

**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
FRENTE A LA PREVENCIÓN
DEL COVID-19**

**POLITECNICO MAYOR
AGENCIA CRISTIANA DE SERVICIO Y EDUCACION**

De acuerdo con la Resolución 000777 del 02 de junio de 2021, del Ministerio de Salud y Protección Social, por el cual se adopta el protocolo general de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de Coronavirus COVID – 19

CONTENIDO

1. Introducción:	1
2. Definición del COVID 19	1
3. Objetivo	1
4. Política	2
5. Responsabilidades	2
6. Medidas de bioseguridad	5
k) Manejo de residuos	12
8. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio	12
8.1. Casos positivos y sospechosos	13
8.2. Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	13
9. Alternativas de Organización Laboral	14
9.1. Trabajo Remoto o Trabajo a distancia	14
9.2. Interacción en tiempos de alimentación	15
9.3. Medidas locativas	15
9.4. Herramientas de trabajo y elementos de dotación	16
9.5. Interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados, etc)	16
9.6. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo	16
9.7. Medidas en coordinación con las administradoras de Riesgos Laborales – ARL	17

1. Introducción:

Teniendo presente la reactivación gradual del sector económico, la Institución **POLITECNICO MAYOR** se compromete a dar cumplimiento a las acciones establecidas en el siguiente **protocolo de bioseguridad**, así mismo establece nuestro compromiso para apoyar la operación de forma segura y responsable, que permita la estabilización económica de la empresa, enfocada en la contención o no propagación del virus para el cuidado de nuestro talento humano.

Es importante para nosotros mantener y/o implementar medidas que nos permitan una operación estable, continua y sostenible, estableciendo medidas clave desde frentes internos y externos.

2. Definición del COVID 19

El coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el SARS COV que se ha propagado desde China hacia un gran número de países alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud. Ha afectado todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID- 19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

Por lo anterior desde la alta Gerencia, el área de Gestión Humana y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se definen los siguientes lineamientos para orientar a la comunidad POLITECNICO MAYOR frente a las medidas de bioseguridad que se requieren para mitigar la transmisión del virus, en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus en las diferentes áreas y departamentos de la Institución, durante el desarrollo de sus actividades.

3. Objetivo

Implementar medidas generales de Bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, adaptarlas en la institución con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de persona a persona durante el desarrollo de sus actividades

4. Política

Según las directrices de organismos internacionales (OMS, CDC, FDC) y los lineamientos del Ministerio De Salud y Protección Social y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ante la contingencia que vive el mundo y el país con la pandemia de COVID 19, se establecen las siguientes directrices de sobre Bioseguridad. Para proteger a los trabajadores en el sitio de trabajo y a sus familias, de los riesgos para la salud generadas por el nuevo coronavirus COVID-19. Teniendo en cuenta que la institución debe disponer de personal dentro de las instalaciones, aun en tiempos de aislamientos social obligatorio, y que la institución debe prepararse para el regreso gradual a la presencialidad en el marco de las políticas nacionales que buscan estimular la economía y el empleo, respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.

Este procedimiento está actualizado conforme lo requiere la Resolución 0777 del 2 de junio de 2021, del Ministerio de Salud y Protección Social.

5. Responsabilidades

5.1 Alta Dirección:

Define y asigna los recursos necesarios para la implementación, aplicación y seguimiento del presente protocolo.

Gestiona los canales oficiales de comunicación y puntos de atención, la información sobre la enfermedad y las actuaciones requeridas en forma general y específica para las diferentes sedes.

Define el responsable del plan de comunicaciones con cubrimiento a todos los funcionarios, docentes, estudiantes, contratistas, proveedores y visitantes que se encuentren en las instalaciones de la institución. Ver Plan de comunicaciones.

Informa que no se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C. ni de aquellos que no cuenten con el estatus de movilidad aprobado en el municipio donde se encuentre.

Garantiza el cumplimiento de una distancia mínima física de 1 metro, tanto en las filas de ingreso, y en todas las interacciones entre personas.

