PROTOCOLO GENERAL
DE BIOSEGURIDAD PARA EL CONTROL DE COVID - 19

unicoc

CONTENIDO

Introducción 1
Objetivo general 1
Objetivos específicos 1
Alcance 2
Disposiciones generales durante la jornada académica y laboral 2
Medidas de control antes, durante y posterior al ingreso a las actividades académicas 3
Etapas ingreso al campus, áreas no asistenciales, salones y laboratorios 7
Identificación y monitoreo 7
Controles de ingreso 7
Protocolo de acceso a espacios no asistenciales 8
Acceso a aulas 8
Acceso a laboratorios 9
Ingreso a la biblioteca 9
Acceso a cafeterías y restaurantes 10
En el parqueadero 10
Áreas administrativas 11
Acceso a baños 12
Medidas de bioseguridad para la comunidad académica 13
Protocolo de limpieza y desinfección de espacios físicos en unicoc 15
Como actuar ante personas sospechosas de infección por sars cov-2 15
Como actuar ante empleados enfermos 17
Protocolo de manejo de reportes de inasistencia de empleados enfermos o sospechoso 18
Protocolo de manejo cuando hay convivencia con una persona de alto riesgo 18
Protocolo para la gestión integral de residuos generados en atenció en salud y similares 19
Actividades y responsabilidades frente al manejo de residuos. 20
Almacenamiento temporal y disposición final 20
Manejo de proveedores 21
Plan de comunicaciones 21
Canales de comunicación disponibles 23
Líneas habilitadas para el reporte de casos sospechosos de infección por covid-19. 23
Responsabilidades 23
Medidas para el control de la propagación y prevención de la infección por el covid-19 24
Bibliografía 27

INTRODUCCIÓN

La emergencia sanitaria generada por la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el mundo, hace necesaria la definición de protocolos orientados a la contención de la enfermedad y la mitigación del riesgo de contagio, a través de medidas que minimicen la exposición de la población al agente infeccioso, logrando así la interrupción preventiva de la cadena de contactos persona a persona. En el presente documento, la Institución Universitaria Colegios de Colombia Unicoc adopta el protocolo para la mitigación del riesgo de contagio por el mencionado virus en las áreas no asistenciales, de las diferentes sedes de la Institución; que incluyen aulas, oficinas, corredores, baños, depósitos, vehículos, espacios de bienestar y en general, áreas de carácter no clínico asistencial. Adicionalmente, es importante indicar que el presente documento recoge las recomendaciones hechas por la Organización Mundial de la Salud OMS y el Gobierno Nacional, ASCOFAME, y documentos institucionales existentes.

OBJETIVO GENERAL

Adoptar el protocolo: "PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL CONTROL DE COVID-19 DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIOS DE COLOMBIA-UNICOC, por medio del cual se establecen "las medidas para la prevención, control, seguimiento y mitigación del riesgo en la comunidad universitaria de Unicoc, como consecuencia del SARS-CoV-2, aplicable en el retorno a las actividades académicas y administrativas de la Institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a. Reducir la posibilidad de transmisión de infección por COVID-19 entre los miembros de la comunidad universitaria.
b. Proteger a las personas con mayor riesgo de complicaciones de salud.
c. Establecer las estrategias que favorezcan la prestación del servicio educativo de calidad, bajo condiciones de seguridad y según la evolución de la emergencia sanitaria.
d. Establecer las conductas que la comunidad universitaria o sus visitantes deben adoptar durante esta emergencia sanitaria.
e .Establecer los lineamientos para la gestión interna y externa (recolección, almacenamiento y disposición final) de los residuos generados por las actividades académicas y administrativas dentro de las sedes de la institución universitaria.
f. Establecer los procesos que deberá seguir la comunidad universitaria, con el fin de prevenir, controlar y/o mitigar los riesgos de Contagio del SARS.

ALCANCE

El protocolo está dirigido a todo el personal administrativo, docentes, estudiantes y visitantes de la Institución Universitaria Colegios de Colombia UNICOC sedes Bogotá y Cali.

DISPOSICIONES GENERALES DURANTE LA JORNADA ACADÉMICA Y LABORAL

•Use tapabocas de manera permanente, cubriendo completamente nariz y boca. Si ha estado en contacto con superficies no ajuste su tapabocas hasta bañarse con agua y jabón las manos.
•Compruebe que dispone de agua limpia y jabón en todos los baños de la comunidad académica, (funcionarios, docentes, estudiantes y visitantes). En caso contrario notifique a la oficina de Recursos Físicos de la sede.
•Realice estricto lavado de manos minimo cada 3 horas, con una duración mínimo de 20 segundos, siguiendo los pasos establecidos por la OMS. Si es necesario, reduzca el tiempo entre lavado y lavado para evitar riesgos de contagio y transmisión.
•Utilice las soluciones desinfectantes como Alcohol o Gel Antibacterial que se han provisto en cada oficina para la limpieza de los computadores, mesas, escritorios.
•No lleve a cabo reuniones de más de 5 personas en espacios cerrados manteniendo 2 metros de distancia entre cada una de ellas.
•Las personas de servicios generales deben limpiar y desinfectar con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, enchufes, interruptores, escritorios, entre otros), no obstante usted en su puesto de trabajo y/o estudio puede hacer lo mismo.
•De ser posible, abra las ventanas y ventile, al menos 3 veces al día, las aulas de clases laboratorios y oficinas.
•Elimine y deseche diariamente la basura de su puesto de trabajo.
•Evite los saludos entre personas que implique uso de manos, besos y abrazos, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
•Evite aglomeraciones en pasillos, entradas y salidas de las sedes, aulas, oficinas entre otras.
•Los funcionarios y administrativos deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, interruptores, pantallas y otras superficies de alto contacto, varias veces al día, promoviendo lo mismo en sus hogares.
•Colabore con el proceso diario de monitoreo de estado de su salud y temperatura.
•Si está realizando teletrabajo en casa o en modalidad remota, también deberá notificar a su jefe inmediato sobre su estado de salud vía e mail.

