**TABLA DE CONTENIDO**


**INTRODUCCIÓN**

1. **DEFINICIÓN**
2. **OBJETIVO**
2.1 **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
3. **ALCANCE**
4. **ESTRUCTURA**
4.1. **Generalidades**
4.2. **Alcance del esquema para la reapertura gradual, progresiva y segura, en el ámbito educativo**
4.3. **Definiciones**
4.4. **Medidas generales**
4.5. **Medidas de autocuidado**:
4.6. **Cuidado de la salud mental**
4.7. **Lavado e higiene de manos**
4.8. **Distanciamiento físico, responsable e inteligente**
4.9. **Uso de tapabocas (En los municipios donde el uso aun sea obligatorio)**
4.10. **Ventilación**
5. **RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES**
5.1. **Responsabilidades del empleador**
a. **Rectoría**
b. **Vicerrectoría de Desarrollo Humano: Sección Seguridad y Salud en el Trabajo**
c. **Vicerrectoría Académica**
d. **Vicerrectoría Administrativa**
e. **División de Relaciones laborales y prestacionales**
f. **Docentes de planta y catedráticos**
g. **Funcionarios**
h. **Prestadora de Servicios de salud**
i. **Estudiantes**
j. **Comunidad Universitaria: funcionarios, estudiantes, contratistas, proveedores deservicio y visitantes**
6. **ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES:**
6.1. **Obligaciones**

**6.1.1. Obligaciones en materia de SST que tiene el empleador en el marco delCovid-19**
**7. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR, REDUCIR LA EXPOSICIÒN Y MITIGAR LA TRANSMISIÓN DEL COVID-19 O CORONAVIRUS.**
**8. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LABORATORIOS, SALIDAS DE PRÁCTICA DE INVESTIGACIÓN Y LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN TODOS LOS CENTROS DE TRABAJO Y CENTROS DE ATENCION TUTORIAL.**
**8.1 Medidas generales**
**8.2 Protocolo comunicación del riesgo y cuidado de la salud**
**8.2. Elementos de Protección Individual (EPI) para prevención del COVID-19**
**8.3. Manejo de los tapabocas**
**8.3.1. Tapabocas o mascarilla en tela anti fluidos con protección de tres capas:**
**8.3.2. Pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales**
**8.3.3. Etiqueta respiratoria**
**8.3.4. Protocolo Recepción de insumos y productos**
**8.4. Retorno progresivo a laboratorios prácticos y de investigación**
**8.5. Recomendaciones para el retorno a las actividades académicas presenciales conalternancia.**
**9 PROTOCOLO PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DECONTAGIO EN TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD.**
**9.1. Protocolo vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del sistema deGestión de Seguridad y salud en el trabajo SGSST.**
**9.2. Protocolo Trabajo remoto en casa**
**9.3. Protocolo en tiempos de interacción**
**9.3.1. Manipulador de alimentos**
**9.3.2. Recepción de materia prima**
**9.3.3. Saneamiento básico**
**9.3.4. Restaurante Universitario**
**9.3.5. Estación de café**
**9.3.6. Uso del servicio (docente, funcionarios, estudiantes, contratistas y visitantes)**
**9.4. Protocolo de Medidas Locativas**
**9.5. Protocolo Herramientas de trabajo y elementos de dotación**
**9.6. Protocolo interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados, etc.)**
**9.6.1. Protocolo contratistas de obra**
**9.6.1.1 Responsabilidades de la empresa contratante**
**9.6.1.2 Responsabilidad del empleador**
**9.6.1.3 Ingreso a las instalaciones de la obra**
**9.6.1.4 Orden, limpieza y desinfección en los sitios de trabajo:**

**9.8.1.5. Al finalizar las actividades**
**10. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO A LAS SEDES Y CENTROS DE ATENCION TUTORIAL EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL.**
**10.1. Protocolo ingreso sede central, las sedes, centros de trabajo y los Centros de Atención tutorial CAT en territorio nacional.**
**10.2. Protocolo movilidad (vehículos institucionales)**
**10.2.1. Antes del trayecto**
**10.3.1. Durante el trayecto**
**10.3.2. Después del trayecto**
**11 PROTOCOLO MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO POR PARTE DEL EMPLEADOR.**
**12 MONITOREO DE SÍNTOMAS DE CONTAGIO DE COVID-19, ENTREFUNCIONARIOS, DOCENTES, CONTRATISTAS (CPS)**
**13 RECOMENDACIONES PARA LA PROTECCIÓN LABORAL DURANTE LA PANDEMIÁ POR SARS-CoV-2 (COVID-19)**
**14 PROTOCOLO EN CASO DE PRESENTARSE UNA PERSONA CON SÍNTOMASASOCIADOS CON COVID-19.**
**15 PROTOCOLO COMUNICACIÓN DEL RIESGO Y CUIDADO DE LA SALUD**
**16 REGRESO A LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS PRESENCIALES**
**16.1 LICENCIATURAS EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN.**
**16.2 LABORATORIOS Y TALLERES ACADEMICOS**
**16.3 HOSPITAL VETERINARIO**
**16.4 SALAS DE SISTEMAS**
**16.5 PRÁCTICAS ACADÉMICAS EN LAS GRANJAS**
**16.6 PROTOCOLO SERVICIO BIBLIOTECA**
**16.7 AUDITORIOS**
**17 ORIENTACIONES GENERALES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SUS MONITORES, INTÉRPRETES Y ASISTENTES.**
**18 RESTRICCIONES**
**19 IMPLEMENTACIÓN ESQUEMA DE ALTERNANCIA**
**20 INDUCCIÓN DE PRE-INGRESO Y CAPACITACIÓN CONTINUA**
**21 BASE LEGAL**
**22 REGISTROS**
**ANEXOS**

## INTRODUCCIÓN

Por medio del presente protocolo general de Bioseguridad de medidas preventivas para evitar el contagio del COVID-19, se establecen procedimientos para promover y mantener la seguridad sanitaria de toda la comunidad universitaria: estudiantes, funcionarios, docentes, catedráticos, contratistas, proveedores de servicios, visitantes y comunidad en general en las instalaciones durante la pandemia generada por el coronavirus COVID- 19, conforme a las disposiciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS), los protocolos y lineamientos del gobierno nacional de Colombia y regional conforme al comportamiento de la misma.

Este protocolo se actualiza de acuerdo a lo estipulado en la normatividad legal vigente para incorporar los procesos académicos y administrativos en la Universidad del Tolima, contribuyendo al cumplimiento de medidas de bioseguridad para un retorno presencial gradual, progresivo y seguro, para las labores académicas, administrativas y operativas dentro de la estrategia de presencialidad con flexibilización horaria**,** con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus SARS Cov2 (Covid-19), la directiva ministerial 09 del 30 de diciembre de 2021, Circular conjunta 04 de 2022 Ministerio de Salud y de la Protección social y el Ministerio de Trabajo.

## 1.DEFINICIÓN

La enfermedad Coronavirus 2019, causada por el virus COVID-19, según define la OMS, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que se desencadenara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019". El presente protocolo de Bioseguridad se ha venido actualizado de acuerdo a los lineamientos vigentes, para evitar el contagio en todos los procesos que se adelantan contribuyendo al cumplimiento de normas de bioseguridad, así se haya completado el esquema de vacunación, para de esta manera evitar la propagación de la enfermedad y articular las medidas contempladas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 2. **OBJETIVO**

Aplicar los lineamientos emitidos en la normatividad vigente al Protocolo General de Bioseguridad que se deben continuar adoptando y adaptando dentro del marco del proceso de retorno gradual, progresivo y seguro dentro de un proceso de presencialidad y alternancia, con el fin de disminuir y controlar el riesgo de transmisión de la COVID 19, durante el desarrollo de todas las actividades y preservar la salud y el bienestar de la comunidad universitaria.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer medidas de mitigación, control y manejo del COVID19 de acuerdo a los

lineamientos de orden nacional emitidos por los Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo para evitar propagación en la comunidad universitaria.

- Actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando e implementando las acciones correspondientes para la prevención del riesgo biológico por COVID-19 en el ambiente de trabajo.
- Socializar el protocolo de Bioseguridad con los nuevos lineamientos a toda la comunidad de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA para el retorno gradual progresivo y seguro a las actividades académicas y laborales de la universidad.
- Fomentar una cultura del autocuidado y del cuidado colectivo generando un ambiente de confianza sobre la protección de la vida y el bienestar de la comunidad universitaria.
- Promover e incentivar de manera permanente el proceso de vacunación en toda la comunidad Universitaria, especialmente en los estudiantes, docentes y funcionarios.
- Cumplir con la normatividad legal vigente generada por las entidades competentes para el manejo del COVID 19, aplicable a los procesos de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.

## 3. ALCANCE

Este protocolo general de bioseguridad es aplicable al proceso a las diferentes actividades laboraesl que se desarrolla en las instalaciones de la universidad, garantizando los procesos misionales.

## 4. ESTRUCTURA

### 4.1. Generalidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Institución

Los centros de trabajo donde pueda existir mayor riesgo de exposición a COVID-19, deberán realizar la identificación y control del riesgo teniendo en cuenta el esquema de jerarquización de riesgos contemplada en el Decreto 1072 de 2015.

### 4.2 Alcance del esquema para los procesos académicos y administrativos

Las actividades presenciales se llevarán a cabo desde un enfoque de autocuidado, responsabilidad individual, capacidad instalada consecuente a las medidas adoptadas para toda la comunidad universitaria.

Se promoverá y facilitara el aprendizaje a través de la estrategia para el retorno seguro a la presencialidad en todas las modalidades, es importante tener en cuenta, las instituciones educativas es vital para el desarrollo integral de los estudiantes y demás miembros de la comunidad universitaria, por eso, la implementación de escenarios de

interacción presencial debe darse de forma escalonada y planeada estratégicamente, desde la academia y la alta dirección garantizando los servicios presenciales acogidos para el sector público.

### 4.3 Definiciones

- Aglomeración: Toda bórburrencia de personas en espacios cerrados y abiertos en los cuales no se pueda guardar el distanciamiento físico. También se considera que existe aglomeración cuando la disposición arquitectónica del espacio y la distribución de muebles y enseres dificulte o impida dicho distanciamiento.
- Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.
- Autocuidado o autoasistencia: Según la OMS es la capacidad de las personas, las familias y las comunidades de promover la salud, prevenir enfermedades, mantener la salud y hacer frente a enfermedades y discapacidades con o sin el apoyo de un profesional sanitario. La Ley Estatutaria de Salud lo contempla como un deber de las personas a quienes corresponde "propender por su auto cuidado, e/de Su familia y el de su comunidad'.
- Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda-llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.
- Clientes o usuarios: toda persona natural o jurídica, entidad e institución, que use o consuma bienes y servicios.
- Espacios abiertos: Todo espacio que no está cubierto por un techo o rodeado por paredes, como, parques, jardines incluidos los de las zonas residenciales, espacios peatonales de tránsito y estancia y en general sitios públicos o privados al aire libre.
- Espacios cerrados: Todo espacio cubierto por un techo o confinado por paredes, independientemente del material utilizado para el techo, las paredes o los muros y de que la estructura sea permanente o temporal tales como transporte público, oficinas, locales, consultorios, centros de congregación religiosa, grandes superficies, centros comerciales, teatros, cines.
- Estrategia de cohorte o burbuja para servicios de educación inicial yen establecimientos educativos: Estrategia en la que se identifican y conforman grupos fijos de niños, niñas y adolescentes que permanecen juntos a lo largo del día, manteniendo el distanciamiento físico.
- Eventos públicos y privados: Reunión planeada de personas en un lugar con la capacidad e infraestructura para participar en actividades con un propósito, tiempo, contenido y condiciones de ingreso y salida, bajo la responsabilidad de una organización, con el control y soporte necesario para su realización y bajo el permiso

y supervisión de entidades u organismos con jurisdicción sobre ella.

**4.4 Medidas generales:**

Los actores de cada sector, en el marco de sus competencias deberán adoptar e implementar las medidas contenidas en esta resolución a través de las acciones que las hagan efectivas. Corresponde a los habitantes del territorio nacional, en cumplimiento del protocolo que aquí se adopta, aplicar las medidas de autocuidado en el 'desarrollo de sus actividades, promover el cuidado mutuo orientando al cumplimiento de las medidas & de bioseguridad.

Los alcaldes municipales y distritales deberán exigir el cumplimiento de la presentación del carné de vacunación o certificado digital de vacunación este último, disponible en el link: Mivacuna.sispro.qov.co como requisito para su ingreso a eventos presenciales de carácter público o privado que impliquen asistencia masiva y bares, gastrobares, restaurantes, cines, discotecas, lugares de baile, conciertos, casinos, bingos, actividades de ocio, actividades académicas, así como escenarios deportivos, parques de diversiones y temáticos, museos y ferias, por parte de todos los asistentes y participantes. El esquema completo no incluye la dosis de refuerzo.

