico.edu.co](mailto:coordinacionlab@unipacifico.edu.co); por lo menos, 3 días hábiles antes del día de la práctica.

El formato se encuentra disponible en:

<http://www.unipacifico.edu.co:8095/unipaportal/documentos/sigcalidad/v2/FO%2046%20Solicitud%20de%20materiales%20y%20equipos.doc>

### 16.2.2. Solicitud de Reactivos y Soluciones

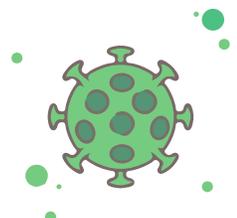
Los reactivos y soluciones, deben ser solicitados por el docente de la asignatura, enviando el formato asignado para dicho ejercicio de forma digital al correo: [coordinacionlab@unipacifico.edu.co](mailto:coordinacionlab@unipacifico.edu.co); por lo menos, 3 días hábiles antes del día de la práctica.

El formato se encuentra disponible en:

<http://www.unipacifico.edu.co:8095/unipaportal/documentos/sigcalidad/v2/FO%2045%20Solicitud%20de%20Qreactivos%20y%20soluciones.doc>

### 16.2.3. Ingreso al laboratorio

- Aplicar la técnica de lavado de manos, con el gel antibacterial ubicado al ingreso de los laboratorios LI.
- Antes de ingresar al Laboratorio, se verificará que los usuarios cuenten con los EPP respectivos, dando cumplimiento al Protocolo de Bioseguridad.
- El docente verificará que los estudiantes que ingresen, sean los citados previamente.
- El ingreso al Laboratorio se hará 1 a 1 y el docente asignará las posiciones dentro del aula de aprendizaje, verificando el cumplimiento de las recomendaciones de distanciamiento físico.





#### **16.2.4. Entrega de materiales**

- Como medida preventiva y para evitar la aglomeración de personas en la ventanilla de atención, los materiales y reactivos se encontrarán en los mesones de cada laboratorio, en el lugar asignado para cada estudiante, de acuerdo a las solicitudes recibidas.

#### **16.2.5. Desarrollo de la práctica**

Es importante recordar que, durante el desarrollo de la práctica, todos los usuarios del laboratorio deben velar por el cumplimiento de este protocolo, especialmente en lo que respecta al uso de los EPP y las normas generales de comportamiento.

Además:

- Los equipos grandes y especializados serán manipulados por el docente, como mecanismo de control de la propagación del virus, realizando previa limpieza de las manillas o panel de control, con toallas húmedas según sea el caso.
- Los equipos que requieran ser manipulados por los estudiantes, se limpiarán con toallas húmedas, de forma periódica de acuerdo al uso.
- Los residuos generados por el desarrollo de la práctica, se recogerán en los recipientes destinados para tal fin, debidamente identificados y etiquetados.
- El docente velará por el cumplimiento de este protocolo durante el desarrollo de la práctica y reportará cualquier anomalía o inconformidad al Coordinador de Laboratorios, Profesional de Salud y Seguridad en el Trabajo, Director de Programa respectivo y/o Director Académico.

#### **16.2.6. Devolución del material**

Una vez terminada la práctica, el material se organizará en la misma canasta en la que se recibió. El personal de laboratorio, verificará su correcto estado, cantidad y lo llevará al almacén para su respectiva limpieza y desinfección.

#### **16.2.7. Salida del laboratorio**

- La salida del aula de prácticas se hará de forma individual, utilizando una puerta para ingresar y otra para salir, bajo la coordinación del Docente de la asignatura y cuidando el cumplimiento del distanciamiento físico.
- Los elementos de Protección Personal (EPP) desechables, deben ser depositados en la caneca de residuos biológicos.

Una vez los usuarios terminen sus prácticas y salgan del LI, deberán retirarse los EPP de tela y guardarlos en bolsa plástica para su posterior limpieza y desinfección en casa.



## BIBLIOTECA





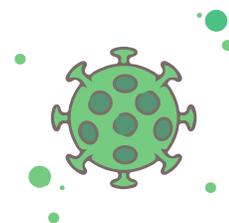
## 17. Control de acceso a la Biblioteca

Al ingreso de la biblioteca estará una persona en la puerta, que controlará el acceso y verificará que los usuarios cumplan con los protocolos de seguridad, exigidos para poder ingresar. Dicha persona deberá estar pendiente de que los usuarios:

- Lleven puestos tapabocas, de lo contrario no se les permitirá el ingreso.
- Aplicar técnica de lavado manos con alcohol o gel antibacterial, mediante el dispensador.
- No permitir el ingreso de personal, una vez se haya ocupado la última silla libre en cada piso. Deberá cerrar la puerta y poner un aviso de sitio lleno.
- El ingreso estará restringido para las diferentes áreas de la biblioteca, teniendo en cuenta la capacidad y el cumplimiento del distanciamiento.
- Verificar y controlar que el personal utilice adecuadamente y durante toda la actividad, el tapabocas.