•Cuando requiera acompañamiento o asesoría a nivel de salud física y/o mental, comuníquese con el área de Bienestar Universitario o la oficina de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
•Mantenga hábitos de vida saludable.
•Realice pausas activas de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. No es necesario retirarse los elementos de protección personal como el tapabocas, garantizando el distanciamiento social. Una vez finalizada la actividad realice el protocolo de lavado de manos para reiniciar sus labores.
•Asista a las capacitaciones que programe UNICOC, en aspectos relacionados con la forma de transmisión del SARS CoV-2 y las estrategias de prevención, que la Institución ha implementado o implementará durante este periodo de emergencia sanitaria.

MEDIDAS DE CONTROL ANTES, DURANTE Y POSTERIOR AL INGRESO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Medidas de prevención en casa

Debe tenerse especial atención al ingreso de cualquier elemento externo a la vivienda
a. Limpie y desinfecte los empaques de productos alimenticios o de artículos que ingresen por compras o entregas a domicilio, con solución al 1 parte de hipoclorito con 9 partes de agua o con alcohol antiséptico al 60 o 90 (volumen/volumen) (etanol o isopropílico).

b. Desinfecte las manijas y pomos de las puertas, así como los interruptores..
c. Asegúrese que cumplan protocolos de limpieza y desinfección adecuada en zonas comunes de vivienda de propiedad horizontal.
d. Mantenga todos los espacios de la casa con buena higiene y limpieza, con circulación de aire limpio, y adecuada eliminación de basuras.
e. Mantenga limpias y desinfectadas las superficies con las que más estamos en contacto como celulares y otros dispositivos
f. Incremente las actividades de limpieza y desinfección con desinfectantes de uso doméstico, soluciones con hipoclorito o alcohol. (Desinfectantes avalados por la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos - EPA, que publicó la Lista N: Desinfectantes para usar contra SARS-CoV-2, disponible en: https://espanol.epa.gov/espanol/lista-n-desinfectantes-para- usar-contra- sars-cov-2)
g. No mezcle productos de limpieza y desinfección juntos, por ejemplo hipoclorito y jabón porque pueden causar lesión de las vías respiratorias.

Indicaciones para salir de la vivienda

• Esté atento a las indicaciones de la autoridad local sobre las restricciones a la movilidad y el acceso a lugares públicos.
• Evite aglomeraciones de personas.
• El adulto que realice las compras, no debe pertenecer a ningún grupo de alto riesgo.
•Use el tapabocas de manera permanente y mantenga el distanciamiento exigido para evitar el contagio.

Indicaciones al regresar a su casa

• Asigne un espacio de su casa para retirar zapatos y vestuario, preferiblemente cerca de la entrada, antes de tener contacto con familiares en aislamiento
• Deje en un lugar aparte la maleta u objetos que trae de la calle, límpielos con desinfectantes o alcohol
• Retire los zapatos a la entrada y lave la suela con hipoclorito
• Coloque la ropa en una bolsa para lavar con agua y jabón.

• Lávese las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
• Mantenga siempre la distancia social.
• Diríjase a la ducha. Báñese con abundante agua y jabón.
• Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
• La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente y jabón y dejar secar por completo. No reutilice ropa sin antes lavarla. No sacuda las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.
• Mantenga la casa ventilada, limpia y desinfecte áreas, superficies y objetos de manera regular.
• Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, se debe utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo y/o estudio

•Cumpla los protocolos para los traslados, especialmente el de uso de transporte público, establecido por las autoridades competentes.
•Use el tapabocas y mantenga la distancia mínima de un metro (1m) entre las personas al interior del vehículo y 2 metros para las filas de acceso al servicio de transporte.

Transporte Público

a. Evite desplazarse en horarios pico.
b. Evite tocar pasamanos y barras de agarre.
c. Lave sus manos antes y después de cada trayecto.
d. Siempre haga uso del tapaboca.
e. Tenga las manos libres, evitando el contacto con objetos como el celular, libros, maletas, entre otros.
f. Abra las ventanas del vehículo de ser posible para favorecer la ventilación interna.
g. Evite el contacto con ventas ambulantes alrededor de la universidad y sitios de práctica como las clínicas.

Transporte particular

a. Siempre haga uso del tapabocas.
b .No viaje con personas que tengan síntomas del virus.
c. Mantenga ventilado el vehículo.
d. Limpie las superficies como: cinturón de seguridad, timón, área de instrumentos, palanca de cambios y freno de mano.
e. Evite el uso de aire acondicionado en el vehículo, en caso de ser estrictamente necesario se recomienda verificar el estado del filtro de aire acondicionado. Es importante que los ductos de aireación permanezcan limpios.
f. Limite a 3 personas como máximo el desplazamiento en vehículo particular.

ETAPAS INGRESO AL CAMPUS, ÁREAS NO ASISTENCIALES, SALONES Y LABORATORIOS

Identificación Y Monitoreo

La detección precoz de signos y síntomas se convierte en un mecanismo para prevenir la peor propagación del coronavirus. Por tanto, es indispensable generar la cultura del autocuidado y del cuidado del otro, así como la importancia de reportar y de informar en forma veraz el estado de salud antes de ingresar a Campus Universitario.
De esta forma, Unicoc llevará a cabo la caracterización de la comunidad universitaria y su núcleo familiar con el fin de adelantar un seguimiento epidemiológico con información de tipo personal, familiar y médica. Desde su casa y previo al ingreso diligencie la encuesta epidemiológica en internet en el aplicativo FORMS. Si la validación de la encuesta es correcta, le será enviado a su telefóno a través de un mensaje de texto la autorización para realizar el ingreso a las instalaciones, el cual deberá ser presentado a los servicios de vigilancia, sin éste permiso, le será negado el ingreso sin excepción alguna.
De acuerdo con información reportada se podrán establecer medidas como: restricción de ingreso o el aislamiento preventivo.

Controles De Ingreso

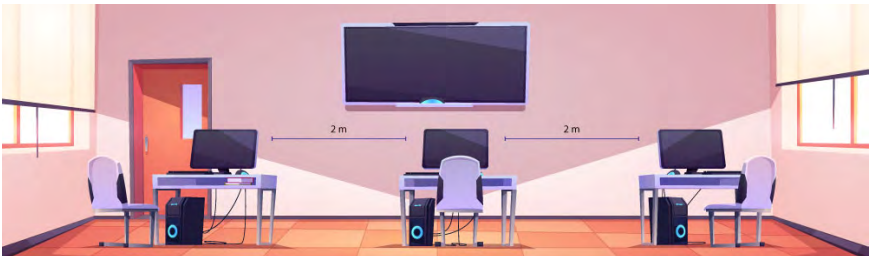
1. Limpie el calzado en los tapetes desinfectantes que se han dispuesto antes del ingreso peatonal y/o vehicular a las sedes.
2. Presente el carnét institucional o documento de identificación al personal de vigilancia.