Se deberán implementar las siguientes medidas generales:

- ✓ Medidas de autocuidado
- ✓ Cuidado de la salud mental
- ✓ Lavado e higiene de manos
- ✓ Distanciamiento físico, responsable e inteligente
- ✓ Uso de tapabocas
- ✓ Ventilación adecuada
- ✓ Limpieza y desinfección
- ✓ Manejo de residuos
- ✓ Comunicación del riesgo y cuidado de la salud

**4.5 Medidas de autocuidado:**

Cada persona debe propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en generar, por tanto, le corresponde:

- ✓ Determinar con claridad las medidas de cuidado que requiere implementar para prevenir su contagio o el de otros, teniendo en cuenta aquellas que han demostrado ser eficientes desde la evidencia científica.
- ✓ Extremar las 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.

- ✓ Evitar el contacto con las demás personas, si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus por Covid 19 o aglomeraciones.
- ✓ Generar condiciones que permitan materializar la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y a adolescentes a partir de prácticas de cuidado y autocuidado.

**4.6 Cuidado de la salud mental:**

- ✓ Antes de salir, atienda. las emociones y pensamientos que le generan la idea de salir, planifiquen las actividades que realizará fuera de casa y la forma en que se movilizará, así como las medidas de protección que empleará.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

**4.7 Lavado e higiene de manos:**

- ✓ Se debe realizar el lavado de manos con agua y jabón durante mínimo 20 a 30 segundos: Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte)
- ✓ Cuando las manos están visiblemente sucias Antes y después de ir al baño
- ✓ Antes y después de comer
- ✓ Después de estornudar o toser
- ✓ Antes y después de usar tapabocas
- ✓ Antes y después de tocarse la cara
- ✓ Después de tocar o acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o realizar el manejo de sus alimentos.

Para la higiene de manos también se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias. Lavar o higienizar las manos después de usar equipos biométricos o elementos para toma de huella dactilar debido al riesgo de la transmisión del virus en esas actividades.
- ✓ Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos, esto es, agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables) para el secado de manos.
- ✓ Disponer y utilizar alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.
- ✓ Disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada sector.
- ✓ Instalar recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se

realiza esta actividad.

- ✓ Limpiar y desinfectar con frecuencia los recipientes que dispensan el alcohol glicerinado.

**4.8 Distanciamiento físico, responsable e inteligente:**

- Se recomienda evitar aglomeraciones en espacios abiertos y cerrados, definiendo estrategias que garanticen el distanciamiento físico, responsable e inteligente, minimicen la concentración de personas en un mismo lugar, tales como:
  - ✓ Horarios de atención, turnos de operación, sistemas de reservas.
  - ✓ Organización de talleres, laboratorios y encuentros en varios grupos
- El acceso y uso de los diferentes escenarios académicos, laborales

**4.9 Uso de tapabocas:** (En los municipios que aun aplique según las indicaciones dadas por el ministerio de la protección social) https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/referencia-municipios-vacunacion-70porciento-msps.zip

- En las áreas metropolitanas, zonas urbanas definidas en cada departamento y los municipios con una cobertura de vacunación mayor al 70% en esquemas completos no será exigible el uso del tapabocas en espacios abiertos.
- En espacios cerrados el uso del tapabocas es obligatorio, para el caso de la Universidad del Tolima aplica en: Aulas, laboratorios, salas de sistemas, oficinas, auditorios.
- Se recomienda el uso permanente del tapabocas quirúrgico en personas con comorbilidades, cuadros respiratorios, así como en no vacunadas.
- El uso correcto del tapabocas, esto es, cubriendo nariz y boca, es fundamental para evitar el contagio; igualmente, es muy importante retirarse el tapabocas evitando el contacto con zonas contaminadas o dispersión del agente infeccioso.
- Ajustar 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.
- En el restaurante y cafeterías el tapabocas debe quitarse únicamente para comer y beber, el tiempo restante debe estar cubriendo boca y nariz.
- Mantener en áreas visibles información relativa a las técnicas de uso y disposición del tapabocas.
- Sujetar las cintas o elásticos de forma que quede firme. 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.
- No tocar el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar durante 8 horas de manera continua, siempre y cuando

no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.

- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirado, doblar el tapabocas con la cara externa hacia dentro y depositarlo en una bolsa de papel o basura.
- No reutilizar el tapabocas de un solo uso o desechable.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie, por ejemplo, mesas, repisas, escritorios equipos entre otros por el riesgo de contaminarse.
- Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones definidas por el Ministerio de Salud https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/referencia-municipios-vacunacion-70porciento-msps.zip

**4.9 Ventilación:**

- Siempre que sea posible, mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural en todas las oficinas, salones, salas de juntas y demás.
- Todos los ambientes deben tener un alto flujo de aire natural, realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación, y evitar que haya grupos de personas en lugares de baja ventilación.
- Realizar la evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación con el fin de minimizar el riesgo de contagio.
- Favorecer todas las actividades laborales y de bienestar que sean posibles en espacios abiertos y con distanciamiento físico, inteligente y responsable.
- Propiciar, en lo posible, lugares de descanso al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines.
- Si el lugar de descanso es cerrado, mantener abiertas las puertas y ventanas.
- En los lugares cerrados se deben tener en cuenta las siguientes condiciones de ventilación y distanciamiento:

  - ✓ En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas pueden usarse ventiladores sin recirculación de aire.
  - ✓ En los entornos cerrados con aire acondicionado se debe revisar si existe recirculación de aire.
  - ✓ La recirculación en el contexto actual puede favorecer el transporte de aerosoles con la presencia del virus.

- ✓ Los filtros de partículas y el equipo de desinfección en corrientes de aire recirculado pueden reducir este riesgo, pero no son eficaces para eliminar el riesgo de transmisión. En el caso de unidades centrales de tratamiento de aire a nivel de edificio o que prestan servicio a varias zonas, se debe evitar la recirculación y, si es posible, el sistema debe funcionar con un 100% de aire exterior.
- ✓ Las calificaciones de los filtros por métodos de prueba, como la Norma 52.2 de ASHRAE (ASHRAE, 2017) dan una indicación del rendimiento en función del tamaño de las partículas y deben utilizarse para elegir los filtros adecuados.
- ✓ Adicionalmente, se puede complementar la ventilación existente con purificadores de aire portátiles que incluyan sistemas de filtración mecánica para capturar las microgotículas en el aire.
- ✓ Garantizar la correcta circulación del aire, en caso de requerir sistema de ventilación artificial, se recomienda que el sistema trabaje en el modo de máxima renovación de aire y mínima recirculación y en lo posible garantice por lo menos 4 renovaciones del volumen ventilado cada hora. Además, que se inspeccione periódicamente, que los filtros utilizados se cambien de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y los sistemas de conductos se limpien periódicamente.
- ✓ Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación. Se recomienda un flujo mínimo de aire equivalente a 4 veces el volumen del espacio a ventilar-cada hora.
- ✓ No se recomienda permanecer por largos periodos de tiempo en espacios cerrados sin adecuada ventilación.

## 5. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

La **UNIVERSIDAD DEL TOLIMA** define las responsabilidades para la implementación del protocolo de bioseguridad dando cumplimiento a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y garantizar el control del contagio del COVID 19.

### 5.1 Responsabilidades del empleador

- Establecer canales de comunicación oportunos frente a la notificación de casos sospechosos COVID-19, ante las autoridades de salud competentes EPS y ARL.
- Realizar el seguimiento cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en la comunidad educativa teniendo en cuenta que no es necesario el cierre del servicio.
- Dar aplicación a los protocolos y lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, con relación a la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19.
- Garantizar la difusión oportuna y permanente de los boletines y comunicaciones oficiales que se emitan.
- Atender las orientaciones, recomendaciones y asesorías que realice la Administradora

de Riesgos Laborales - ARL respecto a la promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención en casos de enfermedad por COVID-19

- Suministrar los Elementos de Protección Personal según las recomendaciones específicas de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención del contagio, los cuales serán entregados bajo los formatos: Entrega de insumos y elementos individual o colectivo Código: DH-PR1 F01 y entrega de elementos de protección individual Código: DH-PR1 F02.
- Garantizar a toda la comunidad universitaria el suministro de los elementos de limpieza y desinfección de acuerdo con las disposiciones para su uso, manejo y rotación dispuestos por la institución.
- Garantizar las medidas de limpieza, prevención y autocuidado en los diferentes centros de trabajo y centros de atención tutorial.
- Generar espacios de capacitación a toda la comunidad universitaria sobre las medidas generales de Bioseguridad para la prevención de contagio del COVOD 19.
- Garantizar que los miembros de la comunidad educativa accedan a información clara sobre las medidas que deben tomar para minimizar el riesgo de contagio de COVID-19 y realizar acompañamiento para mantenerlas en práctica.
- Participar en la construcción de estrategias que favorezcan la promoción en salud y la apropiación de prácticas efectivas en el cuidado y prevención del contagio.
- Asumir con compromiso y responsabilidad el cumplimiento de las medidas establecidas para prevenir el contagio y prestar un servicio educativo en condiciones seguras.

**a. Rectoría**

- Destinar los recursos necesarios para la prevención del COVID-19 en la ejecución de las diferentes actividades de la **UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**
- Adoptar de forma oportuna las decisiones determinadas por los entes gubernamentales en torno a la prevención del COVID-19.
- Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 04 a través de directrices que permitan la reorganización de labores en las diferentes áreas de la Universidad del Tolima.
- Dar cumplimiento a la directiva de Mineducacion 05 de 17 de junio de 2021, la directiva 9 de diciembre 30 de 2021, orientaciones para el regreso seguro a la prestación del servicio educativo de manerapresencial em todas las IES.
- Fortalecer la prestación de servicios presenciales durante el COVID 19 preservando la vida y la salud de los estudiantes, docentes, funcionarios y, contratos de prestación de servicios.
- Realizar seguimiento a la estrategia y planes de acción al inicio y durante el desarrollo de las actividades y conocer el estado del Covid-19 en su población universitaria.
- Promover el cumplimiento de directrices adoptadas en el protocolo con todo el personal independiente de su forma de contratación y estudiantes de todas las

modalidades.

- Establecer los mecanismos de alternancia para aquellos espacios académicos y formativos donde la presencialidad no puede ser reemplazada por simuladores o demás herramientas pedagógicas de apoyo asistidas por tecnología.
- Liderar la implementación del presente protocolo, en todos los niveles de la institución.
- Asegurar los recursos necesarios para la ejecución, seguimiento y mejoramiento del protocolo de bioseguridad.
- Participar en la construcción de estrategias que favorezcan la promoción en salud y la apropiación de prácticas efectivas en el cuidado y prevención del contagio.
- Definir planes y estrategias con base en los resultados del análisis de la información y de las acciones establecidas en el protocolo de bioseguridad.
- Informar a la comunidad educativa sobre el estado y desarrollo del protocolo de retorno laboral con el fin de garantizar su implementación.
- Establecer junto con la División de relaciones laborales y prestacionales un plan de trabajo para el retorno laboral presencial de los funcionarios y docentes, ajustado a las características y necesidades de la institución.
- Mantener actualizado las medidas preventivas frente a las medidas del gobierno nacional que afecten al sector educativo, por COVID-19.

**b. Vicerrectoría de Desarrollo Humano: Sección Seguridad y Salud en el Trabajo**

- Actualizar e implementar el protocolo general de bioseguridad que garantice la prevención del contagio del COVID 19.
- Liderar el proceso de implementación y cumplimiento de medidas preventivas con enfoque de autocuidado desde la asistencia técnica, asesoría y seguimiento.
- Garantizar el suministro de elementos de protección personal y el uso adecuado de los docentes, funcionarios y estudiantes que realizan prácticas en presencialidad bajo el esquema de alternancia dentro de la universidad.
- Socializar a docentes, funcionarios, estudiantes y contratista de prestación de servicios los lineamientos establecidos en el protocolo general de la Universidad.
- Verificar el cumplimiento de las medidas preventivas por parte de los estudiantes, docentes, funcionarios y demás personal de la Universidad cumpliendo con los protocolos expuestos en el presente documento.
- Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada y práctica académica.
- Documentar las medidas sanitarias implementadas en la Universidad.
- Dar aplicación a los protocolos y lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Educación y Ministerio de Trabajo, en relación con la preparación, respuesta y atención de casos sospechosos y casos positivos de enfermedad por el COVID-19.
- Definir el cronograma de actividades y la construcción de estrategias que favorezcan la

promoción en salud y la apropiación de prácticas efectivas en el cuidado y prevención del contagio.