Entregar información sobre las recomendaciones del COVID-19, que alcancen el 100% del personal.

Mantendrá disponible y visible el instructivo de lavado de manos.

Fomentara la importancia de la hidratación continua.

Realizará supervisión constante para la desinfección de los elementos y áreas.

Autorizara la disposición y tiempo del personal para el cumplimiento de todas las actividades a desarrollar del SGSST frente a la promoción y prevención del virus.

Garantizara que sus partes interesadas cumplan el protocolo de bioseguridad al interior de la empresa.

5.2 Líderes de procesos

Velan por el cumplimiento del presente protocolo

Divulgan, adoptan e implementan las normas para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia por COVID-19, definidas en este protocolo.

Disponen de los recursos humanos, técnicos y financieros para que se puedan realizar las actividades de control y seguimiento, promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 que les correspondan.

Adoptan medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.

Notificaran a Gestión Humana los horarios establecidos en las áreas correspondientes, para evitar aglomeraciones asegurando el cumplimiento de las medidas de distanciamiento físico.

Gestionan la provisión efectiva de los elementos de protección personal que deban utilizar los empleados en el cumplimiento de las actividades laborales que desarrollen, velan por el debido registro de la entrega y la garantía de su disponibilidad y recambio.

Informan a la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando en su área se identifique un caso probable de COVID-19.

5.3 El Área de Gestión Humana y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Implementa, controla y realiza seguimiento del protocolo de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID19 y de la revisión de los protocolos específicos de las diferentes unidades en lo que sea aplicable a seguridad y salud en el trabajo.

Contribuye con contenidos al área de comunicaciones para la difusión y capacitación a la comunidad de la institución.

Gestiona ante la ARL las necesidades de apoyo que las áreas manifiesten requerir
Gestiona, los apoyos requeridos en materia de identificación y valoración del riesgo en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad ante las ARL y las distintas EPS.

Asesora al personal administrativo y académico en la aplicación del presente protocolo y en los documentos que sean necesarios para el debido cuidado de las personas en sus actividades, con la participación con la participación y asesoría de la ARL.

Gestiona o acompaña las formaciones requeridas por las áreas administrativas y académicas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

Informa a la alta Dirección y a las áreas correspondientes sobre las personas que por condiciones especiales no pueden acudir a las instalaciones de la Institución con base en las respuestas que las personas realizan en la encuesta de condiciones de salud dispuesta en

la siguiente URL

https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_aXgXru763zqhtYh?sector=RURVQ0FDSdNO&idEmpresa=ODExMDI5NDc2&nitEmpresa=811029476&mail=yamiletastaiza@politecnicomayor.edu.co

Asesora a las personas encargadas de áreas o procesos en la utilización de los Equipos de Protección Personal (EPP) indicados, para la protección personal de acuerdo con la labor y exposición.

Acompaña al personal en las jornadas de sensibilización sobre la importancia del orden y aseo, desinfección y uso eficiente de EPP.

Desde el área de Gestión Humana se aplicarán sanciones a los trabajadores que incumplan con las medidas adoptadas en el presente protocolo.

5.4 Trabajadores:

Practican el autocuidado en las actividades a realizar y cumplen con lo definido en el presente protocolo y en los que sean aplicables de conformidad con sus actividades. Se deberán mantener informados sobre las recomendaciones para evitar contagio del COVID-19.

Cumplirán la distancia mínima física de 1 metro.

Cumplirán con el hábito de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo.

Implementarán el lavado de manos con el protocolo definido por la empresa.

Practicarán la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.

Participar en las actividades de prevención en el desarrollo de sus actividades administrativas y de docencia.

Reporta en forma oportuna las condiciones que puedan afectar a las personas, la infraestructura o el medio ambiente

Verifica y exige a quienes atenderá como visitantes, proveedores y contratistas, el cumplimiento de las medidas preventivas para evitar la diseminación de la enfermedad y el contagio.