3. Lave sus manos en los lavamanos con accionamiento de pedal dispuestos para tal fin con agua y jabón, mínimo 20 segundos y seque con toallas desechables.
4. Diríjase a la zona de toma de temperatura. Donde le tomarán datos personales y consignarán la temperatura reportada en formato dispuesto para tal fin.
5. Una vez en el interior del Campus deberá respetar la señalización y demarcación de zonas de ingreso y salida, así como las rutas de circulación por el campus (aulas, cafeterías, zonas de alimentación, entre otras), manteniendo el distanciamiento físico respectivo. No toque las barandillas o pasamanos ni las paredes.
6. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones
   a) Como el tapabocas no cubre toda la cara evite el uso de barba
   b) Use el cabello preferiblemente recogido.
   c) Use ropa cómoda
   d) Use vestuario que cubra la piel (camibuzos)
   e) Use de zapato cerrado (tipo tenis)
   f) El uniforme se usará exclusivamente en las clínicas odontológicas, para garantizar que estos no sean vectores de contaminación, ni de algún tipo de discriminación.

PROTOCOLO DE ACCESO A ESPACIOS NO ASISTENCIALES

Acceso a aulas

• Previo al ingreso al salón, use un desinfectante para manos a base de alcohol, que contenga al menos una concentración del 60 al 95% de alcohol, dispuesto a la entrada del mismo.
• Respete la capacidad de aulas, laboratorios y auditorios que ha definido la Institución, ya que estos preservan el distanciamiento físico mínimo de 2 mts. Esta será la nueva capacidad instalada real mientras dure la Pandemia.
• Los horarios han sido ajustados con el fin de evitar concentraciones y afluencia masiva de personas y con esto evitar, en lo posible, la aglomeración de estudiantes en las diferentes sedes de la Institución.
• Tenga en cuenta que las jornadas académicas se realizarán en horarios diurnos, en ocasiones nocturnos de lunes a sábado.
• No se ubique en pasillos de circulación o salas de espera.
• Tenga en cuenta las indicaciones y demás normas que se deriven de los protocolos específico de cada área.



Acceso a laboratorios

• Antes de ingresar al laboratorio, los estudiantes llegarán a la Sede portando ropa particular y procederán a cambiarse por el Uniforme Institucional en el lugar asignado para este fin. Para ingresar al laboratorio y preclínica deberán usar una bata de manga larga antifluido sobre el Uniforme Institucional, el cual se colocarán únicamente dentro de las instalaciones de Unicoc.
• En todo momento deberá trabajar con tapabocas, gorro, guantes y visor.
• Antes de ubicarse en su puesto de trabajo, asignado previamente, límpielo con una toalla desechable y alcohol en concentración del 60 al 95%, las superficies de mesones, motores entre otras y en general, todas las superficies frecuentemente tocadas en el lugar de trabajo, como sillas, mesas y equipos.
• Si requiere haga uso de pañuelos desechables y descártelos en la bolsa roja para material biológico. No utilice pañuelos de tela, ni reutilice los pañuelos de papel, toallas desechables o paños húmedos.
• Una vez finalice sus actividades limpie con una toalla desechable y alcohol o gel antibacterial su puesto de trabajo.
• Respete la capacidad de los laboratorios que ha definido la Institución, ya que estos preservan el distanciamiento físico mínimo de 2 mts.
• Siga los protocolos específicos relacionados con su práctica del día.
• Tenga en cuenta las indicaciones y demás normas que se deriven de los protocolos específico de cada área.

Ingreso a la biblioteca

• Respete los espacios señalados por la Dirección de Bibliotecas
• Nunca se retire el tapabocas.
• Recuerde que el material bibliográfico prestado por préstamo externo deberán permanecer durante catorce (14) días en aislamiento una vez se recibe, esto puede afectar los tiempos para el préstamo del material a otros usuarios. quedando depositados en una zona específica de la biblioteca habilitada para este fin. Por tanto debe consultar el catálogo que se encuentran en esta situación.
• Tenga presente que los materiales bibliográficos prestados para consulta en sala, se recibirán y se enviarán al final de la jornada para desinfección mediante la aspersión de alcohol superior al 70% y se retornarán a la estantería luego de 72 horas. Consulte el catalogo de disponiblidad
• Se ha habilitado el préstamo externo de material de consulta, éste se llevará a cabo con cita previa y la solicitud de materiales se enviará con anticipación de tal forma que el personal de biblioteca lo tenga preparado. Para esto, se mantendrá la distancia de seguridad en el momento de recogida o entrega de los materiales bibliográficos por parte de los usuarios
• Está prohibido el ingreso de estudiantes y/o docentes a las estanterías y colecciones del Sistema de Bibliotecas Unicoc.
• Los computadores de uso libre, utilizados por los usuarios para el acceso al

catálogo en línea OPAC, consulta en bases de datos y navegación en internet, estarán deshabilitados temporalmente.
• Los puesto de lectura que hayan sido utilizado por un usuario serán desinfectados antes y después de ser utilizado por otro, incluida la silla.
• Tenga en cuenta las indicaciones y demás normas que se deriven de los protocolos específico de cada área.

Acceso a cafeterías y restaurantes

• Siga las recomendaciones para la interacción en tiempos de alimentación.
• Se limitará el número de personas que realice esta actividad en forma simultánea, para tal fin se establecerán turnos u horarios flexibles.
• No consuma alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin.
• Si hace uso del horno microondas, use alcohol glicerinado para asear el panel de control entre usuarios.
• Respete la señalización que se ha ubicado en el piso manteniendo la debida distancia.
• Para el pago de los servicios de cafetería, preferiblemente haga uso de canales virtuales (datafono, transferencia, QR, entre otros), evitando la circulación de dinero en efectivo. En su defecto pague con lo exacto para no esperar las vueltas.
• Idealmente traiga sus propios alimentos y bebidas.
• Previo a recibir los alimentos desinfecte sus manos con gel antibacterial o alcohol glicerinado al 70%, o lave sus manos con agua, jabón y seque con toallas desechables.
• Retire el tapabocas.
• Al finalizar el consumo de alimentos realice nuevamente el lavado de manos con agua y jabón y colóquese un nuevo tapabocas para retomar sus labores.
• No comparta alimentos ni los utensilios de comida con otras personas.
• Mantenga el distanciamiento social.
• Tenga en cuenta las indicaciones y demás normas que se deriven de los protocolos específico de cada área.