- Definir los roles y responsabilidades de quienes tienen las tareas de implementar, ejecutar, vigilar y retroalimentar sobre los diferentes aspectos de gestión descritos en el presente protocolo de bioseguridad.
- Definir el protocolo de intervención para personas con síntomas y/o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19, en concordancia con las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Educación.
- Informar a los funcionarios, docentes y estudiantes cuando se presenten casos sospechosos y confirmados de COVID-19 en la Universidad de manera oportuna, con instrucciones para actuar y tomar medidas de autocuidado.
- Informar a los trabajadores los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite la COVID-19, la manera de prevenirlo y las medidas preventivas a cumplir, en un lenguaje claro y conciso; los signos y síntomas; la importancia del reporte de condiciones de salud e informar la forma de reportar la situación de salud, en caso de presentar algunos de estos signos, el código de etiqueta respiratoria y en general toda la información requerida para la prevención del contagio. (Ruta de atención interna de la Universidad)
- Atender las orientaciones, recomendaciones y asesorías que realice la Administradora de Riesgos Laborales - ARL, respecto a la promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención en casos de enfermedad por COVID-19.
- Disponer de puntos de desinfección en las zonas comunes de la institución en todas las sedes y centro de atención tutorial a nivel nacional.
- Realizar seguimiento y fortalecer las jornadas de limpieza y desinfección periódicas de superficies, puestos de trabajo, elementos y equipos de trabajo en todas las áreas y dependencias de la institución.
- Establecer medidas que permitan crear una cultura del AUTOCUIDADO y el Distanciamiento Inteligente entre los colaboradores, así mismo incrementar las medidas de limpieza y desinfección antes, durante y después en las áreas como: Laboratorios, auditorios, aulas de clase y espacios de donde se consuma alimentos y bebidas.
- Incentivar el proceso de vacunación en toda la comunidad universitaria, especialmente en los estudiantes, docentes y funcionarios.
- En caso de programar eventos masivos, como actividades recreativas, deportivos, culturales, grados y demás, que se desarrollen dentro de la universidad o convocados por alguna área, se tendrán en cuenta los lineamientos dados por el presente protocolo tales como: el distanciamiento inteligente, el uso permanente y adecuado del tapabocas (donde aplique https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/referencia-unicipios-vacunacion-70porciento-msps.zip ), el lavado de manos al ingreso de todos los eventos.

La ruta interna de la Universidad del Tolima se soporta y apoya con la circular conjunta 04 expedida por el ministerio de salud y del trabajo en el 2022.

Fuente: Propia

## a. Vicerrectoría Académica

Tiene la responsabilidad apoyar el cumplimiento de este protocolo de manera permanente ejerciendo un liderazgo en todos los ambientes de aprendizaje como aulas y laboratorios de práctica, así mismo en docentes, funcionarios y estudiantes, asegurando que se produzcan rápida y efectivamente los cambios de conducta frente a la nueva normalidad.

- Mantener vigilancia y seguimiento sobre la comunidad académica para verificar si presentan algún síntoma de COVID-19.
- Articular con los docentes el monitoreo a los estudiantes para el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Verificar que los docentes cuenten con los elementos necesarios de bioseguridad y desinfección.
- Mantener constante comunicación con los docentes a fin de detectar cambios en sus condiciones de salud.
- Promover la participación de los docentes y estudiantes en el programa capacitación, para la prevención y contención del COVID-19.
- Verificar y responder por la utilización y uso adecuado de los Elementos de Protección Personal en todas las sedes de la Universidad, laboratorios, aulas de clase, eventos académicos que se desarrollen en todos los centros de atención tutorial a nivel nacional.
- Hacer cumplir las técnicas de higiene, hábitos saludables, uso apropiado del tapabocas y lavado de manos.
- Seguir estrictamente las recomendaciones médicas, las medidas de aislamientos preventivos y los protocolos establecidos por la autoridad sanitaria y por la entidad prestadora de salud en caso de resultar positivo para COVID-19.
- Adelantar el proceso de diagnóstico del esquema de vacunación de todos los estudiantes y docentes de la universidad en sus diferentes modalidades para establecer en coordinación con la Sección de SST la capacidad instalada para el desarrollo de los encuentros presenciales, prácticas y demás actividades académicas.
- Incentivar en los estudiantes y docentes el proceso de vacunación, el cual es fundamental para el desarrollo de los procesos de prácticas y demás actividades académicas que se desarrollen dentro y fuera de la universidad.
- En caso de programar eventos masivos, como actividades recreativas, deportivos, culturales, grados y demás, que se desarrollen dentro de la universidad o convocados por alguna área, se tendrán en cuenta los lineamientos dados por el presente protocolo tales como: exigencia del carnet de vacunación con el esquema completo (En los municipios que aun aplique https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/referencia-municipios-vacunacion-70porciento-msps.zip ) el distanciamiento inteligente, el uso permanente y adecuado del tapabocas, el lavado de manos al ingreso de todos los eventos.

**b. Vicerrectoría Administrativa**

- Liderar la realización del aseo, limpieza y desinfección para prevenir el COVID-19, verificar el cumplimiento de los protocolos establecidos en este campo.
- Articular el cumplimiento de las medidas de bioseguridad con la Sección de Seguridad y salud en el trabajo.
- Disponer del personal para los procesos de desinfección, cumplir el plan de limpieza y desinfección establecido en todas las sedes de la Universidad.
- Garantizar la limpieza y desinfección de las superficies de la institución (aulas, áreas administrativas, auditorios, laboratorios, entre otros de manera permanente).
- Acatar las instrucciones en relación con el uso, la dosificación y el manejo seguro de productos de limpieza y desinfección, el manejo y disposición de los desechos sólidos, así como el uso correcto de elementos de protección personal.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos garantizando la recolección permanente de residuos y su almacenamiento, cumpliendo con lo estipulado en la Resolución 2184 del 2019 para la disposición de residuos a regir en el año 2021 en los diferentes bloques, aulas, laboratorios, auditorios y espacios laborales.
- Prestar especial atención en la limpieza y desinfección permanente de los servicios sanitarios y las superficies que las personas suelen tocar con mayor frecuencia (pasamanos, interruptores, teléfonos, escritorios, botones de ascensores, puertas, manijas, mesas del comedor, material deportivo, ventanas, juguetes, materiales de enseñanza y aprendizaje, etc.).
- Garantizar el aseo, limpieza y desinfección de todas las áreas comunes de la Universidad.
- Verificar el funcionamiento y dotación permanente de los equipos de bioseguridad y desinfección instalados en todas las sedes de la Universidad, en los bloques, baños, oficinas, centros de atención tutorial en coordinación con la sección de SST.
- En caso de programar eventos masivos, como actividades recreativas, deportivos, culturales, grados y demás, que se desarrollen dentro de la universidad o convocados por alguna área, se tendrán en cuenta los lineamientos dados por el presente protocolo tales como: el uso del tapabocas (En los municipios que aun aplique https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/referencia-municipios-vacunacion-70porciento-msps.zip ), el distanciamiento inteligente, el uso permanente y el lavado de manos al ingreso de todos los eventos.

**c. División de Relaciones laborales y prestacionales**

- Apoyar los ajustes, diseño e implementación de las medidas organizativas, disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios en las áreas de la Universidad cumpliendo con el retorno presencial y la capacidad instalada de los espacios de acuerdo a lo validado por la sección de seguridady salud en el trabajo.
- Ejecutar el plan de trabajo estructurado para el retorno presencial laboral.

- Participar en el diseño del cronograma de actividades y en la construcción de estrategias que favorezcan la promoción en salud y la apropiación de prácticas efectivas en el cuidado y prevención del contagio en articulación con la sección de seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas para los funcionarios, docentes y los contratos de prestación de servicio que retornen a la presencialidad.
- Liderar la flexibilización horaria para todo el personal garantizando la capacidad instalada y el distanciamiento inteligente.
- Hacer cumplir las medidas preventivas contempladas en el protocolo de bioseguridad a todo el personal que se encuentre en presencialidad en todas las sedes de la Universidad.
- Facilitar espacios de sensibilización y formación en el manejo de la bioseguridad.
- Definir estrategias del cumplimiento del proceso de implementación articulado con la Sección de Seguridad y salud en el trabajo.
- Adelantar el proceso de diagnóstico del esquema de vacunación de todo el personal de la Universidad del Tolima para establecer la capacidad instalada de las actividades laborales.
- Incentivar en toda la población trabajadora, la vacunación contra el Covod 19 y porte del carnet en medio físico o virtual.
- En caso de programar eventos masivos, como actividades recreativas, deportivos, culturales, grados y demás, que se desarrollen dentro de la universidad o convocados por alguna área, se tendrán en cuenta los lineamientos dados por el presente protocolo tales como: exigencia del carnet de vacunación con el esquema completo (En los municipios que aun aplique), el distanciamiento inteligente, el uso permanente y adecuado del tapabocas, el lavado de manos al ingreso de todos los eventos. https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/referencia-municipios-vacunacion-70porciento-msps.zip

**d. Docentes de planta y catedráticos**

- Conocer y atender el Protocolo de Bioseguridad establecido por laUniversidad en todas sus sedes.
- Cumplir las medidas estipuladas en el presente protocolo.
- Participar de las capacitaciones programadas por la institución o por la Administradora de Riesgos Laborales en materia de prevención.
- Poner en práctica las técnicas de higiene, hábitos saludables, uso apropiado del tapabocas y lavado de manos.
- Uso permanente, responsable y adecuado del tapabocas, cubriendo: Nariz, boca y mentón (En los municipios que aun aplique https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/referencia-municipios-vacunacion-70porciento-msps.zip ).

- Cuidar su salud (autocuidado) y suministrar información clara, veraz y completa de su estado de salud.
- Reportar sintomatología, contactos estrechos y sospechosos al jefe inmediato (directores de programa) seguir la ruta de atención establecida por la Universidad.
- Durante los recurridos que se realicen en los buses, y a las diferentes salidas de práctica, los pasajeros en general (docentes, estudiantes, monitores y conductor) deberán permanecer en todo el recorrido con el tapabocas puesto, de manera permanente, responsable, cubriendo: Nariz, boca y mentón.
- Cumplir de manera voluntaria y responsable con el esquema de vacunación completo, como medida de prevención contra el COVID 19.
- Portar el carnet de vacunación, ya sea en medio virtual (aplicativo) o en físico.
- En caso de programar eventos masivos, como actividades recreativas, deportivos, culturales, grados y demás, que se desarrollen dentro de la universidad o convocados por alguna área, se tendrán en cuenta los lineamientos dados por el presente protocolo tales como: exigencia del carnet de vacunación con el esquema completo, el distanciamiento inteligente, el uso permanente y adecuado del tapabocas, el lavado de manos al ingreso de todos los eventos.

**e. Funcionarios**

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o realizar desinfección de manos con una solución a base de alcohol glicerinado o gel antimaterial.
- Acogerse a las disposiciones para el retorno presencial de labores en las diferentes de pendencias de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.
- Acatar los lineamientos emitidos por la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo para preservar la vida y lasalud.
- Al toser y estornudar, cubrirse la boca y nariz con un pañuelo o hacerlo hacia el codo. Es importante evitar toser o estornudar sobre la mano.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos.
- Evitar contacto directo con otras personas, no saludar con apretones de manos y aplicar el distanciamiento inteligente.
- Informar sobre las necesidades e inquietudes que pueda tener sobre el COVID-19.
- Cumplir los protocolos y medidas preventivas implementadas para evitar el contagio del COVID-19 y mantener el cuidado integral de su salud
- Suministrar información clara, completa, veraz y oportuna sobre su estado de salud.
- Cumplir el tratamiento, conductas y recomendaciones médicas para el caso de funcionarios y docentes que presenten comorbilidades.
- Uso razonable y responsable de los elementos y recursos dispuestos para la limpieza, desinfección, protección y prevención frente al Covid–19.
- Tener conocimiento de los diferentes medios de comunicación relacionados con SST y estar atentos a la divulgación de los temas asociados al COVID-19.

- Si presenta síntomas durante su jornada laboral debe informar al jefe inmediato y a lasección de seguridad y salud en el trabajo, siguiendo todas las recomendaciones que sean dadas, siguiendo la ruta de atención establecida.
- Hacer una adecuada disposición de los residuos generados (Tapabocas y toallas de papel) en las canecas dispuestas en el campus.
- Mantener el distanciamiento inteligente individual responsable al interior de la Universidad.
- Cumplir de manera voluntaria y responsable con el esquema de vacunación completo, como medida de prevención contra el COVID 19.
- Portar el carnet de vacunación, ya sea en medio virtual (aplicativo) o en físico.