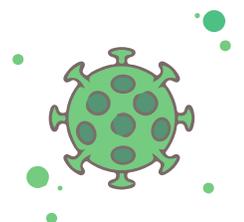
### 17.1. Limpieza y desinfección de los espacios y áreas de trabajo

- **Limpieza y desinfección de los espacios:** cada inicio de jornada, se debe realizar la limpieza de pisos, mueblería y silletería de la unidad, por el personal de mantenimiento, incluidas las barandas de las escaleras, pisos y puertas.
- **Limpieza del área de trabajo:** Cada trabajador se apersonará de los elementos que componen su puesto de trabajo, de su limpieza y desinfección: muebles, sillas, computador y sus periféricos, etc., “que nadie más los use”. Dicha limpieza debe realizarse al menos dos (2) veces durante la jornada laboral.
- Limpiar los teclados y mouse con un paño humedecido en alcohol u otro elemento desinfectante en cada cambio de usuario (cada uno limpiará una vez tome prestado el PC), y debe haber una persona por computadora.





*PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO*

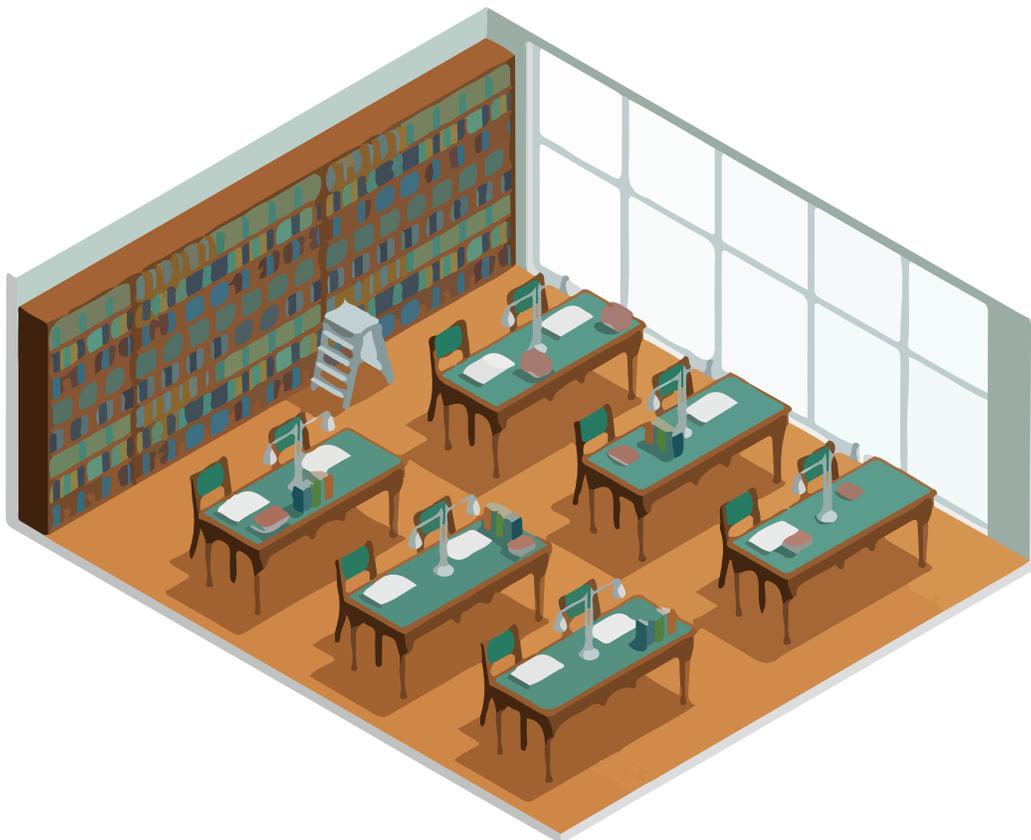


## 17.2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

### 17.2.1. Área de circulación y préstamo

Para la atención al personal, se tendrá en cuenta el distanciamiento social (1 mts.), el cual estará demarcado para su identificación.