En el parqueadero

• Si llega en automóvil, moto o bicicleta al campus, se ha dispuesto un equipo de limpieza con una bomba manual que asperjará solución de hipoclorito de sodio al 0.1% para la limpieza de las llantas.
• La ubicación de los vehículos se deberá realizar de modo que garantice la conservación de un espacio (celda de parqueo) intermedio entre ellos.
• Las bicicletas y motos deben ser ubicadas de acuerdo a los espacios definidos por la Institución.
• Una vez descienda del medio de transporte deberá realizar el proceso de control de acceso que incluye:

• Uso permanente de tapabocas, envío encuesta epidemiológica, limpieza de calzado, identificación, lavado de manos, control de temperatura, entre otros.
• Tenga en cuenta las indicaciones y demás normas que se deriven de los protocolos específico de cada área.

Áreas administrativas

La Institución determinará que empleados y personal administrativo continuará con la modalidad de trabajo en casa. El personal administrativo y directivo, así como los profesores con edad mayor a 70 años, deberá desempeñar sus funciones desde su domicilio a través de la virtualidad (Teletrabajo) y cumplir con las recomendaciones de aislamiento social definidas por la OMS y el Gobierno Nacional. Para el efecto, deberán coordinar con el inmediato superior dentro de la Institución, las estrategias para desarrollar las tareas a su cargo, con los productos esperados.
Las siguientes condiciones de salud deben ser evaluadas previamente en toda comunidad educativa para determinar si deben realizar sus actividades de manera remota.
a. Condiciones que generen susceptibilidad a sufrir enfermedad grave: edad mayor de 65 años, Enfermedad renal crónica, Diabetes, Hipertensión, Enfermedad Cardiovascular, Obesidad, Uso de biológicos, VIH. Enfermedad pulmonar como asma, EPOC, fibrosis quística, Radioterapia, Trasplante de médula ósea reciente, Trasplante previo de órganos, Leucemia o linfoma, tratamiento activo para cáncer, Inmunoterapia, hipotiroidismo.
b. Diagnóstico previo de Covid-19; Diagnóstico de COVID19 reciente (últimos 30 días)
c. Contacto estrecho con personas con Covid-19
d. Personas procedentes o con antecedentes de viaje a zonas con niveles elevados de Covid-19
•Para el caso de los trabajadores de la Institución, al momento de llegar a su puesto de trabajo deberá limpiar con alcohol en concentración del 60 al 95%, las superficies del escritorio, mouse y teclado de computador, entre otras y en general, todas las superficies frecuentemente tocadas en el lugar de trabajo, como manijas de las puertas, interruptores y brazos de las sillas. Si requiere haga uso de pañuelos desechables y descártelos en la bolsa roja para material biológico. No utilice pañuelos de tela, ni reutilice los pañuelos de papel. No está permitido el uso de ventiladores porque se favorece la expansión de gotículas respiratorias. Esta acción debe realizarse varias veces al día.
• Para la atención a la comunidad académica se concertarán horarios flexibles con los equipos de trabajo, sin afectar la prestación del servicio.
• Las reuniones,comités y consejos se realizarán de forma virtual.
• Los empleados, docentes, estudiantes y demás personal administrativo deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo, evitando siempre el contacto directo. La oficina de seguridad y salud

en el trabajo con el apoyo de la ARL será la encargada de establecer estas medidas en espacios, áreas o recintos amplios, con el fin de organizar y optimizar la ubicación de los puestos de trabajo, para disminuir el riesgo de transmisión. Estas condiciones se aplicarán también para los sitios de consumo de alimentos como el restaurante y la cafetería.

• Las personas circulantes de aseo y seguridad mantendrán las mismas distancias de protección

• Se controlará el número de empleados por área o espacio de trabajo y no se permiten reuniones necesarias de personas, en las que no se garantice la distancia mínima de 2 metros entre cada una.

• Evite el intercambio fisico de documentos de trabajo.

• Ningún trabajador podrá usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales

• Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EEP

• Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca. Recuerde que estos son de uso personal e intransferible.

• Si va a descartar los EPP, lo debe hacer en los recipientes instalados y marcados para tal fin.

• Para los puestos de trabajo que tengan atención al público se deberá: Usar elementos de protección personal tales como tapabocas y careta facial, la misma que podrá ser remplazada por pantalla acrílica que se adapte al puesto de trabajo. El empleado deberá tener lapicero individual y deberá suministrar lapicero para el público. Se limitará y demarcará la zona de acceso acorde con la capacidad instalada del sitio.

Acceso a Baños

• Respete la capacidad instalada frente al número máximo de personas que ha definido Unicoc para acceder a los servicios sanitarios, de acuerdo a la señalización dispuesta en cada baño.

• Cada persona antes de su ingreso deberá verificar si puede o no ingresar.

• No toque directamente perillas, lavamanos, jabonera, entre otros. Siempre manipule estos elementos a través de un pañuelo o servilleta desechable, la cual debe ser eliminada inmediatamente después de su uso.

• No retire el tapabocas durante su permanencia en el baño.

• Si estornuda o tose dentro este recinto sin tapabocas, repórtelo al personal de limpieza para realizar la desinfección inmediata, evitando así posibles contaminaciones.

• Tenga en cuenta las indicaciones y demás normas que se deriven de los protocolos específico de cada área.

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA COMUNIDAD ACADÉMICA

Lavado de manos

• El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos estan visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara y con una periodicidad de cada tres horas, como mínimo, o antes si ocurre alguna de la situaciones aquí descritas o usted considera que por salubridad debe lavarlas.
• La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos esten visiblemente limpias, ya que no reemplaza el lavado con agua y jabón.

Uso de tapabocas

Recuerde usarlo de manera permanente cubriendo nariz y boca para que reduzca la probabilidad de contacto con secreciones nasales o saliva de otra persona.

- Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
- Recuerde seguir los siguientes pasos para colocar y retirar el tapabocas:

a) Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.

b) Use el tapabocas siguiendo las recomendaciones del fabricante

c) Ajuste el tapabocas, si tiene elásticas, 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.

d) Verifique que la cara externa del tapabocas sea la de color más oscura o azul y la cara interna la blanca.

e) Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firme.

f) 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.

g) Recuerde no tocar el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.

h) Puede usar el tapabocas durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo. En cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y reemplazarse por uno nuevo.

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

j) Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y depósitelo en una bolsa de papel o basura.

k) No reutilice el tapabocas.

l) Inmediatamente después de retirar el tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón

m) El tapabocas se debe mantener en su empaque original, si no se va a utilizar en bolsas selladas

n) No deje el tapaboca sin protección encima de cualquier superficie.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS EN UNICOC

• Colabore con las medidas de limpieza y desinfección que ha implementado la Institución, dando cumplimiento a la frecuencia y periodicidad de las mismas. Estás serán realizadas antes del inicio del la jormada, durante el transcurso y al final de la misma.
• Se realizará el procedimiento de limpieza manual y mecánico en las superficies de contacto frecuente tales como: mesas, sillas, interruptores de luz, mostrador, manijas, escritorios, teléfonos, entre otros.
• El horario de limpieza y desinfección será al inicio de la jornada, cada tres horas y al finalizar la jornada laboral, para las áreas administrativas. En algunos sitios de mayor tráfico se realizará cada hora.
• Los salones y laboratorios de práctica serán limpiados y desinfectados cada cambio de clase con equipos de aspersión con elementos químicos desinfectantes avalados por la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos – EPA como: Amonio cuaternario, Alcohol 70%, peróxido de hidrogeno,ácido hipocloroso, hipoclorito de sodio; siguiendo las indicaciones del proveedor, las cuales serán registradas en la respectiva ficha técnica
• No se realizará aspersión en las personas.
• Los baños deben limpiarse y desinfectarse, incluyendo paredes, puertas, lavamanos, perillas, interruptures y manijas, según la frecuencia de uso, desde las partes más altas a las más bajas y por último el piso.
• Se deben mantener limpios y desinfectados los recipientes de recolección de residuos.

COMO ACTUAR ANTE PERSONAS SOSPECHOSAS DE INFECCIÓN POR SARS COV-2

• Aquellos empleados administrativos y directivos que presenten síntomas gripales, deberán reportar tal situación a la Institución y permanecer en casa por un lapso de 14 días. Dicho empleado deberá coordinar con el jefe de la dependencia a la que se encuentre adscrito, el desarrollo de su funciones durante dicho período de tiempo, bajo la modalidad de trabajo en casa.
• Aquellos estudiantes que presenten síntomas gripales, deberán reportar tal situación a la Secretaría Académica del Programa en el cual se encuentra matriculado y deberá permanecer en casa por un lapso de 14 días. La autoridad académica correspondiente, definirá las tareas que el estudiante deberá desarrollar durante dicho período de tiempo, bajo la modalidad de educación remota.
• Aquellos profesores que presenten síntomas gripales, deberán reportar tal situación a la Secretaría Académica o a su inmediato superior y deberá permanecer en casa por un lapso de 14 días. La autoridad académica correspondiente, definirá las estrategias que el profesor deberá implementar desde su domicilio, para seguir desempeñando sus funciones a través del trabajo en casa.
• Los estudiantes, profesores, así como el personal administrativo y directivo que

convivan con una persona infectada por el SARS CoV-2 o que presente signos o síntomas de alerta, deberán notificar a su jefe inmediato o a la autoridad académica correspondiente tal situación y seguir rigurosamente las recomendaciones de aislamiento en el domicilio que hayan sido recomendadas por la autoridad competente.

• En los casos anteriores, de ser necesario, comuníquese con su EPS con el fin de que de manera domicilaria le sea tomada la prueba de COVID-19.

• En caso de ser positivo para COVID–19, repórtelo de manera inmediata a la Institución e informe al Comité Paritario de Salud en el Trabajo – COPAST.

• La institución asignará un funcionario, que en principio deberá ser del personal de enfermería o un miembro de la brigada de emergencias, dotado de los elementos de protección personal, tales como tapabocas, guantes, gorro, gafas de seguridad o visor, polainas y bata desechable que deberá seguir el siguiente procedimiento, con cualquier persona sospechosa o que presente síntomas de COVID-19:

a. Se solicitará a la persona sospechosa de infección que proceda al lavado de manos o en su defecto, al uso de un desinfectante a base de alcohol con una concentración mayor al 60%.

b. La enfermera interrogará al sospechoso desde el exterior del ambiente de aislamiento, aplicando la lista de chequeo anexa a este documento (Anexo 1. Lista de chequeo).

c. Si el sospechoso contesta "NO" a los ítem 1, 2 o 3, pero manifiesta tener síntomas relacionados en el ítem 4, se le informará que debe abandonar la Institución, y que debe reportarse con las líneas de asistencia de la Secretaria Distrital de Salud.

d. Si el sospechoso contesta "SI" a dos de las preguntas y refiere síntomas relacionados con el COVID 19, o si a la pregunta # 8 se procederá a informarle que la institución está obligada a activar el protocolo de aislamiento correspondiente.

e. La enfermera deberá notificar el caso en la ficha epidemiológica completamente diligenciada, de acuerdo con los lineamientos del Instituto Nacional de Salud (Anexo 2. Ficha de notificación), para lo cual interrogará al sospechoso desde la parte externa del sitio de aislamiento.

f. El servicio médico, coordinará el proceso de remisión a la entidad territorial o a su sitio de residencia, según sea el caso para definir el prestador de servicios de salud al que se debe remitir para continuar con el manejo.

g. Para cualquier duda y/o reporte los números habilitados por la Secretaria Distrital de Salud son: Para funcionarios o IPS: 3004665038 Para personas naturales: 3649666

h. Se hará reporte diario, vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores

COMO ACTUAR ANTE EMPLEADOS ENFERMOS

• Si se confirma que un empleado de la Institución tiene infección por COVID-19, el jefe inmediato debe informar a sus compañeros de trabajo de su posible exposición al COVID-19. Así mismo, deberá informar a la Secretaría de Salud o Dirección Territorial de Salud de su jurisdicción e iniciar el protocolo que defina dicha autoridad.
• Los empleados expuestos a un compañero de trabajo con COVID-19 confirmado deben consultar la guía de la Secretaria de Salud sobre cómo realizar una evaluación de riesgos de su posible exposición.
• El jefe inmediato debe estar en capacidad de delegar a otro personal para realizar funciones esenciales si hay ausencia de algún miembro.
• La empresa debe reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho, o convulsiones deberá ser trasladado a centro médico en una ambulancia de forma inmediata
• Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la Secretaria de Salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.
• Identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar su limpieza y desinfección de manera inmediata.
• Asegurarse de reportar los casos sospechosos de contagio con el COVID-19 a las entidades correspondientes: Secretaria de Salud Distrital, Departamental o Municipal, a la EPS del trabajador y a la ARL.