**f. Prestadora de Servicios de salud con objeto diferente de la Universidad del Tolima:**

- Usar de manera permanente, responsable y adecuado el tapabocas, cubriendo: Nariz, boca y mentón, es OBLIGATORIO.
- Si reconoce un paciente con infección respiratoria aguda grave, priorice su atención, y evite el contacto del paciente con otros usuarios del servicio, aplicar la ruta diseñada para atención de casos COVID sospechosos.
- Brindar asistencia médica a casos sospechosos y sintomáticos que se presenten al interior de la universidad.
- Promover la limpieza y desinfección de insumos y superficies contaminadas.
- Brindar información necesaria a pacientes y acompañantes frente a los cuidados para evitar las infecciones respiratorias, el manejo inicial en casa y los signos de alarma para consultar.
- Realizar acompañamiento a los funcionarios y docentes que presentan comorbilidades para un retorno seguro a la presencialidad.
- Uso de mascarillas de alta eficiencia N95 casos confirmados y quirúrgica convencionales casos sospechosos.
- Protección ocular ajustada de montura integral o protector facial completo, batas impermeables de manga larga.
- Verificar el cumplimiento del Protocolo de limpieza y desinfección rutinaria.
- Cumplir de manera responsable con el esquema de vacunación completo, como medida de prevención contra el COVID 19.
- Portar el carnet de vacunación, ya sea en medio virtual (aplicativo) o en físico.

**g. Estudiantes**

- Uso permanente, responsable y adecuado del tapabocas, cubriendo: Nariz, boca y mentón. (En los municipios que aun aplique https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/referencia-municipios-vacunacion-70porciento-msps.zip
- Uso razonable y responsable de los elementos y recursos dispuestos para la limpieza,

desinfección, protección y prevención frente al Covid–19 dispuestos en cada una de las sedes y centros de atención tutorial a nivel nacional.

- Tener conocimiento de los diferentes medios de comunicación relacionados con SST y estar atentos a la divulgación de los temas asociados al COVID-19.
- Si presenta síntomas antes, durante y después de las actividades académicas presenciales, debe informar al docente de manera inmediata, con el propósito de activar la ruta de atención establecida.
- Atender las indicaciones de los docentes, con el propósito de asegurar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad dentro y fuera de las sedes de la Universidad durante los encuentros presenciales, prácticas de campo, laboratorios y demás actividades académicas, deportivas o culturales promovidas por la universidad y sus dependencias.
- Cumplir de manera voluntaria y responsable con el esquema de vacunación completo, como medida de prevención contra el COVID 19, lo que permitirá la participación de las practicas académicas dentro y fuera de la Universidad.
- Portar el carnet de vacunación, ya sea en medio virtual (aplicativo) o en físico.
- Acatar y dar cumplimiento estricto a las medidas de bioseguridad contempladas en el presente protocolo y las demás que relaciona la normatividad legal vigente.

**h. Comunidad Universitaria: Contratistas, proveedoresde servicio y visitantes**

- Uso permanente, responsable y adecuado del tapabocas, cubriendo: Nariz, boca y mentón dentro de las Instalaciones de cualquiera de las sedes de la Universidad a nivel nacional.
- Uso razonable y responsable de los elementos y recursos dispuestos para la limpieza, desinfección, protección y prevención frente al Covid–19 dispuestos en cada una de las sedes y centros de atención tutorial a nivel nacional.
- Dar cumplimiento estricto a las medidas de bioseguridad contempladas en la normatividad legal vigente.
- Asistir a las capacitaciones realizadas por la Universidad o la administradora de riesgos laborales ARL.
- Poner en práctica las técnicas de higiene, hábitos saludables.
- Usar de forma correcta los elementos de protección personal.
- Cuidar su salud (autocuidado) en el desarrollo de sus labores
- Brindar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Adecuado uso, cuidado y disposición final de los elementos de protección personal.
- Realizar previo lavado de manos al ingreso
- Reforzar medidas de higiene y autocuidado.
- Evitar trabajos en conjunto que exija la cercanía con el compañero, conservar distancias mínimas, en este caso aplicar el distanciamiento inteligente y responsable.
- Aplicación de técnicas de autocuidado.

- No compartir elementos de protección personal.
- Cumplir con el esquema de vacunación completo, como medida de prevención contra el COVID 19.
- Portar el carnet de vacunación, ya sea en medio virtual (aplicativo) o en físico.

## 6. ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES:

- Suministrar a los trabajadores y contratistas la información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención de la COVID-19, incluyendo estrategias de información y educación permanente.

### 6.1. Obligaciones

#### 6.1.1. Obligaciones en materia de SST que tiene el empleador en el marco del Covid-19

Cumplir las instrucciones contenidas en la normatividad legal vigente del Ministerio de salud, articulado con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (”SG-SST”). Esto implica una adecuada gestión del cambio, evaluando el impacto del Covid 19 en su organización; identificando los peligros y evaluando los riesgos derivados del virus. (ej. el riesgo biológico y el psicosocial con ocasión de las medidas de aislamiento preventivo, inteligente); adoptando medidas de prevención y control acordes, para mitigar el riesgo de contagio, para mantener adecuadas condiciones de higiene en las instalaciones y puestos de trabajo, así como para capacitar las y los trabajadores en prevención y en los ajustes al SG-SST con ocasión del COVID 19.

- Fortalecer la cultura del autocuidado en toda la comunidad universitaria.
- Promover el distanciamiento inteligente y responsable.
- Incentivar el proceso de vacunación en toda la comunidad Universitaria.
- Identificar las áreas y zonas de trabajo que no estén cumpliendo con las medidas de bioseguridad.

## 7. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR, REDUCIR LA EXPOSICIÒN Y MITIGAR LA TRANSMISIÓN DEL COVID-19 O CORONAVIRUS

La universidad desde el marco de la responsabilidad como empleador y el abordaje preventivo de los riesgos laborales a los que se expone la institución por el covid-19, adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus.

En este contexto, se establece orientaciones y recomendaciones para que, observando las medidas de bioseguridad y distanciamiento inteligente que disponga el Ministerio de Salud

y Protección Social, se realice el seguimiento del retorno seguro a las actividades presenciales.

## 8. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LABORATORIOS, SALIDAS DE PRÁCTICA DE INVESTIGACIÓN Y LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN TODOS LOS CENTROS DE TRABAJO Y CENTROS DE ATENCION TUTORIAL.

La UNIVERSIDAD DEL TOLIMA adopta medidas que contribuyan a la prevención de contagio a estudiantes, funcionarios, docentes, contratistas, proveedores y visitantes en atención las disposiciones dadas por el gobierno nacional.

Corresponde a estudiantes, funcionarios, docentes, contratistas, proveedores y visitantes, el cumplimiento del protocolo que aquí se adopta, aplicar las medidas de autocuidado en el desarrollo de sus actividades, promover el cuidado mutuo orientando al cumplimiento de las medidas de bioseguridad. Mediante el acuerdo 212 de 2021 del Consejo Academico de la Universidad del Tolima, se exigira el cumplimiento de la presentación del carné de vacunación con esquema completo para el desarrollo de las practicas dentro y fuera de la universidad, de igual manera por disposición del gobierno nacional para ingreso a eventos presenciales de carácter público que impliquen asistencia masiva, así como a escenarios deportivos, museos y ferias, por parte de todos los asistentes y participantes, el esquema completo no incluye la dosis de refuerzo.

### 8.5.1 Tapabocas o mascarilla en tela anti fluidos con protección de tres capas:

- Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones definidas por el Ministerio de Salud https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS20.pdf
- Estos elementos que cubren de manera la nariz, boca y mentón de las personas reducen la probabilidad de contacto con secreción nasal o saliva de otra persona.
- Los tapabocas tienen distintos diseños, entre ellos, los que se pliegan sobre la boca o nariz y los preformados, que no lo hacen.
- Los tapabocas que no vienen preformados se humedecen más fácilmente y entran en contacto con mayor facilidad con secreción nasal o saliva de la persona.
- Para la colocación y uso de la tapa del fabricante.

#### a. Ventilación adecuada:

Respecto de la adecuada ventilación es preciso tener en cuenta lo siguiente:

- Mantener puertas y ventanas SIEMPRE abiertas de todos los espacios de la institución

para lograr intercambio de aire natural.

- Evitar el uso de los aires acondicionados en recintos, auditorios u oficinas cerrados.
- Todos los ambientes de trabajo deben tener un alto flujo de aire natural, realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación, y evitar que haya grupos de personas trabajando o recibiendo clases en lugares de baja ventilación.
- Realizar la evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación.

En los lugares cerrados se deben tener en cuenta las siguientes condiciones deventilación y distanciamiento:

- La ventilación del lugar y el distanciamiento inteligente y responsable.
- En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas puede **usarse ventiladores sin recirculación de aire**.
- En el caso del uso de aires acondicionados se debe instalar al equipo filtros de **recirculación y/o filtros de alta eficiencia** de lo contrario no se podrá utilizar.
- Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación. Se recomienda un flujo mínimo de aire equivalente a 4 veces el volumen del espacio a ventilar cada hora.
- No se recomienda permanecer por largos periodos de tiempo en espacios cerrados sin adecuada ventilación.

**b. Limpieza y desinfección:**

- La adecuada limpieza y desinfección implica: desarrollar e implementar un protocolo de limpieza y desinfección permanente en los lugares de trabajo, este debe definir el procedimiento, la frecuencia. los insumos, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.
- Los procesos de limpieza y desinfección se deben realizar de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo que se estén utilizando en la Universidad del Tolima.
- Los insumos empleados para realizar la actividad tales como escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes deben ser objeto de limpieza y desinfección constantes
- Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, ascensores, equipos de laboratorio y todos aquellos elementos y espacioscon los cuales las personas tienen contacto constante y directo.
- Fomentar en los trabajadores, docentes y estudiantes la higienización de los objetos personales como gafas, celulares, etc. de forma frecuente y no compartirlos.
- Se Realizan las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros e inspecciones

- Los insumos químicos empleados deberán ser utilizados de acuerdo con las especificaciones de dosis y naturaleza química del producto y contarán con su hoja de seguridad acorde con el Sistema Globalmente Armonizado - SGA.

Ver Anexo 1. Protocolo Limpieza y Desinfección

**c. Manejo de Residuos:**

La Universidad del Tolima en su normalidad tiene clasificados los residuos que se generanen sus diferentes áreas en críticos y no críticos por lo que para estos residuos realizará el manejo así:

- Manejo de residuos de las áreas Nivel Crítico: Para las áreas consideradas Nivel Crítico:

Anfiteatro, Torre de Medicina, Hospital Veterinario, Laboratorio de diagnóstico veterinario, Anfiteatro e Histopatología de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Laboratorios de la Facultad de Ciencias Básicas, Laboratorios de la Facultad de Ciencias de la Salud, Prestador de Servicios de Salud.

Estos continuarán de manera obligatoria y estricto cumplimiento con el manejo, la clasificación, segregación y disposición de los residuos como: Guantes desechables, tapabocas, polainas, batas desechables, etc., como residuos biosanitarios los cuales deben ser depositados en bolsas de color ROJO y canecas tapa pedal debidamente rotuladas acorde a la norma.

- La recolección y disposición de estos residuos peligrosos será realizada por el funcionario de la División de Servicios Administrativos asignado con funciones RESPEL.
- La frecuencia y horarios para la recolección de estos residuos peligrosos continuará con la establecida en esta área crítica para tal fin.

**Manejo de residuos de las áreas no críticas**

Para las áreas consideradas Nivel **No Crítico** como:

Dependencias Administrativas: Rectoría, Vicerrectorías y sus dependencias adscritas, IDEAD, Oficina de Investigaciones, Dependencias, oficinas, salones, Auditorios, Áreas comunes, pasillos, escaleras, Áreas zonas verdes.

Como consecuencia del COVID 19, los elementos: tapabocas y guantes quevienen siendo utilizados de manera recurrente por los integrantes de la comunidad universitaria y acorde a lo establecido en la normatividad leal vigente por la cual se actualiza y se adopta el

protocolo de bioseguridad,es por ello que la Universidad del Tolima con el fin de orientar a la comunidad universitariaestablece:

La disposición de residuos cumplirá lo estipulado en la Resolución 2184 del 2019:

- Como estrategia de orientación para la disposición exclusiva de los tapabocas y guantes dispondrá de la ubicación de canecas tapa pedal.
- La bolsa que contendrá dicha caneca roja será una bolsa de color NEGRA, acorde por su disposición final según lineamientos establecidos.
- Las áreas administrativas se dispondrán canecas negras para la disposición de los tapabocas y guantes se ubicarán en puntos estratégicos de las diferentes sedes.
- La frecuencia y horarios para la recolección de estos residuos será establecido por la División de Servicios Administrativos.
- Informar a los trabajadores las medidas para la correcta separación de residuos (guantes, mascarillas, toallas desechables, pañitos húmedos). Resolución 2184 del 2019.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores
- Realizar la recolección de los residuos permanentemente y almacenamiento de residuos.
- Establecer acopio para este tipo de residuos los cuales deben ser recogidos por el personal de aseo.
- Realizar la entrega de residuos al operador externo de acuerdo a las frecuencias de recolección rotulado no reciclable. Garantizar los elementos de protección individual al personal que realiza esta actividad.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de las manos.
- Dar cumplimiento a la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición -RCD estipuladas en la Resolución 472 del 28 de febrero de 2017 por el Ministerio de Ambiente.
- Realizar control de plagas como roedores, insectos, entre otros, para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y el Programa de Planeación del Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de control.