- **Mesas de trabajo:** Teniendo en cuenta el tamaño de las mesas, sólo se ubicarán a dos usuarios por mesa, con sus respectivos elementos de protección personal-EPP (tapabocas), cada uno al extremo más largo de la mesa como se ve en la siguiente figura.
- **Cierre del espacio psicopedagógico:** Por seguridad, y debido al poco control y vigilancia que se realiza sobre este espacio, se ve la necesidad de cerrar dicho lugar al público, para evitar que se convierta en foco de contagio.





### 17.2.2 . *Qué hacer al momento de prestar un acervo bibliográfico*

• **Desinfección preventiva por tipo de material:** Antes de entregar y después de recibir el material bibliográfico, pasarle un paño suave levemente humedecido en alcohol al 70%, al lomo y pastas, si el material es de cuero, cuerina o sintéticos (Cds, caratulas de Cd, pastas plastificadas y similares, auriculares y tablero de ajedrez).

### 17.2.3. *Al recibir un acervo bibliográfico*

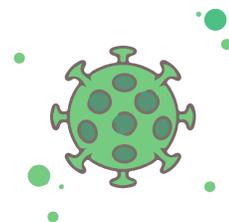
Todo material que se preste para la casa o se encuentre en préstamo externo, cuando sea devuelto, deberá ser tratado como material sospechoso de contagio, y se le realizará el siguiente proceso:

**Espacio de cuarentena:** Se debe separar un espacio para ubicar el material sospechoso de contagio. Este lugar estará ubicado, el cual será organizado al momento de regresar el personal de esta. Su disposición será:

- Se ubicarán varias cajas, en la parte de atrás de la biblioteca, en las cuales se dispondrá del material que ingresa para un periodo de cuarentena por 5 días mínimo.
- Se etiquetará por fecha de ingreso y la fecha de terminación de cuarentena de ese lote de material bibliográfico o hemerográfico. Dichas etiquetas deben quedar visibles.
- Se le esparcirá alcohol al 70% a los lados internos y externos de la caja, luego de lo cual se dejará cerrada, hasta completar su etapa de aislamiento.

**Listado de material en cuarentena:** Se deberá generar un listado del material que se encuentre en cuarentena, para evitar confusiones y malos entendidos cuando este sea solicitado por otro usuario.

**Apilamiento de libros:** Se debe evitar el apilamiento de material bibliográfico, ya sea en la recepción, o en la mesa de trabajo. Material que ingrese a la unidad se le debe dar trámite inmediatamente según corresponda.





#### **17.2.4. Al momento de prestar dispositivos electrónicos**

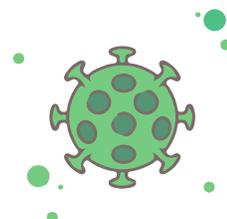
- **Préstamo de computadores:** Se usará, una persona cada dos puestos, para mantener la distancia mínima de aislamiento preventivo, en ambos pisos. Cada puesto par se le pondrá un letrero de fuera de servicio y no tendrá silla.