PROTOCOLO DE MANEJO DE REPORTES DE INASISTENCIA DE EMPLEADOS ENFERMOS O SOSPECHOSO

En caso de presentarse inasistencias por síntomas como: fiebre, tos, dificultad respiratoria, cansancio o debilidad, se deberá:

• El personal administrativo, directivo y los profesores que deban quedarse en su domicilio por condición de riesgo o conformación de infección por SARS CoV-2, deberán informar tal situación al jefe o autoridad académica correspondiente.

• El jefe inmediato o la autoridad académica correspondiente, deberá informar inmediatamente a la jefatura de Talento Humano.

• Talento humano se comunicará telefónicamente con la persona para verificar el estado general de salud, utilizando para eso la lista de chequeo anexa a este documento.(Anexo 1. Lista de chequeo) y dejará el registro correspondiente.

• Talento Humano enviará por correo electrónico las recomendaciones de autobservación y autocontrol, que hacen parte de este protocolo.

• Al segundo día de inasistencia se realizará seguimiento telefónico, para indagar sobre el estado de salud. Si el estado de salud no mejora, se le informarán las líneas telefónicas habilitadas por el Gobierno Nacional, para el reporte de casos sospechosos.

PROTOCOLO DE MANEJO CUANDO HAY CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

Si el trabajador o estudiante 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 dos metros.

• Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.

• Aumentar la ventilación del hogar.

• Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona en riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar

• Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

• Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar. estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.

• La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: i) retiro de polvo, ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia y iv) desinfección con productos de uso doméstico.
• Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón.
• Lavar con regularidad fundas, sabanas, toallas, etc.
• Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.
• Seguir rigurosamente el protocolo indicado en el aparte "indicaciones al regresar a casa" de este documento.

PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN ATENCIÓN EN SALUD Y SIMILARES

Medidas generales para el manejo de residuos generados durante la pandemia por el virus SARS CoV-2

• Para realizar el manejo de los residuos, se deberá coordinar con el GAGAS (Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitario) el cual está conformado por el representante legal de la institución, la Subdirección Administrativa y Financiera, la coordinación de SG–SST, Directores de Clínicas, Bienestar Universitario, Departamento de Gestión Ambiental y Representantes de la Empresa de Servicios Generales, con el fin de establecer las precauciones especiales a tener en cuenta por el personal que realiza la gestión interna de los residuos.
• Todo el personal que interviene en la gestión interna de residuos, deberán garantizar las normas de bioseguridad, de acuerdo a lo establecido por la Institución, de igual forma debe tener la capacitación para en el desarrollo de sus actividades, ésta dada por ambas partes.
• Aplicar las técnicas de lavado de manos con agua y jabón antes, durante y después de la manipulación de los residuos.
• El alistamiento y acondicionamiento de los residuos se debe hacer teniendo en cuenta el tratamiento y disposición final.
• Los elementos y equipos utilizados durante la gestión de los residuos, deberán seguir procedimientos de limpieza y desinfección estrictos de acuerdo a lo establecido anteriormente.
• El almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y disposición final se deberá realizar en el menor tiempo posible, con el fin prevenir la exposición de los trabajadores al virus SARS CoV-2
• Se debe garantizar la comunicación del riesgo de manera responsable en cada una de las fases de la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud como lo establece el decreto 780 de 2016.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL MANEJO DE RESIDUOS.

Para garantizar la adecuada gestión interna de los residuos generados en las Institución Universitaria se deberán seguir los siguientes pasos:

• Adaptar e implementar la ruta sanitaria para asegurar el menor riesgo de contaminación en el traslado interno de los residuos.
• Contar con vehículos de recolección interna de residuos de uso exclusivo, el cual deberá ser desinfectado previo al proceso de recolección interna.
• Usar bolsas de color rojo las cuales deben ser de polietileno de alta densidad de 1.6 milésimas de pulgada y deben contar con un rótulo donde se indiquen: el nombre del generador, las palabras RESIDUOS BIOLÓGICOS.

ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y DISPOSICIÓN FINAL

Una vez el gestor externo de residuos (Eco-Capital para Bogotá y Descont para Chía), llegue a las instalaciones de la Institución Universitaria, recogerá los residuos en un área definida, minimizando el riesgo de contacto con los residuos. El contenedor utilizado para esta actividad deberá ser asegurado y rotulado para su posterior traslado al sitio de tratamiento y disposición final. De no garantizarse la evacuación y eliminación de los residuos, se destinará un espacio al interior del área de almacenamiento de residuos con que cuente la institución, señalizado para la ubicación de los mismos, en el cual se deberá restringir el ingreso a esta área solo a personal autorizado contando con las medidas de protección respectivas de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Posterior a esto, la institución realizará la coordinación con el gestor externo para la disposición final de los residuos, la cual debe ser a través de tratamiento térmico con combustión (incineración) o tratamiento térmico sin combustión (autoclave), esto con el fin de garantizar la contención del riesgo en el manejo y gestión de los residuos adoptando las medidas de bioseguridad y de transporte de

los residuos. Una vez culminada la recolección de residuos por parte del gestor externo, los contenedores, vehículos de recolección interna, equipos e instalaciones empleados para la gestión deberán ser limpiados y desinfectados de acuerdo con los procedimientos establecidos por la institución.