Asiste a las reinducciones programadas, por el sistema de seguridad y salud en el trabajo y gestión Humana, de conformidad con los protocolos específicos o nuevos lineamientos a cumplir al reintegrarse a laborar.

Realizar el reporte diario de sus condiciones de salud en trabajo tanto presencial como trabajo en casa, trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectoria de exposición al COVID 19. Usando la aplicación de ARL SURA en el siguiente enlace:

https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15spkfHEgd?sector=RURVQ0FDSdNO&idEmpresa=ODExMDI5NDc2&nitEmpresa=811029476&mail=yamiletastaiza@politecnicomayor.edu.co

Reporte al jefe inmediato cualquier situación de posible contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o familia.

Diligenciar los registros que sean solicitados para evidencia de cumplimiento de este protocolo y los que sean aplicables a las actividades que realiza.

No utilizar la dotación o EPP de actividades laborales, fuera de las instalaciones o actividades laborales.

6. Medidas de bioseguridad

Medidas generales y mecanismos para la preparación de la llegada de sus empleados a las instalaciones de la institución y puestos de trabajo

6.1 Medidas generales. Las medidas aplicables a la institución, son las que han mostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus:

- Medidas de autocuidado
- Cuidado de la salud mental
- Lavado e higiene de manos
- Distanciamiento físico
- Uso de tapabocas
- Ventilación adecuada
- Limpieza y desinfección
- Manejo de Residuos

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deberán aplicar las medidas de conformidad con las actividades que se desarrollan y con las normativas que sean asimilables o les apliquen. En forma general se fortalecen los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad de las áreas, el adecuado uso de Elementos de Protección Personal EPP según el proceso en el cual se encuentren las personas y se optimiza la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.

a) Medidas de autocuidado

- o Separación de puestos de trabajo para atención al público por medio de pantallas acrílicas.
- o El personal se mantiene en aislamiento preventivo y trabajo remoto, cuando hay sintomatología de gripe o alguien del núcleo familiar es positivo para COVID-19
- o Realización de campañas de autocuidado y toma de conciencia sobre la importancia del reporte oportuno de signos y síntomas.
- o Campañas de sensibilización del uso adecuado de los EPP en los espacios de trabajo, medios de transportes y espacios públicos.
- o Tener presente y extremar medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid-19.
- o Información constante sobre las medidas que se deben adoptar en situaciones de riesgo para la transmisión del virus por COVID 19 o aglomeraciones y extremar las medidas de bioseguridad.

b) Cuidado de la salud mental

Teniendo en cuenta las medidas definidas por la resolución 0777 de junio de 2021, la institución adopta las recomendaciones dadas por el ministerio de salud en materia del cuidado de la salud mental.

- o Antes de salir, atienda las emociones y pensamientos que le generan la idea de salir, planifique las actividades que realizará fuera de casa y la forma en que se movilizará, así como las medidas de protección que empleará.
- o En el espacio público procure mantener una actitud positiva, concéntrese en realizar las actividades planeadas, preste atención constante a los posibles riesgos y al uso adecuado de sus elementos de protección.
- o Mientras sea posible promueva espacios de interacción social de manera especial para niños, niñas y adolescentes bajo las medidas de bioseguridad definidas en este anexo.
- o Cuando regrese a casa priorice los protocolos de higiene y desinfección, y tómese un tiempo para considerar el impacto emocional que le generaron las actividades en el espacio público y las medidas de protección.
- o Consulte las recomendaciones para el cuidado de la salud mental y la promoción de la convivencia en la flexibilización de la medida de aislamiento preventivo durante la pandemia por covid-19 en: <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/ENT/final-cartilla-orientaciones-flexibilizacion-medidas-aislamiento240820.pdf>

c) Lavado e higiene de manos

Se dispone los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables)

Se dispone de alcohol al 96% en las zonas comunes y áreas de trabajo, estos se ubican en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada área.