#### **17.2.5. Qué hacer al momento de prestar cubículos y videoteca**

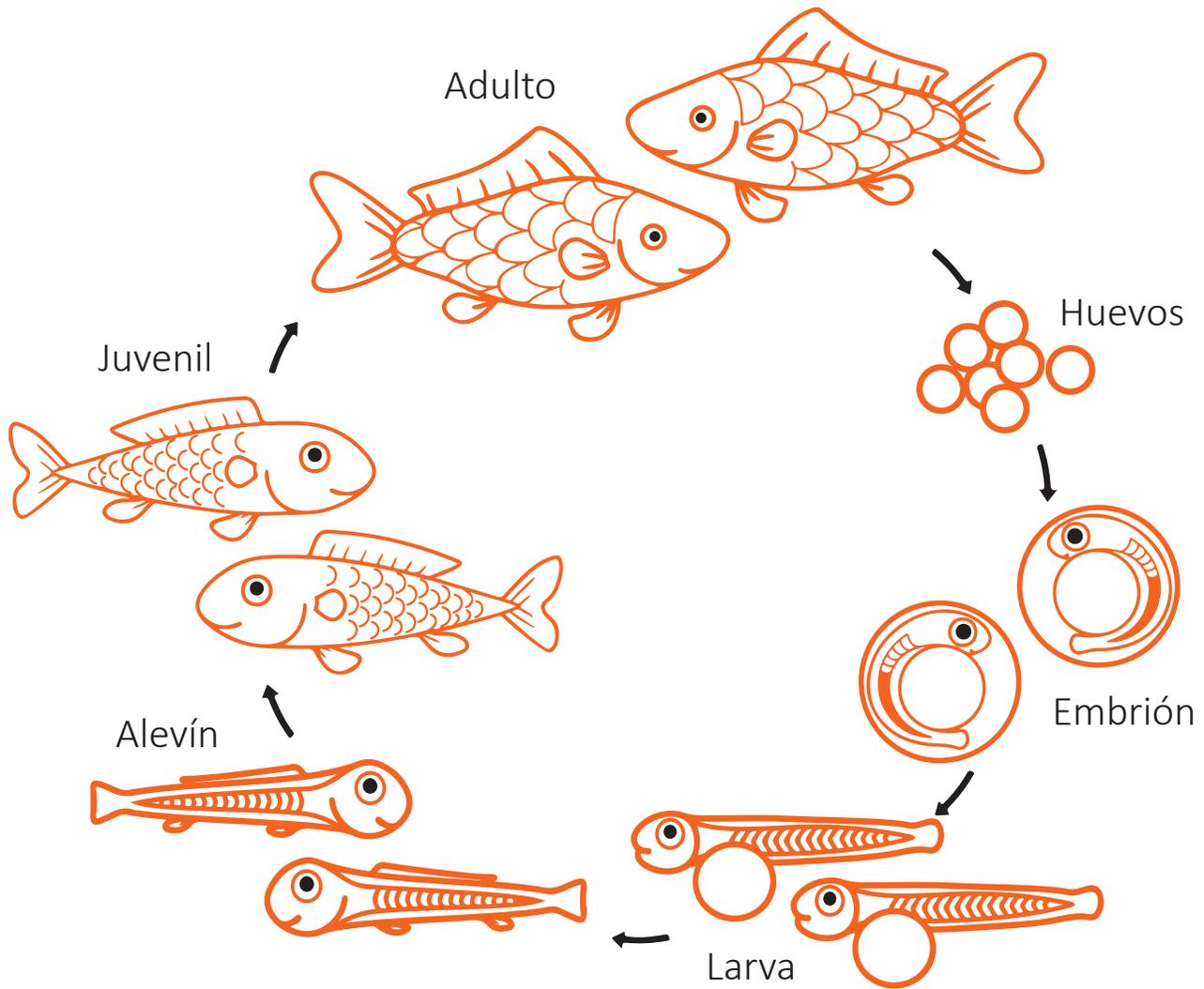
- **Préstamo de Cubículos:** Solo ingresan dos personas máximo, con sus respectivos elementos de bioseguridad.
- **Préstamo de videoteca:** El cupo máximo permitido para su préstamo es de seis (6) personas, si van a usar el proyector, debidamente distanciadas, las cuales deberán portar sus elementos de bioseguridad. Si solo es una reunión, sin proyección, se permitirán ocho (8) personas. No se permitirá el acceso a nadie sin protección.

#### **17.2.6. Área de adquisición y procesos técnicos**

- Se debe separar y dejar aparte el material nuevo, que haya llegado por cualquier forma (canje, compra o donación), para prevenir que sea infectado por manipulación cruzada.



## CENTRO DE INVESTIGACIONES Y PRODUCCIÓN ACUÍCOLA - CIPA





## 18. INGRESO AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN ACUÍCOLA.

**Paso 1.** Uso obligatorio del tapabocas, durante todo el tiempo de las actividades.

**Paso 2.** Los estudiantes y el personal que llegue en el bus institucional, deberá bajar 1 por 1, conservando la distancia.

**Paso 3.** Toma de temperatura y registro de datos de ingreso (personal encargado: Vigilante del CIPA).

**Paso 4. Desinfección de calzado:** Se realizará la respectiva desinfección de todo el personal que ingrese al CIPA, incluyendo los vehículos que utilizan para su movilidad.

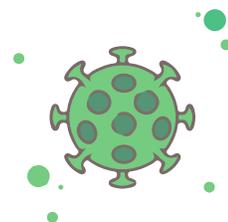
**Paso 5. Lavado de manos:** Se tendrá a disposición y en portería, lavamanos y jabón con el fin de hacer el proceso respectivo antes de ingresar a la CIPA.