MANEJO DE PROVEEDORES

• Unicoc exigirá a cada uno de sus provedores un protocolo para evitar el COVID-19 y asegurar la protección de los elementos a entregar, durante el proceso de manipulación en la compra, almacenamiento de materia prima en bodegas, transporte y entrega de los mismos, tanto en la aplicación de las medidas básicas de manipulación, como en el uso obligatorio de tapabocas y guantes durante la entrega.
• Los vehiculos transportadores adoptarán el mismo protocolo de ingreso para personal administrativo y estudiantil.
• Se destinará un área de recibo delimitada y señalizada para asegurar la separación de mínimo un metro entre la persona que entrega y la que recibe
• Toda materia prima que ingrese debe sufrir un proceso de limpieza y desinfección previo a su ingreso a la institución, siguiendo todos los protocolos para el control de ingreso.
• Cada proveedor deberá tener sus propios implementos como lapiceros, tablas evitando compartir al máximo documentos como remisiones y facturas.

PLAN DE COMUNICACIONES

Unicoc adopta el siguiente plan de comunicaciones con el fin de informar a toda la Comunidad Universitaria: Estudiantes, Docentes y Personal Administrativo, así como para Proveedores y Usuarios de los diferentes servicios, sobre las medidas de prevención y autocuidado que deben seguir, en cumplimiento de las diferentes estrategias enunciadas en el presente Protocolo General de Bioseguridad.
Se realizará un proceso amplio de difusión de los contenidos del presente manual.
A través de diferentes estrategias de comunicación se buscará fortalecer los hábitos de:
- Lavado de Manos
- Distanciamiento Físico
- Uso adecuado de los Elementos de Protección Personal.

Especial atención dará este plan, a los cuidados que deben seguir todos los miembros de la comunidad universitaria, antes, durante y después del ingreso a las instalaciones, en el proceso de retorno gradual y progresivo a la Institución.
La Institución utilizará sus medios oficiales de comunicación para la divulgación de información como las formas de transmisión del virus y las medidas de prevención adoptadas para evitar su contagio.
Utilizará otros canales de comunicación para garantizar que toda la comunidad académica y administrativa reciba de forma clara y oportuna la información

pertinente a controlar la propagación del virus.
Estos medios adicionales pueden ser:
- Redes sociales
- Carteleras
- Afiches
- Protectores de pantalla de computadores
- Aplicaciones digitales
- Charlas informativas

Se establecerán las líneas de contacto para el reporte de cualquier emergencia.
Se realizaran capacitaciones periódicas con el propósito de fortalecer los comportamientos saludables durante la pandemia.
Se incluirán en estas capacitaciones temas adicionales como:
- Lugares de la Institución con mayor riesgo de exposición
- Factores de riesgo en el hogar
- Factores de riesgo en la comunidad
- Factores de riesgo individuales
- Importancia del reporte de las condiciones de salud
- Signos y síntomas
- Procesos de limpieza y desinfección

Se realizarán comunicados de forma periódica con la información actualizada que se vaya generando por los entidades gubernamentales, del orden nacional, departamental y municipal y las recomendaciones y lineamientos que adopte la Institución.
En este plan se incluye la correcta señalización que se ha dispuesto en las diferentes sedes, para el uso adecuado de todas las instalaciones.

CANALES DE COMUNICACIÓN DISPONIBLES

Para informarse sobre el avance de la emergencia sanitaria, se recomienda hacer uso de canales oficiales y confiables, tales como:
• Página Web de la Organización Mundial de la Salud (OMS): https://www.who.int/es
• Página Web del Ministerio de Salud y Protección Social:
•https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19copia.aspx
• Página Web Unicoc: http://www.unicoc.edu.co/
• Página Oficial De Unicoc Para Comunicados Institucionales.

LÍNEAS HABILITADAS PARA EL REPORTE DE CASOS SOSPECHOSOS DE INFECCIÓN POR COVID-19.

Líneas externas: Ministerio de Salud y Protección Social: Desde Bogotá: +57 (1) 330 5041 – 3649666 y desde el resto del país: 01 8000 955 590
Bogotá: Secretaría de Salud: 364966 y #123
Cali: Orientación ciudadana: 5195100 – 5195101 – 5195102 – 3012737787 – 6206819 y línea de Orientación a profesionales de la salud: 4865555 opción 3 ó 7.
Líneas internas: Bogotá 6683535 Ext. 14933
Cali: 6613051 Ext. 22244

RESPONSABILIDADES

Cada miembro de la comunidad universitaria (estudiante, profesor, personal administrativo y directivo), será responsable de acatar los protocolos que Unicoc adopte y defina para contrarrestar la propagación del virus SARS CoV-2 en sus instalaciones, con el fin de minimizar el riesgo de infección. El incumplimiento de dichos protocolos, será objeto de la correspondiente investigación disciplinaria y de las sanciones a que haya lugar, las cuales se aplicarán con la mayor rigurosidad posible, por tratarse de acciones que atentan contra la salud personal y de la comunidad.

Dado que las instalaciones de la Institución estarán abiertas al público mientras las condiciones de seguridad así lo permitan, todos aquellos profesores, estudiantes y visitantes que decidan ingresar a la misma a pesar de contar con alternativas de comunicación diferentes a la presencial, asumirán de manera voluntaria los riesgos a su salud que de esa decisión se deriven y exoneran a la Institución de cualquier responsabilidad asociada.

Este protocolo será sujeto de revisión permanente de acuerdo a las disposiciones normativas de las entidades nacionales, gubernamentales o municipales, de la Institución y de los avances en las medidas de prevención y mitigación, de acuerdo con la evidencia científica y el avance de la pandemia.

MEDIDAS PARA EL CONTROL DE LA PROPAGACIÓN Y PREVENCIÓN DE LA INFECCIÓN POR EL COVID-19

Definición de términos

• Aislamiento social: Medida que se presenta cuando una persona debe alejarse completamente de su entorno y permanecer en su domicilio de forma obligatoria. Esto significa que debe quedarse en su casa, no convocar a reuniones en su domicilio, ni asistir a ningún tipo de evento y en general dar cumplimiento a las normas que sobre el particular expida la autoridad competente.

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

• Distanciamiento preventivo: Término utilizado para determinar el espacio necesario entre dos o más personas para evitar el posible contagio del virus.