En las áreas comunes como zonas de baño se dispone de puntos para lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

Todas las personas que ingresen deben recibir la instrucción de realizar el protocolo de lavado de manos previo al ingreso y luego con una periodicidad mínima de 3 horas, donde el lavado debe durar entre 20 y 30 segundos.

d) Técnica de lavado de manos

- Se dispone de recordatorios sobre la técnica de lavado de manos en la cual se realiza la actividad de lavado de manos (en la zona de baños)
- Se recuerda al personal que el lavado de manos con agua y jabón debe realizarse Cuando:
 - o Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte
 - o Cuando las manos están visiblemente sucias

- o Antes y después de ir al baño
- o Antes y después de comer
- o Después de estornudar o toser
- o Antes y después de usar tapabocas
- o Antes de tocarse la cara, tocar o acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o realizar el manejo de sus alimentos.
- o Después del uso del sistema biométrico al ingreso

La higiene de manos con alcohol al 96% se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.

Los elementos usados para la disposición de alcohol y alcohol glicerinado se lavan y desinfectan periódicamente.

e) Distanciamiento físico

La Institución se compromete a garantizar el distanciamiento físico de 1 metro por medio de estas acciones:

Se promueve el distanciamiento físico instruyendo al personal para que cumpla con la distancia (1 metro) requerida de persona a persona y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo. Las personas circulantes de aseo y seguridad mantienen las mismas distancias de protección.

Estas mismas condiciones se deberán mantener en los sitios donde se consumen alimentos y sitios de descanso de los empleados.

No se harán reuniones en grupos, y en caso de tener que hacerlas no pasarán de 10 asistentes, garantizando el distanciamiento físico (distancia mínima de 1 metro) entre cada persona.

Se utilizarán las ayudas tecnológicas con el fin de evitar las aglomeraciones y evitar el intercambio físico de documentos de trabajo.

Se recuerda a las personas que ingresan a las instalaciones en cumplimiento de sus labores sobre la importancia de mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde el empleado pueda tener encuentro con otras personas.

Se promoverá el distanciamiento en los servicios de transporte o en la comunidad.

En las áreas que aplique se conservaran distancias de 1 metro en filas o sillas.

Promoveremos el uso de las entregas a domicilio.

f) Disposición de EPP.

- La institución hace entrega a todo el personal de tapabocas de tela conforme a las especificaciones dadas por el ministerio de salud y protección social
- Los EPP se entregarán con base en la matriz de EPP, que está definida de acuerdo con el nivel de riesgo y actividades de cada uno de los colaboradores. El uso, cambio y disposición final de los elementos, se realizará según las especificaciones dadas en la ficha técnica que debe ser entregada por los fabricantes.

- ☒ Desde el área de SG-SST y Gestión Humana, se acompañará paulatinamente las jornadas de sensibilización para instruir sobre el uso, importancia, limpieza y uso eficiente de EPP. Los EPP no desechables, deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca recordando que son de uso personal y conforme a las normas aplicables.
- ☒ El uso de guantes se utilizará para realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos y en las aulas de simulación de enfermería. No se recomienda el uso de estos para otras actividades.
- ☒ Ningún trabajador debe usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral, por fuera de sus actividades laborales
- ☒ En cada sede se cuenta con recipientes adecuados para el destino final de los elementos de protección personal utilizados.

La empresa ha definido los siguientes elementos de protección personal para sus trabajadores:

CARGO	EPP
Personal de Servicios Generales y mantenimiento	Monogafas, guantes de nitrilo, peto o bata desechable, mascarilla convencional de tela Garantiza las condiciones sanitarias y los insumos de aseo para el lavado frecuente de manos.
Asesores comerciales, taquillas y personal de atención al cliente	Mascarilla convencional de tela Garantiza las condiciones sanitarias y los insumos de aseo para el lavado frecuente de manos.
Administrativos	Mascarilla convencional de tela Garantiza las condiciones sanitarias y los insumos de aseo para el lavado frecuente de manos.
Docentes	Mascarilla quirúrgica y guantes de látex para procesos de simulaciones Garantiza las condiciones sanitarias y los insumos de aseo para el lavado frecuente de manos.

g) Manejo de tapabocas.