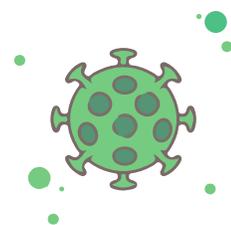
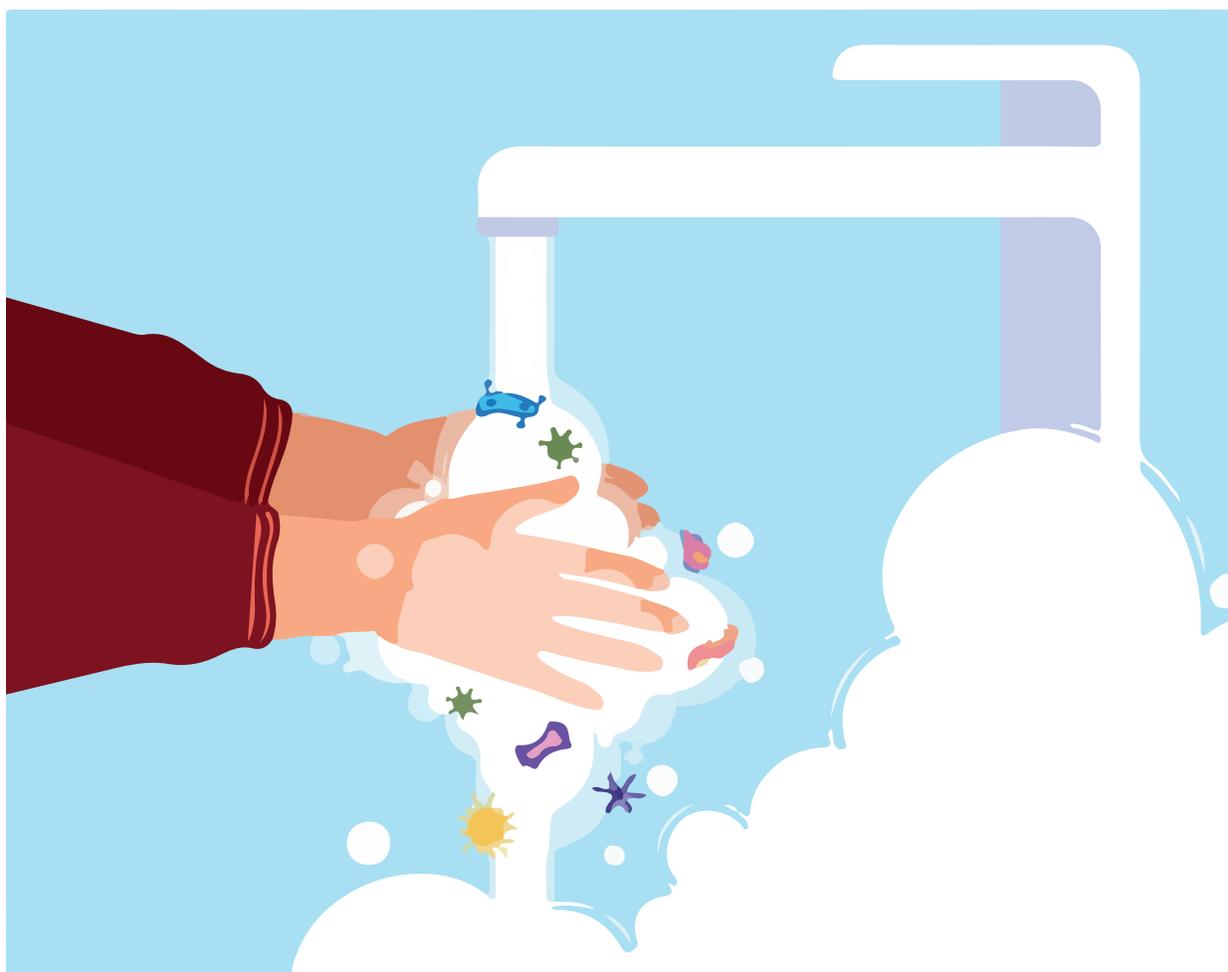
**Paso 6.** Todo aquel que ingrese al CIPA, después de la adecuada desinfección, deberá cambiarse la ropa en el lugar específico para dicha tarea. La Universidad le proporcionará el equipamiento adecuado (Batas, guantes, tapabocas y demás elementos etc.), para la realización de su labor en el CIPA. Una vez terminada la jornada laboral, deberá desechar los guantes de forma segura en el contenedor.