**Manejo general de residuos:**

- En la disposición de residuos la Universidad del Tolima se contará con contenedores que permita una clasificación adecuada, teniendo en cuenta que los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta porel personal que realiza el reciclaje de oficio.
- Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales Como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa Blanca.

- La recolección de residuos debe garantizar un almacenamiento adecuado y una oportuna recolección
- El personal que realiza las labores de limpieza y desinfección debe utilizar de manera estricta los elementos de protección y al terminar sus labores realizar la desinfección de manos.
- Se realiza la limpieza y desinfección de los contenedores.

### d. Protocolo comunicación del riesgo y cuidado de la salud

La **UNIVERSIDAD DEL TOLIMA** capacitará a la comunidad (estudiantes, docentes, funcionarios y contratistas (CPS) sobre aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID- 19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, teniendo en cuenta que se mantiene, a pesar que la vacunación ha mostrado efectividad para reducir mortalidad y la incidencia de casos graves lo que se hace necesario un plan de comunicación que incluya:

- Acciones de información, educación y comunicación que eviten el contagio.
- Formas de transmisión.
- Protocolo de actuación frente a síntomas.
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales.
- Signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Uso adecuado del tapabocas.
- Lavado de manos
- Limpieza y desinfección
- Medidas de prevención y medidas de control.
  De igual manera capacitar a los funcionarios, estudiantes, contratistas y proveedores de servicios, respecto de los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio, así como las medidas dentro y fuera de casa y en sus tiempos extra laborales.

A través de la página web y correo electrónico se enviará mensajes continuos a toda lacomunidad educativa sobre autocuidado y las pausas activas para desinfección. Se debe reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar o dar la mano).

- Se establecieron mecanismos de información de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus afiches, señalización, redes sociales o cualquier otro medio de difusión sobre las medidas de prevención y atención sobre las medidas de prevención y atención.

- Se debe utilizar medios de comunicación internos y redes sociales para la difusión de medidas preventivas.
- Estrategia de comunicación con mensajes accesibles para las personas con discapacidad sensorial (personas sordas o con discapacidad visual).
- Se divulgará a la población trabajadora los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de la ARL.
- Se realizan charlas informativas periódicas a los funcionarios y docentes respecto de la implementación de medidas de prevención: distanciamiento social, correcto lavado de manos, etiqueta respiratoria), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar).
- Capacitaciones relacionadas con autocuidado para la prevención y manejo de COVID-19, las cuales se pueden establecer a través de medios virtuales en horarios acordados con los diferentes actores de la comunidad universitaria.
- Informar a la comunidad universitaria los canales de comunicación con los que cuenta la institución en caso de requerir información de COVID-19 o apoyo en caso de contagio masivo.
- Formar e informar al personal sobre las medidas de prevención específicas relacionadas con el COVID-19.
- Dar instrucciones para lavarse las manos adecuadamente.
- Colocación de información visual (carteles, folletos, etc.) en lugares estratégicos.
- Recordar varias veces en la jornada, por infografía, la necesidad de reducir al máximo el contacto manos/cara y de lavarse frecuentemente las manos.
- Divulgar protocolo para el reporte del evento, tal como lo establece la ruta contenida en los Lineamientos para Prevención Control y Reporte de accidente por exposición Ocupacional SARS CoV-2 (COVID-19), puede ser como accidente, en caso que ocurra un accidente biológico o como enfermedad laboral para el personal asistencial cuando presenta síntomas respiratorios y prueba positiva para COVID 19.

### 8.2 Retorno progresivo a laboratorios prácticos y de investigación

La **UNIVERSIDAD DEL TOLIMA,** en cumplimiento del Acuerdo 212 de 2021 del Consejo Académico, los estudiantes de los programas que requieran el uso de laboratorios de investigación o laboratorios, talleres y espacios académicos de práctica asistida, dotados de equipos técnicos que deban ser manipulados presencialmente, podrán movilizarse hacia el campus universitario, previa coordinación con los líderes o responsables de los laboratorio, con el fin de hacer uso exclusivo de aquellos espacios académicos y formativos donde la presencialidad no puede ser reemplazada por simuladores o demás herramientas pedagógicas de apoyo asistidas por tecnología.

Para el retorno seguro a los laboratorios, procesos de practica dentro y fuera de las sedes, talleres y demás espacios académicos, se solicitará el carnet de vacunación ya sea virtual o físico, como medida de protección individual y colectiva contra el covid 19.

**8.3 Recomendaciones para el retorno a las actividades académicas presenciales.**

Para los efectos de la **UNIVERSIDAD DEL TOLIMA,** se entiende por alternancia, la combinación del trabajo académico en casa, complementado con encuentros periódicos presenciales e integración de diversos recursos pedagógicos, así como la asistencia a la institución debidamente organizado, de acuerdo con el análisis particular del contexto de cada laboratorio o espacio académico del campus universitario y otras variables que puedan surgir, observando los Protocolos de bioseguridad expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

La **UNIVERSIDAD DEL TOLIMA** en uso de su autonomía académica, podrán retomar las clases de manera presencial y con alternancia, haciendo un análisis de sus condiciones respecto a su capacidad instalada, el número y características de la población estudiantil, docentes, funcionarios y personal administrativo que se movilizarán y las adecuaciones que deberían realizarse con el fin de atender los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control del Coronavirus COVID — 19 y su contagio.

Así mismo, tendrá en cuenta las orientaciones que emitan las autoridades locales en relación con el retorno a la presencialidad en las instituciones educativas, con el fin de adelantar todos los requerimientos que deban cumplirse para el proceso de regreso a las aulas.

El propósito es reducir el riesgo de exposición de los estudiantes, docentes, personal administrativo, contratistas y visitantes de la **UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**, en los diferentes escenarios y ambientes de aprendizaje que pueda presentar mayor riesgo de contagio por contacto interpersonal, especialmente: zonas de ingreso a la institución, espacios de tránsito hacia los ambientes de aprendizaje, aulas de clase, zonas de descanso o actividades de Bienestar, ambientes simulados, simuladores, elementos, maquinaria, herramientas de trabajo individual, unidades sanitarias, cafetería, zona de elementos de desechos y demás áreas que se requieran.

Todas las medidas están encaminadas a garantizar la protección adecuada a docentes, funcionarios, estudiantes y contratistas de aquellos riesgos para su salud o su bioseguridad, gracias a la utilización de medios de protección colectiva e individual en la adopción de medidas de organización de las actividades académicas de laboratorios prácticos y de investigación de la Universidad para el retorno progresivo a la presencialidad con alternancia.

La información y la formación son elementos esenciales en la protección de los estudiantes, docentes funcionarios, contratistas, proveedores de servicio y visitantes.

La definición y establecimiento de lineamientos generales y específicos de bioseguridad indicados por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales serán de un “alto nivel de cumplimiento” como se indica en la normatividad vigente.

Para el desarrollo de las actividades académicas, prácticas de campo, asistidas, pedagógicas, experimentales, dentro y fuera de la Universidad, en todas sus modalidades, se exigirá el esquema de vacunación completo, tal cual como lo menciona el acuerdo 212 de 2021 del consejo académico y la directiva 9 de 2021 emitida por el ministerio de educación nacional.

Para el transporte y movilidad de los estudiantes se privilegiará el uso de bicicleta, moto sin parrillero u otro medio individual, disminuyendo de tal manera la aglomeración y el uso de los sistemas de transporte masivo.

En aulas, talleres y laboratorios deberán respetar y aplicar el distanciamiento inteligente y responsable entre todos los participantes.

Definir y precisar los protocolos de desinfección, especialmente en áreas de uso común y congestión como baños, salas, talleres, vías de tránsito, ingreso a la Institución, identificando: tipo de sustancia, tipos de mezclas autorizadas, funcionario encargado de la desinfección, frecuencia de la desinfección, tiempo de ventilación de las áreas previo al ingreso de estudiantes, docentes, funcionarios y proveedores de servicios.

Es importante el cumplimiento de las medidas generales establecidas para el desarrollo de actividades y labores al interior de los espacios de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA:

1. El cumplimiento con el esquema de vacunación de manera autónoma y responsable, como medida de cuidado individual y colectiva.
2. Portar el carnet de vacunación, ya sea físico o virtual
3. Lávate las manos con frecuencia
4. No saludes a la gente con besos o apretones de mano
5. Si toses, cúbrete la boca con el codo flexionado o con un pañuelo desechable
6. Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca
7. Si tienes fiebre o dificultad para respirar, busca atención médica, seguir la ruta de atención establecida por la universidad.

## 9 PROTOCOLO PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO EN TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD.

- Reducir, en la mayor medida posible, el contacto físico entre los funcionarios y docentes (por ejemplo, durante las reuniones o los descansos).
- Aplicar políticas de horarios flexibles para limitar la presencia en la sede central y demás centros de trabajo, cuando sea necesario.
- Solicitar a los docentes, estudiantes y funcionarios que dejen limpios sus espacios de trabajo.
- Colocar infografía que animen a los docentes, funcionarios, estudiantes a quedarse en casa cuando estén enfermos, con normas a seguir en caso de tos o estornudos e higiene de las manos, en la entrada de la institución y en otras zonas donde sean visibles.
- El Distanciamiento físico inteligente y responsable tanto dentro como fuera de las instalaciones.
- Promover el hábito de lavado o desinfección de manos de forma permanente
- Uso de protección respiratoria (tapabocas) de manera permante dentro de los escenarios académicos.
- Evitar saludar mediante el contacto físico.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo garantizando el retorno a labores presenciales.

**Protocolo vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo SGSST.**

- La Universidad establecerá un sistema de verificación para el control en el momento de notificación positiva de contagio del COVID -19 de un funcionario y docente, se deberá informar a la sección seguridad y salud en el trabajo para llevar un registro y seguimiento del estado de salud para realizar la vigilancia epidemiológica biológica y hacer la ruta.
- No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones de personas que presenten síntomas de gripa. Se deben remitir a la EPS y concertar trabajo remoto temporal en casa con el jefe inmediato.
- Generar alternativas posibles, para que los trabajadores adultos mayores que tengan comorbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para COVID 19 y de cualquier edad que presentan estas mismas condiciones puedan ejercer su trabajo presencial minimizando los contactos estrechos con otras personas.
- Actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando e implementando las acciones correspondientes para la prevención del riesgo biológico por COVID-19, en los entornos laborales de la institución.
- Asegurar que en la institución se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las

autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.

- Establecer un sistema de verificación para el control en el momento en que los, docentes o funcionarios notifiquen que se encuentran positivos para COVID-19.
- Fomentar el autocuidado, por parte de los estudiantes, docentes y funcionarios.
- Establecer canales de información entre la institución, la EPS, la ARL, estudiantes, docentes y funcionarios para que informen cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial.
- Disponer de piezas comunicativas para los estudiantes, docentes, funcionarios, contratistas, proveedores y visitantes, sobre la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Difundir a los estudiantes, docentes, funcionarios, contratistas, proveedores y visitantes la información relacionada con los síntomas de alarma.

## 9.2 Protocolo Trabajo remoto en casa

- Continúa la recomendación de trabajo remoto para funcionarios y docentes que **UNICAMENTE** deban estar en aislamiento de acuerdo a concepto médico emitido por la EPS, haciendo énfasis en la capacitación y acompañamiento de la institución en el proceso.
- Es responsabilidad de la universidad realizar análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo, para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo por orden médica emitida por la EPS que se encuentra afiliado y será articulado con la Sección Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La Universidad garantizará la capacitación relacionada con esta modalidad de trabajo continua a través de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo y ARL COLMENA para la formación y desarrollos de la actividad por medio de tecnologías disponibles, permitiendo estar en comunicación con ellos.

## 9.3 Protocolo actividades laborales y educativas de manera presencial.

Para el desarrollo de las actividades laborales de manera presencial en la institución se debe contener:

- Todos los trabajadores de los centros de trabajo o actividades externas, debe realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 2 horas.
- Se recomienda que los funcionarios operarios que ingresan al sitio de trabajo con su

ropa normal, deben hacer cambio de ropa en lo posible no usar joyas, relojes u otros accesorios.

- Desinfectar cualquier elemento de trabajo que vaya a estar en contacto con su jornada laboral. para los operarios se recomienda desinfectar las herramientas, equipos, lockers, móviles, y demás elementos que utilicen y de contacto.
- Los estudiantes, docentes, funcionarios, contratistas deben abstenerse de ir asistir a la institución en caso de presentar síntomas de gripe.
- Se deben realizar las pausas activas a los funcionarios y docentes conservando el distanciamiento inteligente y responsable entre cada uno y sin retirarse el tapabocas, finalizando deben lavarse las manos.
- La Universidad debe buscar la asesoría y acompañamiento de la ARL para atender las necesidades de salud mental de los funcionarios y docentes, incluidos los casos de trabajo remoto.
- Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la institución (reuniones virtuales).
- Los funcionarios con comorbilidades que tengan recomendaciones médicas deben informar por escrito y con soporte médico emitido por la EPS a la oficina de División de Relaciones Laborales y Prestacionales y a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo para así establecer la flexibilización de horarios.