Adicionalmente, nuestros empleados deberán usar mascarilla convencional o tapabocas de manera obligatoria en los siguientes lugares y en las siguientes condiciones:

En el sistema de transporte público, en áreas con influencia masiva de personas, (transporte urbano, en las oficinas, durante la atención de usuarios, en el desarrollo de las clases presenciales y/o durante asesoría personalizada a estudiantes.

El uso correcto del tapabocas es fundamental para evitar el contagio, de igual manera es muy importante el retiro de estos, para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso, por lo cual el personal debe consultar las instrucciones que se impartan y las establecidas en este protocolo.

Se puede usar tapabocas de tela siempre y cuando cumplan con las indicaciones del ministerio de salud y protección Social.
<https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS18.pdf>

Siempre se debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.

h) Pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales:

Lávese las manos con agua y jabón, antes de colocarse el tapabocas.

Siga las recomendaciones del fabricante, para el uso de los tapabocas

Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.

La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.

La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del profesional.

La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.

Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente

Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.

Evite siempre tocar el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.

El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, disponer en las canecas especiales (ubicadas en las sedes) y proceder a colocarse uno nuevo.

Cuando retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.

Una vez retirado el tapabocas, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura y proceda a disponer en las canecas especiales ubicadas en las áreas comunes de las sedes.

Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas (ziploc), no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.

Evite dejar el tapabocas sin protección encima de cualquier superficie (ej. mesas, repisas, escritorios, equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

i) Ventilación Adecuada

Se implementan las medidas preventivas frente a la adecuada ventilación

Mantener puertas y ventanas abiertas para lograr el intercambio de aire natural

Todos los ambientes de trabajo tienen un alto flujo de aire natural, se realiza adaptaciones para garantizar una adecuada ventilación y así evitar que haya grupos de personas en lugares de baja ventilación

Se realiza la evaluación y adecuación de condiciones de ventilación, se establece el aforo máximo de las áreas de trabajo y aulas de clase, así minimizar el riesgo de contagio

Favorecer todas las actividades laborales y de bienestar que sean posibles en espacios abiertos y con distanciamiento físico.

j) Limpieza y desinfección:

El Politécnico Mayor, se compromete a implementar el protocolo de limpieza y desinfección permanente en lugares de trabajo, define el procedimiento, la frecuencia, los insumos, el personal responsable y elementos de protección empleados. Incrementa la frecuencia de limpieza y desinfección del área destinada para esta labor y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.

Establece un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre de la institución, incluyendo sus zonas comunes. Con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Así mismo garantiza jornadas de limpieza y desinfección durante el día.

Realiza control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y programa de manejo integrado de plagas establecido con medidas preventivas y de control.

Contamos con las fichas técnicas e instructivos sobre los procesos de limpieza y desinfección.

Con el apoyo del área de infraestructura encargada del personal de servicios generales y mantenimiento. Aumentamos las jornadas de limpieza y desinfección especialmente en las zonas de alto flujo o uso como baños, pasillos, recepciones, pisos, escaleras, entre otras.

Se desinfecta 2 veces al día las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas, tablero, evitando la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.

Las Áreas como pisos, baños y cafetín se lava con un detergente común, para luego desinfectar con productos como hipoclorito de uso doméstico entre otros, el cual se deja en contacto con la superficie de 5 a 10 minutos y después se retira con un paño húmedo y limpio.

En los trabajos de oficina Establecemos protocolos de desinfección previos al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo.

Garantizamos que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.

Suministramos a el personal de oficinas los paños y desinfectante para limpiar, desinfectar las áreas de contacto como lo son las herramientas de trabajo (manijas, escritorios, teclado, mouse, pantalla de computador, teléfono, lápices, entre otros) antes de comenzar labores. Usando alcohol al 95%, esta desinfección se realiza 2 veces al día o más si se considera necesario y siempre que vaya a ser utilizado por otras personas.