**Paso 7.** No circular o deambular por áreas restringidas o donde no sea necesaria su Presencia.

**Paso 8.** Una vez que termine la jornada laboral, deberá desechar los guantes de forma segura en un contenedor de residuos biosanitarios y aplicar el protocolo de lavado de manos.

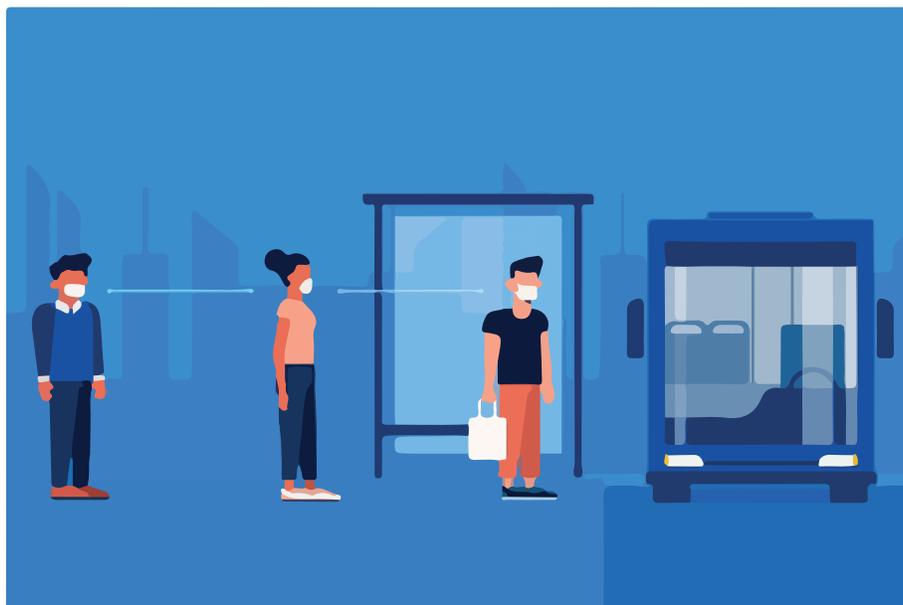
**Nota:** Personal que presente fiebre superior a 37.5° o síntomas gripales, no se le permitirá el ingreso.





## 18.1. DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

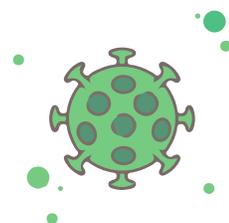
- Uso obligatorio del tapabocas.
- Formar filas con suficiente distancia entre personas para el ascenso y descenso del vehículo.
- Desinfección del vehículo antes y después del desplazamiento con los estudiantes.



## 18.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

### 18.2.1 Limpieza y desinfección de equipos y maquinaria de trabajo

Los equipos, herramientas, superficies y utensilios que se utilicen dentro de las actividades a realizar, deberán quedar limpios y desinfectados terminando la jornada laboral, asignando la limpieza en el registro, antes de ser utilizados por otro grupo de trabajadores. Para ello, debe retirar residuos como restos de producto, polvo o tierra con un paño húmedo o agua.





### **18.3. INGRESO AL LABORATORIO DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN Y SALA DE PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN ACUÍCOLA – CIPA.**

Este protocolo vincula a todas las personas (docentes, estudiantes y personal de apoyo) que estén relacionadas en prácticas de laboratorios de docencia e investigación y de la sala de procesamiento de alimentos de las asignaturas como: Calidad de Aguas, Alimento Vivo, Procesamiento de Alimentos y demás asignaturas que requieran de espacio para el desarrollo de sus actividades académicas en el CIPA

- Ingresar y salir de la sala, manteniendo la distancia de 1 metro, evitando aglomeración.
- Se debe tener siempre puesto el tapabocas y demás EPP requeridos, los cuales usará desde el inicio y durante toda la jornada.
- Lavado de manos con gel antibacterial o desinfectante, antes de ingresar, al finalizar y cada dos horas de la jornada.
- Durante la clase, conservar el distanciamiento de 1 metro.
- Las prácticas de laboratorio se programarán teniendo en cuenta la idoneidad del espacio.
- Se establecerá Cronograma de prácticas de laboratorio y demás espacios del CIPA para la planificación de los grupos, con el objetivo de no superar la capacidad de personas máxima determinadas anteriormente, manteniendo la distancia entre ellos.