Excepciones para no realizar presencialidad en la parte académica (docentes, estudiantes)

**Excepciones**

- Cuando los equipos de trabajo y de uso académico no lo permitan, en este caso no se cuente con la totalidad de los equipos de cómputo, microscopios y demás elementos.
- Cuando la capacidad instalada de la Universidad no sea la sufiente.
- Cuando por razones de salud del estudiante y los docentes con ocasión del Covid19, la familia manifieste imposibilidad para el retorno a las clases presenciales por el tiempo estrictamente requerido y;

## 9.4 Protocolo 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 los sectores económicos, sociales y del Estado.
- Realizar un retorno de docentes y funcionarios con comorbilidades y mayores de 60 años a un retorno presencial seguro bajo la estrategia de flexibilización de horarios y autocuidado, así mismo el seguimiento a las condiciones de salud y recomendaciones médicas emitidas por las EPS.
- Implementación jornadas flexibles de trabajo para mejor circulación del aire, y reducir el riesgo por exposición asociado al uso de transporte público en horas pico y

turnosde entrada y salida con el fin de evitar aglomeraciones tanto en las áreas de trabajode la institución como en el transporte público.

- Determinar como estrategia de trabajo el número máximo de funcionarios y docentes por turno de acuerdo a las condiciones de las áreas de trabajo, capacidad instalada, aplicando el distanciamiento inteligente y responsable.
- Evitar los viajes institucionales para prevenir su propagación.
- Es importante reforzar mediante el seguimiento y la inspección a la implementación de las medidas de bioseguridad.
- Es fundamental realizar el monitoreo a los trabajadores, identificando de forma oportuna sintomatología asociada al COVID-19, así como insistir a los funcionariosy docentes la obligación de reportar sus condiciones de salud.
- Monitoreo de casos confirmados.
- Otro aspecto fundamental es llevar el registro de los casos de funcionarios ydocentes afectados y hacer seguimiento constante de su evolución.
- De igual forma, es importante manejar la confidencialidad de los funcionarios y docentes clasificados como casos confirmados, se puede establecer un código interno para referirse al diagnóstico como tal, con el objeto de mantener la calma y evitar estigmatización.
- Evitar reuniones presenciales y/o actividades que puedan generar aglomeraciones.
- Asegurar de forma generalizada el contacto cara a cara: uso de teléfonos, ventanillas, etc.
- Promoción de la higiene de manos y respiratoria, las manos son una de las principales vías de transmisión de gérmenes, por lo que la higiene de manos es una medida importante para evitar la transmisión del coronavirus y evitar la propagacióndel COVID-19.
- Todo funcionario y docente de la Universidad debe mantener la higiene de manos y saber cómo hacerlo correctamente en el momento adecuado.
- Se organizarán los funcionarios en sus áreas de trabajo de acuerdo a la estrategia de flexibilización horaria establecida por la División de Relaciones Laborales garantizando el retorno seguro presencial.
- Adoptar esquemas operativos que permitan disminuir el riesgo de contagio para los funcionarios y docentes y demás personas que presten sus servicios en los sectores económicos, sociales y del Estado.
- Implementar jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día y otras estrategias para evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso y salida, enlos centros de trabajo.
- Coordinar con la Administradora de Riesgos Laborales — ARL, la implementaciónde las medidas de bioseguridad y autocuidado.
- El aislamiento de los funcionarios y docentes que sean sospechosos se hará desde el inicio de síntomas, o desde que sean identificados como contactos estrechos 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 o fuera de la empresa, deberán aislarse de manera oportuna.
- El empleador debe notificar a la ARL sobre los casos sospechosos y confirmados identificados en su empresa, así como exhortar a los funcionarios y docentes a hacerlo con su respectiva EAPB (EPS).

## 9.5 Protocolo en tiempos de interacción

- En los tiempos de alimentación la comunidad universitaria (funcionarios, docentes y estudiantes) deben limitar el número de personas realizando la actividad de forma simultánea, aplicar el distanciamiento inteligente y responsable para evitar aglomeraciones.
- Escalonar los tiempos de consumo de alimentos, privilegiando espacios al aire libre o espacios con adecuada ventilación.
- El tapabocas solo podrá ser retirado en el momento en que se esté consumiendo alimentos, pero terminado, deberán hacer uso del mismo.
- En aras de mitigar el riesgo a causa de COVID-19, en el retorno a las actividades académicas y administrativas, los servicios de expendio de alimentos deberán adoptar en todos sus procesos los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y de la protección Social.

### 9.5.1 Manipulador de alimentos

- El personal deberá ingresar al establecimiento con su dotación completa y mantener una estricta limpieza e higiene personal. Al ingreso deberá pasar por un filtro sanitario (lava bota, pediluvios o instalaciones para la limpieza y desinfección de calzado, lavamanos, entre otros).
- La ropa de calle junto con los elementos personales como bolsos, celulares, entre otros, deberán guardarse en una bolsa cerrada y preferiblemente dentro de un casillero.
- El personal manipulador de alimentos no podrá salir e ingresar al establecimiento con la dotación utilizada para la manipulación de alimentos.
- Si es necesario el desplazamiento por fuera del lugar de preparación o punto de venta deberá usar otra vestimenta o hacer aspersión con desinfectante al uniforme.
- En caso de que algún funcionario, contratista y estudiante que estén prestando el servicio llegue a presentar síntomas asociados a resfriado, gripe común, tos, fiebre, malestar general o sospecha de contagio por COVID-19, deberá prohibirse inmediatamente continuar en la labor.
- No se permite el uso de accesorios como reloj, anillos, aretes, joyas u otros durante la realización de las labores.

- Se prohíbe el uso de celulares en las áreas de preparación y distribución, en caso de ser estrictamente necesario deberá usar una protección plástica, y desinfectarlos antes y después de usarlo. En caso de usar teléfonos fijos en las áreas administrativas, se requiere desinfectarlos antes, durante y después de la jornada laboral.
- Uso de elementos de protección individual
- Distanciamiento inteligente y responsable en sus puestos de trabajo.

### 9.5.2 Recepción de materia prima

- Los proveedores deberán dar cumplimiento al protocolo establecido para el ingreso a la Universidad o cualquiera de sus sedes.
- Exigir al personal que realiza la entrega de materia prima, portar elementos de bioseguridad frente al COVID-19, como el uso de tapabocas.
- En la recepción el personal manipulador de alimentos deberá verificar la limpieza y desinfección de vehículos de transporte de alimentos, materias primas e insumos.
- Las áreas de almacenamiento en seco, los equipos de frío, y los utensilios usados en el almacenamiento como, estanterías, canastillas y contenedores plásticos, se deben limpiar y desinfectar con mayor frecuencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos.

### 9.5.3 Saneamiento básico

- Garantizar el abastecimiento de agua potable en cantidad y calidad suficiente para un día de producción y monitorear el cloro residual libre en todos los puntos de la red interna de distribución de agua potable.
- Garantizar la disponibilidad de los elementos de limpieza y desinfección necesarios, como agua potable, jabón, gel antibacterial, productos desinfectantes, toallas de papel desechables, entre otros.
- Garantizar la ventilación natural permanente de las áreas de recibo, almacenamiento, preparación, servido y empaque de los alimentos.
- En los servicios de alimentación se debe garantizar la limpieza y desinfección de los utensilios de cocina, menaje y servido con productos desinfectantes autorizados por la autoridad sanitaria competente para estar en contacto con alimentos, y seguir las recomendaciones del fabricante. Los productos desinfectantes que presentan mayor efecto viruscida son: hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios y alcohol al 70%.
- Se debe realizar desinfección de ambientes y su aplicación frecuente, en áreas de almacenamiento, preparación y servido, como mínimo cada 2 horas.
- Instalar dispensadores de gel antibacterial de fácil acceso para los usuarios y garantizar la limpieza de estos puntos, así como instrucciones para su uso correcto.
- Supervisar la manipulación higiénica de los alimentos en todas las etapas: recibo de materias primas, almacenamiento, preparación, exhibición, servido y venta.

- El lavado y desinfección de manos debe realizarse con cada cambio de actividad, luego de estornudar, al tocarse la cara o el cabello, antes y después de ir al baño, cuando se cambie de manipular alimentos crudos a cocidos, luego de tocar materiales, implementos, equipos, superficies y empaques, luego de recibir dinero y en general cuando el proceso lo requiera o se considere necesario.
- Garantizar la existencia de agua potable en la institución.

### 9.5.4 Restaurante Universitario sede central

El restaurante Universitario para el momento en que la institución lo habilite deberá cumplir con las siguientes medidas de bioseguridad:

- Utilizar el tapabocas de forma permanente cubriendo nariz y boca, dentro del restaurante y solo retirarlo cuando se ingieran alimentos y bebidas.
- Aplicar el distanciamiento inteligente y responsable, entre persona y persona, especialmente en lugares y zonas para hacer fila.
- Establecer un punto de control en la entrada del restaurante donde se efectúe la verificación del uso correcto del tapabocas y la realización del procedimiento de desinfección de manos, así como indicaciones para el cumplimiento de las condiciones de bioseguridad.
- Determinar una entrada al ingreso del restaurante y otra de salida con el fin de controlar el flujo y circulación de los estudiantes.
- Señalizar la distribución de las mesas, sillas, líneas de servicios y demás áreas comunes del restaurante en la medida de lo posible, mediante la implementación de sistemas de distanciamiento físico.
- Instalar en los baños, dispensadores de papel higiénico, toallas de papel, jabón o alcohol glicerinado mínimo al 70% y en lo posible griferías automáticas o de pedal.
- Evitar la disposición de alimentos en las líneas o en la modalidad de autoservicio, tanto para estudiantes como para los usuarios externos, incluyendo elementos como servilletas, mezcladores, pitillos, bolsas de azúcar y sal.
- Informar a los estudiantes sobre la prohibición de compartir comidas y bebidas.

### 9.5.5 Estación de café

Se dispondrán estaciones de café incluyendo la zona de tinto de trabajadores para áreas internas que permitan la manipulación en espacios adecuados para su preparación y consumo. Solicitando al funcionario, docente, contratista y visitante previo lavado de manos para su manipulación.

### 9.5.6 Uso del servicio (docente, funcionarios, estudiantes, contratistas y visitantes)

En los tiempos de consumo de alimentos, limitar el número de personas realizando la actividad de forma simultánea para que se garantice la distancia mínima entre las mismas.

Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:

- Lavar las manos con agua, jabón y secar con toallas desechables.
- Retirar el tapabocas
- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
- Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores.
- No compartir loza y cubiertos con los demás compañeros

### 9.6 Protocolo de Medidas Locativas

- La Universidad deberá disponer y dotar de insumos suficientes (jabón líquido, toallas de papel desechables, gel antibacterial) para el lavado de manos acordes a las áreas de trabajo y al número de funcionarios y centros de trabajo.
- Disponer de desinfectantes como: hipoclorito de sodio, alcohol antiséptico y amonio cuaternario para realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones, puestos de trabajo, pisos, paredes, puertas, entre otros.
- Disponer de canecas con doble bolsa negra, pedal y tapa para la disposición de los elementos de bioseguridad utilizados.
- Demarcar y señalizar el distanciamiento físico por áreas de atención al público en la sede central y demás centros de trabajo.
- Señalización de parqueaderos de (carros, motos y bicicletas) dejando uno de por medio para conservar el distanciamiento físico.
- Delimitación y mantenimiento de distancia en mostradores, ventanillas de atención, etc.
- El uso de ascensores es exclusivamente para una persona con discapacidad o dificultad de marcha.
- Implementar demarcación de los lugares académico y espacios de trabajo para asegurar el distanciamiento físico.
- Cumplimiento a la distancia mínima entre personas. La UNICEF y la OMS recomiendan que, de ser posible, se debe dejar un espacio mínimo de un (1) metro entre los pupitresde los estudiantes (UNICEF, 2020; WHO, 2020b).
- Demarcar en las áreas de ingreso (filas) de las cafeterías, baños, entre otros la ubicación, de manera que sean fácilmente identificables las distancias mínimas de seguridad por parte de los estudiantes, docentes, funcionarios, visitantes y demás usuarios.
- Para el caso del personal administrativo, cafeterías y otros con atención al público, en la medida de lo posible implementar barreras en acrílico para el distanciamiento entre los usuarios.