Se realizan actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros e inspecciones.

Se realizan capacitaciones para el personal de servicios generales.

Como se realiza la limpieza y desinfección:

- ☒ El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (mono gafas, guantes, delantal y tapabocas)
- ☒ Se realiza limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- ☒ Los paños para realizar la desinfección deben estar limpios.
- ☒ El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección. Así mismo se debe utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.
- ☒ Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o las zonas de desplazamiento y trabajo.
- ☒ Utilizando productos de limpieza y desinfectantes comerciales y de uso doméstico con los cuales se puede eliminar el coronavirus en las superficies. Revisando siempre las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.
- ☒ Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deberán limpiarse y desinfectarse como mínimo 2 veces al día.
- ☒ Los guantes y paños desechables se eliminan en una papelera después de usarlos, los guantes reutilizables se deben lavar bien por la parte exterior con desinfectante antes de quitárselos y se dejan secar a un lugar ventilado. Al finalizar el proceso desinfectarse y cambiarse de ropa.
- ☒ Se utiliza desinfectante como hipoclorito o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa)
- ☒ Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección

k) Manejo de residuos

La empresa se compromete a garantizar el manejo integral de residuos, mediante estas acciones:

Realizará la disposición en bolsas y canecas de acuerdo con el código de colores de la empresa.

Dispondrá de un punto de acopio, previamente señalado para la posterior recolección y entrega al proveedor correspondiente.

Los pañuelos, los elementos de protección personal, mascarilla y dotación desechable que el personal emplee para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria”, se depositarán en papeleras o contenedores separados, protegidos con tapa, rotulados como residuos COVID-19, con doble bolsa negra y en lo posible accionados por pedal.

Se cambian las bolsas de los recipientes de los residuos todos los días

Recolectará los residuos diariamente.

Los residuos peligrosos se almacenarán en un área específica, para luego entregar al gestor.

Realizar lavado de canecas 2 veces por semana

Realizar lavado de manos posterior a la recolección de los residuos

7. Comunicación del riesgo y cuidado de la salud

La institución implementará programas de información, educación y comunicación para implementar las medidas definidas en el presente protocolo y evitar el contagio, además de las medidas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los signos y síntomas relacionados con el COVID-19. Estos programas serán implementados por medio de la página institucional, correos electrónicos y redes sociales.

Se implementarán mensajes visuales alrededor de la empresa y mensajes verbales al ingreso para facilitar la comunicación con personas con discapacidad

8. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

La Institución proveerá mecanismos mediante los cuales se reduzca razonablemente o elimine la posibilidad de propagación y transmisión indirecta de virus, a través de elementos contaminados y garantizar estrategias que limiten la transmisión directa, a través del contacto.

Una vez que se identifique que algún empleado tiene sospecha o confirmación de la infección, los pasos que seguiremos serán usar mascarilla y cumplir aislamiento en su casa de manera inmediata hasta tener una indicación de su EPS o ARL que permita su retorno de manera presencial, adicionalmente se realizarán las siguientes acciones:

8.1. Casos positivos y sospechosos

Reporte de casos: Ante cada caso de un empleado con resultado positivo para COVID-19 se realizará un cerco epidemiológico identificando cuales empleados tuvieron contacto estrecho en los últimos 10 días para que estos también consulten en su EPS.

Se informará a la ARL de la situación para recibir orientación y seguimiento.

Se orientará y acompañará a cada empleado con síntomas para que consulte en su EPS.

Permanecerá en su casa cada empleado confirmado o sospechoso durante 10 días mientras no tenga certificado médico que avale su retorno antes de ese periodo.

Si se confirma un caso para COVID-19 de origen intralaboral se diligenciará el Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral (FUREL) y se enviará a la ARL y EPS.

Cada empleado confirmado para coronavirus, una vez finalice su incapacidad, entregará las recomendaciones dadas por su médico tratante o EPS para definir las condiciones de reincorporación y la realización de evaluación ocupacional post incapacidad.