#### **18.3.1. Ventilación**

- Durante las prácticas de laboratorio, solo se utilizará la ventilación natural.
- Las puertas de los laboratorios permanecerán abiertas durante las sesiones experimentales.

#### **18.3.2. Gestión de residuos**

- Los residuos generados por el desarrollo de las prácticas (residuos habituales del quehacer de los laboratorios), serán tramitados de acuerdo al procedimiento de servicios de laboratorio y al Reglamento de Laboratorios; basado en la identificación, neutralización, desactivación, reutilización, recuperación o disposición final en sitio externo.
- Los residuos desechables generados por los EPP y por las actividades de desinfección, serán gestionados como residuos biológicos y se dispondrán en una bolsa plástica especial.

#### **18.3.3. Baños**

- Se habilitarán todos los baños disponibles y funcionando (vivienda, aulas, laboratorios, sala de proceso de alimentos) y se contará con un(a) funcionario(a) que ayude a prevenir la aglomeración en los mismos.

#### 18.4. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

El uso de los EPP, en las instalaciones del CIPA, es obligatorio para todo el personal que acceda o transite por él: Trabajadores de mantenimiento, docentes, directivas académicas, estudiantes y funcionarios del CIPA

Algunos elementos son: Gorro para el cabello, tapabocas, monogafas o mascara facial, guantes de nitrilo, vestido.



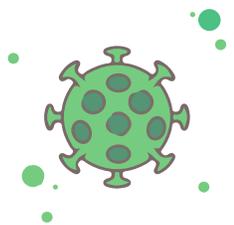
Todo el personal debe acatar rigurosamente las medidas de bioseguridad establecidas en el Centro de investigación y Producción Acuícola.



Positiva Compañía de Seguros S.A con el ánimo de desplegar todas las acciones de prevención del contagio por COVID-19, ha dispuesto una serie de recursos de consulta contruidos para los diferentes públicos, entre los que se encuentran videos, cartillas, volantes, webinars informativos, presentaciones y otros, que el empleador podrá descargar y utilizar para la movilización y sensibilización cultural en autocuidado de sus trabajadores en torno a las medidas para evitar la enfermedad.

Para consultar y/o descargar el material mencionado, ingrese a las siguientes direcciones:

- Línea de atención al cliente **Call Center 3307000** o a la **línea nacional 018000 111 170**
- Página [web www.positiva.gov.co](http://www.positiva.gov.co) (Ingresa: Riesgos Laborales-Información General-Promoción y Prevención-**Positiva Educa**)
- Página web POSIPEDIA [www.posipedia.co](http://www.posipedia.co)
- Positiva Comunica  
<https://www.positivacomunica.com/coronavirus/>
- APP Positiva
- Redes sociales: Instagram, Facebook y LinkedIn  
- Nombre de la cuenta: Positiva Prevención
- Redes sociales: Instagram, Facebook, Twitter  
- Nombre de la cuenta: Positivacol





## 19. RESPONSABILIDADES

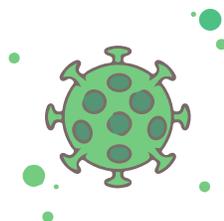
### 19.1. Dirección académica

Liderazgo permanente en todos los ambientes de aprendizaje como aulas y laboratorios de práctica, como sobre sus docentes y estudiantes, asegurando que se produzcan rápida y efectivamente los cambios de conducta. Por consiguiente, es el directamente responsable ante cualquier incumplimiento de las medidas propuestas y de realizar las siguientes actividades específicas:

- Mantener informados de manera permanente a toda la comunidad educativa con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.
- Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo.
- Indicar a sus docentes sobre el monitoreo al cumplimiento del presente protocolo.
- Sancionar a los estudiantes y docentes que incumplan medidas de control enunciados en el presente documento.
- Apoyar estrategias de planeamiento sobre:
  - Sanitización de las áreas donde interactúan las personas.
  - Medios de comunicación a la comunidad educativa
  - Medios de seguimiento de las personas impactadas.
  - Medios de comunicación con las autoridades de salud.
  - Métodos de evaluación de riesgos de contagio e impacto
- Oficializar políticas en la institución educativa que alienten a los miembros de la comunidad educativa enferma a quedarse en casa sin temor a represalias.
- Mantener un registro de ausencias por gripe o COVID-19 por áreas. De esta manera, establecer si la Institución debe entrar a cuarentena.