- Realizar el retiro de elementos no indispensables para la prestación del servicio educativo, minimizando el riesgo de contaminación de superficies y el contacto con ellas.
- Garantizar que se disponga de lavamanos y estos cuenten con abastecimiento de agua, jabón, toallas de papel desechables y canecas negras con tapa y pedal, doblé bolsa negra para disponer los residuos que se generen.
- Disponer del suministro de gel antibacterial y productos de desinfección (mínimo 70%, máximo al 90%, base alcohol), en la entrada y en diferentes áreas donde haya personal, de acuerdo con la capacidad instalada, dimensiones y distribución de las instalaciones de la Universidad.
- Retirar tapetes, alfombras, elementos porosos, absorbentes y demás elementos que dificulten el correcto proceso de limpieza y desinfección.
- Se colocará en lavamanos mecanizados en puntos estratégicos para el lavado frecuente de manos de acuerdo con las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Se dispondrás de infografías informativas en las diferentes zonas comunes permitiendo el recordatorio de las, medidas preventivas contempladas en el protocolo de bioseguridad.
- En las diferentes aulas señalizar o retirar el mobiliario que facilite mantener el distanciamiento inteligente entre los estudiantes y docentes, solo dejar los escritorios habilitados de acuerdo a la capacidad instalada.
- Garantizar el distanciamiento físico en zonas comunes, como cafetería, zonas de descanso, ascensores y áreas de circulación, estableciendo horarios o turnos para evitar la aglomeración. Estas zonas deberán contar con puntos cercanos para realizar el protocolo de lavado de manos.
- Promover el uso de las escaleras y los pasillos de sentido único a fin de disminuir el contacto y/o encuentro de persona a persona de frente.
- Tomar medidas para favorecer la recirculación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación, y realizar el mantenimiento de los equipos respectivos y sistemas de ventilación.
- Para el secado de manos, hacer uso de toallas de papel desechables. No se recomienda el uso del secador de aire, debido a que puede provocar esparcimiento por proyección de patógenos.
- Disponer de recipientes adecuados (canecas pedal con tapa) para la disposición final de los elementos de bioseguridad que sean desechables.
- Habilitar hasta el 50% del área de parqueadero para vehículos, permitiendo que exista espacio suficiente entre cada vehículo. Estos deben estar previamente señalizados.

### 9.7 Protocolo Herramientas de trabajo y elementos de dotación

- Los funcionarios operativos deben lavar con agua y jabón las herramientas todos los

díasal finalizar la jornada de trabajo que han sido usadas, proceso que se debe hacer de forma constante y adecuada cuando sea necesario. Para el caso de los administrativosdeben desinfectar sus elementos de trabajo de forma constante como teclado, mouse, teléfono, celular, plano de trabajo, lapicero, etc. con alcohol antiséptico al 70%.

- Las herramientas de trabajo y elementos de dotación, deben ser inspeccionados, mantenidos y reemplazados regularmente.
- No se pueden compartir las herramientas de trabajo entre comunidad universitaria y proveedores, contratistas y visitantes.
- Retirar, limpiar, almacenar o desechar según corresponda, las herramientas de trabajo para evitar la contaminación del trabajador.
- Desinfectar los overoles anti fluidos cada vez que termine la jornada laboral, guardarlos en una bolsa por aparte para ser desinfectados en casa de acuerdo con la ficha técnica del overol; a su vez el trabajador tomará una ducha para realizar el debido proceso de higiene corporal y nuevamente portará su ropa de calle para el regreso a casa.
- Uso obligatorio de los EPI elemento de protección individual apropiado, siempre se debe realizar higiene frecuente de las manos.

### 9.8 Protocolo interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados, etc.)

- La Universidad deberá solicitar a sus proveedores, cumplir con el protocolo general de bioseguridad de ingreso, y el uso de los elementos de protección personal (tapabocas) en las etapas de entrega, proceso de la manipulación y almacenamiento de los productos en la bodega, transporte y entrega de los mismos, para evitar el contagio entre personas por COVID-19.
- Realizar el protocolo de lavado de manos y aplicar el distanciamiento inteligente y responsable.
- Debe aplicar las medidas generales de prevención al COVID-19, relativas al lavado de manos, distanciamiento inteligente, etiqueta respiratoria y uso de tapabocas.
- Es necesario el uso de guantes cuando haya una tarea que implique interacción con los equipos.
- Se debe realizar las operaciones de carga y descarga con mayor celeridad, seguridad, y agilidad posible para evitar el contacto estrecho.
- Deben utilizar sus propias herramientas de trabajo, tales como computadores, lapiceros, celulares, tabletas, tablas de trabajo, libretas, etc.

#### 9.8.1 Protocolo contratistas de obra

Es importante que el contratista cumpla con el Protocolo General de Bioseguridad establecido por la institución durante la ejecución del contrato de obra en su área o espacio con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus.

#### 9.8.1.1 Responsabilidades de la empresa contratante

- Disponer de los espacios para que el personal contratista haga el cambio de su ropa antes de ingresar a la obra.
- Uso obligatorio de tapabocas
- Disponer de estación para lavado de manos.
- Deben utilizar sus propias herramientas de trabajo.
- Informar inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el trabajo de la institución por los canales de comunicación dispuestos en caso de que algún trabajador presente síntomas de enfermedades que puedan estar relacionadas con el COVID 19
- El área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución hará permanentemente recorridos para supervisar que las recomendaciones dadas se estén cumpliendo, de no ser así se procederá con la suspensión de las actividades y se le pedirá a la empresa que retire a los trabajadores.

#### 9.8.1.2 Responsabilidad del empleador

- Es responsabilidad del contratista validar el estado de salud de sus empleados con el objetivo de detectar tempranamente personas que presenten sintomatología.
- Suministrar los elementos de protección personal necesarios para evitar el contagio del COVID 19.
- Para poder tener buen control de las condiciones de salud y de seguridad de todo el personal de la obra, se requiere de manera permanente del personal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISO) en la jornada laboral, vigilando que se cumplan todos los protocolos establecidos.

#### 9.8.1.3 Ingreso a las instalaciones de la obra

- Realizar cambio de ropa.
- Realizar higienización de manos antes del ingreso a la obra.
- Para ingresar a la obra debe traer de casa ropa de cambio, la ropa con la que viene de casa se debe almacenar en una bolsa y la debe guardar en un sitio asignado para esta.
- Se organizará el personal por horarios, el número de empleados lo definirá el tamaño de la obra respetando el distanciamiento inteligente y responsable, se deberán tener en cuenta los criterios establecidos en la Circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020

del Ministerio de salud y protección social,el Ministerio de vivienda ciudad y territorio y el Ministerio de trabajo.

**9.8.1.4 Orden, limpieza y desinfección en los sitios de trabajo:**

- Mantén limpios y desinfectados los recipientes de recolección de residuos.
- Desinfectar los equipos y herramientas utilizadas, estas deben ser de uso personal.
- Para limpiar y desinfectar utilizar los elementos de protección personal: guantes largos (no quirúrgicos) puestos debajo de las mangas, protección de mucosas (respiratoria y visual).
- No utilices cepillos o herramientas que salpiquen.
- Retirar el polvo en húmedo evitando levantar nubes de polvo que favorezcan la propagación del virus.
- La aspersión solo debe realizarse sobre superficies que no se deban tocar posteriormente, como residuos biosanitarios o superficies que se presuman o no contaminadas.

**9.8.1.5. Al finalizar las actividades:**

- Realizar limpieza y desinfección de herramientas, máquinas, equipos de trabajo y elementos de protección personal.
- Antes de salir de la obra realizar el cambio de ropa, guardar en una bolsa plástica yrealizar el lavado diario de la misma.
- Implementar lavado de manos antes de la salida de la obra.
- Fomentar en los trabajadores al regreso a casa el lavado de manos, el cambio de ropa y baño antes de tener contacto con los miembros del grupo familiar.

## 10 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO A LAS SEDES, CENTROS DE ATENCION TUTORIAL EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL.

### 10.1. Protocolo ingreso sede central, las sedes, centros de trabajo y los Centros de Atención tutorial CAT en territorio nacional.

- Para todo el personal que ingrese a las sedes de la Universidad del Tolima en todo el territorio nacional, debe de manera obligatoria portar adecuadamente su tapabocas o mascarilla respiratoria, cubriendo nariz y boca. (En los municipios en donde aún no se haya levantado la restricción por parte del ministerio de la protección social https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/referencia-municipios-vacunacion-70porciento-msps.zip
- El funcionario, docente, estudiantes o personal externo que ingresa a las sedes, debe realizar el lavado de manos con agua y jabón o desinfección de manos con

alcohol glicerinado o gel antibacterial los cuales deberán estar ubicados y señalizados como zona de desinfección al ingreso de todos los CAT.

- Los docentes y funcionarios portaran permanente el kit de higiene de manos suministrado por la administración para realizar el respectivo proceso de desinfección.
- Es obligatorio el uso de tapabocas o mascarilla durante el tiempo que permanezca en el CAT como medida de prevención. (En los municipios en donde aún no se haya levantado la restricción por parte del ministerio de la protección social).
- Durante el desarrollo de los talleres, ingreso los laboratorios, salas de sistemas y encuentro académicos en el aula o fuera de ella, es deber de todos tener el tapa bocas, tapando nariz, boca y mentón. (En los municipios en donde aún no se haya levantado la restricción por parte del ministerio de la protección social).
- Cada vez que salga y vuelva a ingresar a los CAT se debe realizar el protocolo de lavado o desinfección de manos.
- Se recomienda mantener las ventanas y puertas siempre abiertas antes durante y después de las actividades académicas.
- Es deber de todos portar el carnet de vacunación ya sea físico o magnético antes de ingresar a los encuentros académicos.
- No olvidar, que, para el desarrollo de las actividades de práctica, todos deben tener el esquema de vacunación completo, según como lo determina en el acuerdo 212 de 2021 expedido por el consejo académico.

## 10.2 Protocolo movilidad (vehículos institucionales)

### 10.2.1. Antes del trayecto

- En caso que el conductor presente sintomatología asociada al COVID-19, deberá informar a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su respectiva aislamiento y orientación.
- Contar con un área específica para el lavado y desinfección de los vehículos y equipos.
- El vehículo institucional debe estar limpio y desinfectado sobre todo en las superficies con las cuales los pasajeros (estudiantes, docentes, funcionarios y contratistas) van a tener contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, entre otras.
- El conductor debe mantener una distancia responsable y prudente con los pasajeros durante el trayecto.
- El vehículo de la institución debe estar señalizado para el distanciamiento físico entre el conductor y pasajeros.
- Definir el número de pasajeros a desplazar.

### 10.2.2. Durante el trayecto

- Usar de manera obligatoria y permanente el tapabocas.

- Realizar la desinfección de manos antes y después del ingreso al vehículo.
- Evitar el contacto cercano con otras personas.
- Promover la apertura de ventanas de forma permanente durante el recorrido.
- No consumir alimentos y ni bebidas en el interior del vehículo.
- Guardar silencio: no hablar con otras personas por celular ni cantar durante el trayecto.
- Mantener en lo posible gel antibacterial o alcohol al 70 o al 90%, para aplicación en las manos al subir y bajar del vehículo.
- Mantener adecuada ventilación dejando abiertas las ventanas de los vehículos y en los trayectos largos, los sistemas de aire acondicionado deben tener sistemas de filtrado y con mínima recirculación que permita que el aire se renueve cada 15 minutos.

### 10.2.3. Después del trayecto

- Los conductores deben retirar los elementos de protección personal desechables e introducirlos en doble bolsa negra para residuos ordinarios y realizar el lavado de manos al terminar el servicio.
- Usar guantes de caucho para realizar la limpieza y desinfección de la superficie del carro como (timón, palanca de cambios, el volante, puerta, ventanillas, cojineria y otros), con paños suave y rociadores con alcohol al 70% para desinfectar.
- Se debe evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias durante el trayecto.
- El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse nuevamente una vez haya terminado el servicio.

## 11. PROTOCOLO MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO POR PARTE DEL EMPLEADOR.

- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con la EPS en lo relacionado con las actividades de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad.
- Adopción de medidas generales para evitar la exposición y/o propagación del virus en los ambientes o espacios de la universidad.
- Evaluación del riesgo de exposición de forma que permita clasificar los trabajadores en 3 niveles (exposición de riesgo, exposición de bajo riesgo y baja probabilidad de exposición) y de esta forma graduar las medidas preventivas en función del riesgo evaluado.
- Planificación de la actividad preventiva según los 4 niveles con medidas preventivas jerarquizadas: Medidas de tipo organizativo, de protección colectiva, de protección individual, Formación e información.
- Garantizar que el personal vulnerable y todo personal que muestre síntomas como

fiebre, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta u otros asociados al COVID19, no acuda a trabajar permaneciendo en sus domicilios. Esta garantía puede conseguirse con formación, información (circulares) y el compromiso de los estudiantes, docentes, funcionarios, contratistas (CPS).