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

Actualizar el SG-SST, identificando e implementando las acciones correspondientes para la prevención del riesgo biológico por COVID-19 en el ambiente de trabajo.

Por medio del SG-SST y con el presente protocolo se cumplirán las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de Salud en relación a la prevención del contagio por el COVID-19

Todo el personal deberá hacer el reporte rutinario (diario) del estado de salud tanto si realiza trabajo presencial, trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19. Para la empresa utilizara el siguiente enlace:

https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15spkfHEgd?sector=RURVQ0FDSdNO&idEmpresa=ODExMDI5NDc2&nitEmpresa=811029476&mail=yamiletastaiza@politecnicomayor.edu.co

Se establece un sistema de verificación y control para el momento de la notificación de un caso positivo.

La empresa actualizará la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPEVR) incluyendo el riesgo de exposición al COVID-19.

Los responsables de Seguridad y Salud en el trabajo deberán realizar las visitas de inspección periódicas con el fin de verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad de todo el personal.

Se instruye a los trabajadores, proveedores y visitantes en la aplicación de la etiqueta Respiratoria, que incluye cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar con el

antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse del inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

Toda persona que ingrese a la institución deberá contar con el estatus de movilidad aprobada por la alcaldía de Medellín.

Se fomentará el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorias por parte de los trabajadores mediante el sistema de comunicaciones institucionales.

Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores se deberá realizar el protocolo de lavado de manos.

Estaremos realizando la difusión a toda la comunidad sobre las generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.

9. Alternativas de Organización Laboral

Adoptar esquemas operativos que permitan disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores y demás personas que presten sus servicios en la empresa.

Coordinar con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), la implementación de las medidas de bioseguridad y autocuidado.

Se aislará el personal sospechoso para COVID-19 desde el comienzo de los síntomas o desde que sea identificado como contacto estrecho, hasta tener una prueba negativa, a menos que por criterio médico o de la autoridad sanitaria se considere necesario prolongar el aislamiento.

Los contactos estrechos de casos identificados dentro de la empresa deberán poder aislarse tempranamente.

La empresa notificará a la ARL sobre los casos sospechosos y confirmados, identificados en su empresa, así como exhortar a los empleados a hacerlo con su respectiva Entidad Administradora de Planes de Beneficios de Salud-EAPB.

Cuando algún trabajador experimente síntomas respiratorios en casa, debe informar al empleador para que realice el aislamiento preventivo en casa. El trabajador debe informar a la EAPB en las líneas de atención que estas dispongan para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

9.1. Trabajo Remoto o Trabajo a distancia

El Politécnico Mayor, garantizará las actividades de capacitación continua a sus empleados a través de plataformas institucionales, Así como también nos apoyamos en el plan de acompañamiento de la ARL SURA, que incluye diversas estrategias para ayudar y motivar el cambio de hábitos en las personas para continuar con la productividad desde el trabajo remoto siguiendo el enlace a continuación:

<https://www.segurossura.com.co/covid-19/Paginas/empresas/cuidado-de-tus-colaboradores.aspx>

Las personas que presenten sintomatología sospechosa para COVID-19 o gripa. Seguirán desarrollando su labor en casa, en caso tal que sea posible hacerla desde su residencia.

la Institución seguirá desarrollando diversas estrategias para mantener la comunicación permanente y oportuna con su personal.

9.2. Interacción en tiempos de alimentación

- Implementar el lavado de manos, antes y después de ingerir los alimentos.
- Utilizar un pañuelo, pañito húmedo o cualquier elemento que evite el contacto directo con las manijas, perillas y panel de control del microondas. Una vez, realice el calentamiento de la lonchera, lávese nuevamente las manos.
- Conservar distancia de 1 metro con respecto a las demás personas.
- No hacer uso de las oficinas, como lugares para tomar el tiempo del almuerzo.
- Si hace uso de mesas de cuatro puestos, el máximo de personas, es de dos (2) y en ningún caso, pueden estar ubicadas una seguida de la otra o de frente.
- Realizar la limpieza del espacio utilizado, para prevenir la propagación del COVID-19.