• Autocontrol: Es el control que realiza la persona a sí misma para detectar fiebre con la toma la temperatura dos veces al día permaneciendo, adicionalmente, alerta ante la aparición de tos o la dificultad para respirar. La persona bajo autocontrol debe conocer el protocolo para comunicarse con el equipo de salud a cargo en caso de presentar fiebre, tos o dificultad para respirar durante el período de autocontrol con el fin de determinar si necesita una evaluación médica.

• Autoobservación: Es el seguimiento que hace la persona respecto de signos y síntomas que pueda presentar, como fiebre subjetiva, tos o dificultad para respirar. Si la persona presenta estos síntomas durante el período de autoobservación, debe tomar su temperatura, comunicarse con la línea telefónica habilitada de la Secretaria Distrital de Salud y notificar la situación para recibir la orientación y direccionamiento, en cuanto a una posible evaluación médica.

• Asepsia: Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección y en general todos los procesos necesarios de limpieza y desinfección de determinadas zonas o lugares.

• Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

• Cohorte de pacientes: Agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, frente a los cuales deberá limitarse la atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso.

• Contacto estrecho: Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de

COVID-2019 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.

• COVID – 19: Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus SARS CoV-2.

• Cuarentena: Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa. También hace referencia al período de tiempo que el Gobierno Nacional o Local ha determinado que los habitantes deben permanecer de manera obligatoria en sus casa para evitar el contacto social.

• Desinfección: Destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos, que asegura la eliminación de las formas vegetativas pero no la eliminación de esporas bacterianas.

• Desinfectante: Agente químico utilizado en el proceso de desinfección de objetos, superficies y ambientes.

• Etiqueta de la tos y el estornudo. Mantener la distancia, cubrirse la boca durante la tos o estornudo con pañuelos desechables o parte interna del codo y lavarse siempre las manos después de estornudar o toser.

•Forma de transmisión: Este virus es originario de una fuente animal y se está transmitiendo de persona a persona. El contagio se da cuando un individuo enfermo tose o estornuda y expulsa secreciones infectadas con partículas de virus que entran en contacto directo con otras personas.

• Hipoclorito: Desinfectante de efecto rápido sobre gran variedad de microorganismos, siendo el más apropiado para la desinfección general en el caso de virus tales como el SARS COV-2. Debe ser enjuagado lo antes posible para evitar la corrosión de los metales y efectos decolorantes

• Limpieza: Procedimiento manual o mecánico para remover el material extraño u orgánico de una superficie que puede preservar bacterias, eliminándolas.

• Máscaras de alta eficiencia (FFP2) o N95: Máscaras de uso facial diseñadas específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos, como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire.

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

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

• Propagación por gotas: Se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia, a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, y la boca, que está en contacto con la persona portadora.

• Prestadores de salud: Hace referencia a las IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente

que prestan servicios de salud.
• Residuo biosanitario: Desecho de un objeto, elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que ha estado contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.
• Residuos peligrosos: Objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semi sólido, líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta o entrega porque sus propiedades no permiten su reuso o reutilización.
• EPP: Equipo de Protección Personal.
• SARS: Síndrome Respiratorio Agudo Severo, por sus siglas en inglés Severe Acure Respiratory Syndrom.
• Generador. Es toda persona natural o jurídica, pública o privada que produce o genera residuos en el desarrollo de las actividades contempladas en Decreto 351 de 2014.
• Gestión Integral. Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo desde la prevención de la generación hasta el aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos, a fin de lograr beneficios sanitarios y ambientales y la optimización económica de su manejo y gestión respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada región.
• Gestión externa. Es la acción desarrollada por el gestor de residuos peligrosos que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos fuera de las instalaciones del generador.
• Gestión interna. Es la acción desarrollada por el generador, que implica la cobertura, planeación e implementación de todas las actividades relacionadas con la minimización, generación, segregación, movimiento interno, almacenamiento interno y/o tratamiento de residuos dentro de sus instalaciones.
• Gestor o receptor de residuos peligrosos. Persona natural o jurídica que presta los servicios de recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos, dentro del marco de la gestión integral y cumpliendo con los requerimientos de la normatividad vigente.
• Manual para la gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras actividades. Es el documento mediante el cual se establecen los procedimientos, procesos, actividades y/o estándares que deben adoptarse y realizarse en la gestión integral de todos los residuos generados por el desarrollo de las actividades de qué trata el presente procedimiento.
• Plan de gestión integral de residuos. Es el instrumento de gestión diseñado e implementado por los generadores que contiene de una manera organizada y coherente las actividades necesarias que garanticen la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.
• Recolección. Es la acción consistente en retirar los residuos del lugar de almacenamiento ubicado en las instalaciones del generador para su transporte.
• Residuo peligroso. Es aquel residuo o desecho que, por sus características co-

rrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar riesgos o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el ambiente. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.

• Biosanitarios. Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados y descartados durante la ejecución de las actividades señaladas en Decreto 351 de 2014, que tienen contacto con fluidos corporales de alto riesgo, tales como: gasas, apósitos, aplicadores, algodones, drenes, vendajes, mechas, guantes, bolsas para transfusiones sanguíneas, catéteres, sondas, sistemas cerrados y abiertos de drenajes, medios de cultivo o cualquier otro elemento desechable que la tecnología médica introduzca.

• Cortopunzantes. Son aquellos que por sus características punzantes o cortantes pueden ocasionar un accidente, entre estos se encuentran: limas, lancetas, cuchillas, agujas, restos de ampolletas, pipetas, hojas de bisturí, vidrio o material de laboratorio como tubos capilares, de ensayo, tubos para toma de muestra, láminas portaobjetos y laminillas cubreobjetos, aplicadores, cito cepillos, cristalería entera o rota, entre otros1 .

• Tratamiento de residuos peligrosos. Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante el cual se modifican las características de los residuos o desechos peligrosos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización o para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.

Recuerde su protección es la protección de todos.
Maneje las normas de etiqueta de tos y estornudos

BIBLIOGRAFÍA

Resolución 1164 de 2002 Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.

Decreto 351 Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

Decreto 780 de 2016 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social. Ttitulo 10.

Orientaciones para el manejo de residuos generados en la atención en salud ante la eventual introducción del virus covid -19 a colombia./ ministerio de salud y protección social bogotá, febrero de 2020.

unicoc