### 19.2. Directores y coordinadores de programas

- Mantener informados de manera permanente a toda la comunidad educativa con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.
- Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo.
- Monitorear el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Sancionar los incumplimientos a las medidas de control expuestos en el presente documento.
- Apoyar todas las estrategias de promoción de la salud y prevención de la enfermedad Covid-19.





### **19.3. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST**

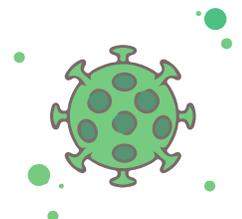
- Supervisar que los estudiantes, docentes y demás personal de la Universidad del Pacífico den cumplimiento al presente protocolo.
- Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada.
- Documentar las medidas de bioseguridad implementadas en la Universidad del Pacífico
- Realizar mediciones aleatorias de temperatura para grupos de 5 o más personas.
- Hacer un censo para determinar las personas en condición de salud vulnerable y tomar acciones preventivas para reducir el riesgo de contagio.

### **19.4. Bienestar Universitario**

- Identificar y caracterizar a la comunidad educativa
- Realizar un censo a los estudiantes para determinar las condiciones de salud y tomar acciones preventivas para reducir el riesgo de contagio por Covid-19.
- Supervisar que los estudiantes, docentes y demás personal de la Universidad del Pacífico den cumplimiento al presente protocolo.
- Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada.
- Realizar mediciones aleatorias de temperatura para grupos de 5 o más personas (estudiantes).
- Quedarán restringidas todas las actividades deportivas que impliquen contacto y se vigilará que las normas de distanciamiento se cumplan en las distintas actividades académicas.

### **19.5. Área de Comunicación**

- Garantizar la divulgación permanente de todos los protocolos para prevención de coronavirus COVID-19, con el fin de que la comunidad educativa se encuentre informada.
- Diseño de piezas didácticas (videos, folletos, carteles, etc.) que garantice el fácil acceso a la información para prevención de COVID-19.
- Incorporar a través de las plataformas virtuales y todos los medios de comunicación a la comunidad académica, la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19. con el fin de darla a conocer a estudiantes, docentes y todo el personal.





### **19.6. Docentes**

- Cumplir las medidas estipuladas en el presente protocolo.
- Orientar y vigilar a los estudiantes frente al cumplimiento de los protocolos establecidos por la Universidad.
- Informar al coordinador del programa sobre los estudiantes que incumplan los protocolos expuestos en el presente documento.
- Asistir a la persona responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo en la documentación que requiera.

### **19.7. Estudiantes**

- Atender las indicaciones de los docentes encargados de asegurar el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Acatar las medidas expuestas en el presente protocolo relacionadas con sus actividades formativas.
- Llevar consigo elementos de protección personal propios (tapabocas)

### **19.8. Personal Administrativo**

- Conocer y cumplir las medidas estipuladas en el presente protocolo.
- Asistir a la persona responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo en la documentación que requiera.
- Participar en la vigilancia, control y cumplimiento de las medidas estipuladas en los protocolos de la Universidad del Pacífico.



## **20. ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS**

- Realizar el lavado de manos aplicando la técnica adecuada de 20 a 30 segundos, antes y después de terminada la actividad laboral y mínimo cada tres (3) horas.
- El uso de tapabocas es obligatorio.
- Conservar como mínimo (1) metro de distancia, incluyendo actividades de reposo.
- Usar prendas deportivas que cubran gran parte de su cuerpo.
- Acatar las indicaciones del entrenador o instructor.
- Secar periódicamente el sudor con la toalla personal.
- Dejar sus pertenencias personales dentro de una bolsa limpia, en los casilleros.
- Los materiales deportivos, recreativos y de actividad básica utilizados deben limpiarse y desinfectarse antes y después de terminada la actividad.
- Si va a toser y/o a estornudar, deberá hacerlo en el pliegue del codo.
- Absténgase de escupir y lanzar secreciones nasales en el escenario.
- Durante los desplazamientos propios de la actividad básica, deportiva y recreativa, el distanciamiento debe ser mínimo de (1) metro.
- Las personas con cabello largo, se recomienda tenerlo recogido.
- Salga del escenario deportivo de manera ordenada, manteniendo como mínimo un distanciamiento de (1) metro.
- Esperar su turno para retirar sus pertenencias y cambiarse de indumentaria en los camerinos guardando las disposiciones de distanciamiento básico.
- En casa desinfecte todos los elementos utilizados en su práctica deportiva, y se sugiere realizar la ducha en casa.



*PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES  
ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO  
ESQUEMA DE ALTERNANCIA*