9.3. Medidas locativas

Se implementarán todas medidas preventivas frente a las instalaciones locativas

Se asegura la disponibilidad permanente de jabón y toallas desechables para el protocolo de lavado de manos.

Se dispone de suministros de alcohol glicerinado, al 60% mínimo, u otros productos de desinfección que recomienden las autoridades sanitarias, en todas las áreas donde haya personal.

Se dispone de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.

Se garantiza el espacio para que los trabajadores de servicios generales y mantenimiento guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso que se requiera.

Garantizar la correcta circulación del aire y evitar el uso de ventiladores en las instalaciones. Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en

espacios cerrados o con escasa ventilación, y realizar el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.

9.4. Herramientas de trabajo y elementos de dotación

Una vez terminadas las labores, los elementos de protección, deben retirarse y disponerse, teniendo en cuenta lo siguiente:

Se deberán descartar los EPP desechables, en los lugares destinados por la Institución.

En el hogar, los EPP reutilizables deberán lavarse y desinfectarse, éstos deben ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados o mezclados con la ropa de la familia.

Para las actividades de limpieza y desinfección de las herramientas de trabajo, se tiene en cuenta lo siguiente:

Utilizar sus propias herramientas de trabajo, tales como: computadores, lapiceros, celulares, cuadernos, entre otros. Además, para la desinfección nos apoyamos en el protocolo de limpieza y desinfección

9.5. Interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados, etc)

Todo proveedor o personal externo que requiera la entrega de productos en cualquiera de las sedes de la Institución, debe:

Hacer uso de tapabocas, siguiendo los lineamientos del Gobierno nacional.

Implementar el protocolo de desinfección de manos.

Conservar distancia de 1 metro con respecto a las demás personas.

Se prohibió el ingreso de personal externo, proveedores y/o contratistas en grupos masivos o superior a 10 personas.

En lo posible el pago a proveedores se realizará por medios electrónicos, previa entrega o envío de factura.

9.6. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

Hacer uso de tapabocas en todo momento durante el desplazamiento.

Velar porque al interior del vehículo, se conserve una ventilación constante mediante la apertura de las ventanillas.

9.7. Medidas en coordinación con las administradoras de Riesgos Laborales – ARL

Desde Seguridad y Salud en el trabajo y de acuerdo con las necesidades manifestadas se gestionan las siguientes actividades:

Determinación de los controles a implementar, entre ellos la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los trabajadores, en concordancia con lo indicado en este documento.

Asistencia técnica sobre la aplicación de los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica.

Suministro de asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de COVID -19.

Orientación sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con COVID-19.

Orientación a los empleadores, contratantes, trabajadores dependientes e independientes sobre la postura, uso, porte adecuado, retiro, manipulación, disposición y eliminación de los elementos de protección personal, según las instrucciones de las autoridades sanitarias, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Soporte a las solicitudes referentes al control del riesgo laboral por COVID - 19. de manera ágil y oportuna

**MAYKEL BARRAGAN AMAYA
REPRESENTANTE LEGAL**

Documentos de referencia

Resolución 777 de 2021 – Ministerio de salud y Protección Social

Elaboro: Área de Seguridad y Salud en el trabajo	Revisó: Paula Andrea Calle Ruiz Líder Administrativa	Aprobó: Maykel Barragán Amaya Director
Fecha: 27/05/2020	Fecha: 28/05/2020	Fecha: 28/05/2020
Se realiza una Actualización por el cambio de la Resolución 0223 de 2021		
Fecha: 01/03/2021	Fecha: 02/03/2021	Fecha: 02/03/2021
Actualización Área de Seguridad y Salud en el Trabajo y ARL SURA	Revisó: Paula Andrea Calle Ruiz Líder Administrativa	Aprobó: Maykel Barragán Amaya Director
Fecha: 21/09/2021	Fecha: 21/09/2021	Fecha: 21/09/2021