- Si un docente, funcionario o estudiante ha tenido contacto estrecho con una persona sintomática se mantendrá en aislamiento preventivo durante 14 días y se le realizará seguimiento de aparición de síntomas. La institución evitará que estos contactos acudan a laborar en presencialidad, para el caso de los estudiantes a realizar actividades académicas presenciales.
- Establecer horarios y turnos especiales para reducir el número de docentes y funcionarios presentes al mismo tiempo en los lugares de trabajo; así mismo tener en cuenta la academia.
- Reducir reuniones presenciales y viajes no esenciales o prioritarios.
- El uso de ascensores debe ser utilizado exclusivamente por personal con movilidad reducida, las demás personas deben hacer uso de las escaleras.

## 12. MONITOREO DE SÍNTOMAS DE CONTAGIO DE COVID-19, ENTRE FUNCIONARIOS, DOCENTES, CONTRATISTAS (CPS)

Es fundamental realizar el monitoreo al personal enunciado anteriormente identificando de forma oportuna la sintomatología asociada al COVID-19, así como recalcar la obligación de reportar sus condiciones de salud.

Otro aspecto fundamental es llevar el registro de los casos de trabajadores afectados y hacer seguimiento constante de su evolución, los indicadores producto de este seguimiento permitirá evaluar la efectividad de medidas de control implementadas y realizar los ajustes correspondientes; estas estadísticas deben ir de la mano con las cifras de casos confirmados de la institución de salud en general, del municipio y del país.

El proceso de reporte y atención de los trabajadores y estudiantes estará bajo la responsabilidad de la prestadora de salud de la Universidad, quien mensualmente emitirá un reporte de los casos de contagio y avances de todo el personal de la Universidad del Tolima, incluidos estudiantes.

## 13. RECOMENDACIONES PARA LA PROTECCIÓN LABORAL DURANTE LA PANDEMIÁ POR SARS-CoV-2 (COVID-19)

1. Permitir el aislamiento obligatorio, temprano y de forma inmediata tanto en personas sintomáticas como asintomáticas, así:

- ✓ Personas sintomáticas, independiente de su estatus de vacunación, edad o factores de riesgo, deben realizar aislamiento por siete (7) días desde el inicio de los síntomas. Este aislamiento no requiere de prueba diagnóstica a excepción de las personas de 60 años o más, menores de 3 años o personas con factores de riesgo, aunque en todos los casos el aislamiento debe siempre comenzar desde el inicio de síntomas.
- ✓ En relación con la expedición del certificado de aislamiento o el certificado de incapacidad se recomienda al médico tratante indagar sobre la actividad laboral que desarrolla el paciente y la posibilidad de realizar teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa.
- ✓ En todo caso, debe recordarse que en virtud de la autonomía médica establecida en los artículos 105 de la Ley 1438 de 2011 y 17 de la Ley 1751 de 2015, Estatutaria en Salud, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 23 de 1981, este acredita una incapacidad temporal del trabajador para desempeñar su actividad laboral; tal certificado es producto de un acto médico y su expedición procede como consecuencia de la evaluación que efectúe el profesional tratante sobre el estado clínico del paciente, sin que sea necesario el diagnóstico etiológico (prueba diagnóstica).

2. Personas asintomáticas, que son contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19, que tienen esquema incompleto de vacunación o sin vacuna, deben aislarse siete (7) días desde el primer día de exposición. Para efectos de la expedición del certificado de incapacidad o del certificado de aislamiento al confirmar un nexo epidemiológico, se recomienda al médico tratante indagar sobre la actividad laboral que desarrolla el paciente y la posibilidad de realizar teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa; de no ser viables estas modalidades se sugiere ordenar la toma de prueba para Covid19. Si el resultado de la prueba es negativo se suspenderá el aislamiento y podrá el trabajador reintegrarse a las actividades presenciales.

   Los contactos estrechos asintomáticos con esquema de vacunación completa no requieren asilamiento ni toma de prueba. Aunque se les recomendará evitar participar en aglomeraciones, eventos, o visitar personas mayores de 60 años menores de 3 años o con algún factor de riesgo durante siete (7) días desde el inicio de la exposición, y mantener el uso estricto de tapabocas.

3. La Universidad no exigirán una prueba COVID-19 como requisito para regresar a desempeñar las actividades laborales al culminar el aislamiento.

4. Corresponde a empleadores y trabajadores, en virtud de los artículos 49 y 95 de la Constitución Política, ser solidarios y procurar el cuidado integral de su salud y de la comunidad, acatando la normatividad e instrucciones vigentes.

## 14. PROTOCOLO EN CASO DE PRESENTARSE UNA PERSONA CON SÍNTOMAS

**ASOCIADOS CON COVID-19.**

- Acorde con la información reportada por la comunidad universitaria, se tomarán medidas como: restringir el ingreso, aislamiento preventivo, aplicar el protocolo COVID-19, bajo los lineamientos gubernamentales, entre otros.
- Monitoreo y seguimiento a los casos positivos o sospechosos por parte de la prestador de salud de la Universidad
- Seguir las indicaciones anteriores, las cuales están estipuladas en la circular conjunta 04 de 2022 y la Ruta de atención de la UT.

## 15. PROTOCOLO COMUNICACIÓN DEL RIESGO Y CUIDADO DE LA SALUD

Teniendo en cuenta que el riesgo por la transmisión de Covid 19 se mantiene, a pesar que la vacunación ha mostrado efectividad para reducir mortalidad y la incidencia de casos graves, es necesario a través de la comunicación en salud, gestionar comportamientos protectores para influenciar decisiones del cuidado de la salud individual, familiar y comunitaria. Por lo cual, al interior de los sectores se requiere desarrollar un plan de comunicación que incluya:

- Acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio, contenidas en esta resolución y las específicas según la actividad y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas y signos relacionados con Covid-19, en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio.
- Mecanismos de información a las personas de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se deben utilizar medios de comunicación internos mensajes por altoparlantes, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales.
- Estrategia de comunicación con mensajes accesibles para las personas con discapacidad sensorial (personas sordas o con discapacidad visual).
- La difusión de los protocolos de prevención de contagio de Covid-19 en el entorno laboral y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las entidades promotoras de salud y con la asesoría y asistencia técnica de las administradoras de riesgos laborales.
- Orientaciones para que las personas difundan én sus hogares, espacio público y demás entornos las medidas de autocuidado.

## 16. REGRESO A ACTIVIDADES ACADEMICAS PRESENCIALES

En el marco de la Directiva 05, de fecha 17 de junio de 2021 y la 09 de diciembre de 2021, del Ministerio de Educación *"Orientaciones para el regreso seguro a la prestación del servicio educativo de manera presencial en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.", se* establecido en el Acuerdo 212 del 22 de noviembre del 2021 por medio del cual el Consejo Académico de la Universidad del Tolima define las practicas académicas para el desarrollo del plan de alternancia educativa gradual, progresiva y segura, a partir del semestre B 2021.

Por lo que se hace necesario realizar acciones el fin de evitar las aglomeraciones y ser socializadas en cada una de las Vicerrectorías, Oficina de Desarrollo Institucional y Bienestar Universitario — Sección Seguridad y Salud en el Trabajo para revisar y dar el aval de acuerdo a los lineamientos de los Protocolos de Bioseguridad establecidos por la Universidad.

- En virtud de esa directriz la Universidad del Tolima procede a planear y programar estrategias para el plan retorno de labores académicas en la institución. (En los municipios en donde aún no se haya levantado la restricción por parte del ministerio de la protección social).
- Se suministrará la dotación por parte de la universidad de elementos de protección individual de bioseguridad para COVID-19 e insumos, a las unidades académicas de acuerdo con su actividad misional.
- Fomentar el autocuidado y corresponsabilidad en el ámbito académico, social y familiar. Las clases se desarrollarán presencial y el concepto de alternancia durante la pandemia, puede aplicar únicamente para los estudiantes en algunos eventos excepcionales, así:
- Cuando por razones de salud del estudiante con ocasión del Covid 19, la familia manifieste imposibilidad para el retorno a las clases presenciales por el tiempo estrictamente requerido.
- Cuando la entidad territorial o la institución educativa afronten una situación epidemiológica que amerite la suspensión temporal y provisional de las actividades académicas presenciales, aplicando para tal fin las últimas disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social, tal y como fue definido en la normatividad actual vigente.

De igual forma por las características de los programas académicos y las diferentes interacciones pedagógicas que presentan en los componentes prácticos se determinaron las medidas de bioseguridad específicas para algunas unidades académicas tales como:

### 16.1. LICENCIATURAS EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN.

Aplicar Protocolo General de Bioseguridad manteniendo todo el proceso de autocuidado, distanciamiento inteligente y la capacidad instalada de los equipos, herramientas y elementos de trabajo.

Se debe tener en cuenta el Protocolo General de Bioseguridad establecido para los componentes prácticos y aulas de clase; donde se aplicarán los Protocolos específicos establecidos por la institución correspondientes a espacios deportivos abiertos y cerrados: Cancha alterna, Polideportivo La María, Coliseo cerrado, canchas de basketball, canchas de voleibol, artes marciales, gimnasios, entre otros. Conforme a los lineamientos expedidospor el Ministerio de salud y Protección social para la práctica Sector deporte.

## **16.2.** LABORATORIOS Y TALLERES ACADEMICOS

En todos los laboratorios y tallares de la Universidad del Tolima y sedes en todo el territorio nacional, para el desarrollo de las prácticas académicas, se aplicarán el presente protocolo general, con el propósito de cumplir las medidas preventivas para el aislamiento preventivo obligatorio y distanciamiento social, con el fin de evitar el contagio en la comunidad universitaria:

Uso y manejo de los tapabocas:

- El adecuado y permanente uso del tapabocas es obligatorio solo para personas que tengan sintomas de gripa o resfriado. (En los municipios en donde aún no se haya levantado la restricción por parte del ministerio de la protección social).
- Siempre se debe realizar el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
- 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, eliminarse y colocar uno nuevo.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (mesas, repisas, escritorios, equipos etc.)

Distanciamiento físico, responsable e inteligente:

- Durante la permanencia dentro de los Laboratorios y talleres, los funcionarios, docentes y estudiantes deberán mantener el distanciamiento inteligente, es decir mantener un espacio prudente.
- El uso de los equipos será individual, en caso que se tengan que compartir deberán ser desinfectados con agua o jabón (si aplica), gel o alcohol en aspersión (en caso que aplique) o un paño húmedo con cualquiera de los dos elementos en el caso que aplique sin generar daño en los equipos.
- Según la capacidad instalada de los equipos con los que cuente la sala, para este caso, si el laboratorio cuenta con 20 equipos, el ingreso a la sala o taller será de los 20 estudiantes manteniendo el distanciamiento inteligente.

- Las ventanas y puertas en los laboratorios deberán permanecer SIEMPRE abiertas, evitar el uso de los aires acondicionados.

Lavado de manos y técnica de lavado:

- El proceso del lavado de manos de los usuarios de los laboratorios, docentes funcionarios, estudiantes y demás comunidad universitaria se debe realizar con agua y jabón, antes y después del uso de los equipos, al 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.
- La higiene de manos con gel sanitizante o alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- En los sitios de la institución donde se realiza la actividad del lavado de manos se colocarán recordatorios de la técnica del mismo.

En términos generales se tendrá presente las siguientes recomendaciones:

- Uso permanente, responsable y adecuado del tapabocas, cubriendo: Nariz, boca y mentón dentro y fuera de los laboratorios. (En los municipios en donde aún no se haya levantado la restricción por parte del ministerio de la protección social).
- Uso razonable y responsable de los elementos y recursos dispuestos para la limpieza, desinfección, protección y prevención frente al Covid–19 dispuestos en cada uno de los laboratorios y talleres.
- Mantener los espacios airados, ventanas y puertas abiertas, y en caso que se permita evitar hacer uso de aires acondicionados o ventiladores.
- Desarrollar permanentemente la limpieza y desinfección de los espacios de trabajo en cada uno de los laboratorios y talleres.
- Uso adecuado de las batas y demás elementos de protección personal durante el desarrollo de las actividades académicas en los laboratorios según las especificaciones en cada laboratorio y taller.
- Atender las indicaciones de los docentes, con el propósito de asegurar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad dentro y fuera de las sedes de la Universidad durante los encuentros académicos presenciales, salidas de campo y laboratorios.
- Acatar y dar cumplimiento estricto a las medidas de bioseguridad contempladas en el presente protocolo y las demás que relaciona en la normatividad actual vigente del 2022.

## 16.3. HOSPITAL VETERINARIO

Con el propósito de prevenir y disminuir el riesgo de transmisión del virus COVID-19 durante el desarrollo de todas las actividades en los consultorios, atención de urgencias

veterinarias y demás áreas del Hospital Veterinario UT, se adoptan las siguientes medidas generales de bioseguridad: Exigir a todos los usuarios antes del ingreso a las instalaciones el carnet fisico o virtual con el esquema de vacunacion, aplicando asi el Protocolo General de Bioseguridad para todas las actividades asistenciales, teóricas y prácticas a desarrollarse en esta sede, de acuerdo a lo contemplado en la normatividad legal vigente.

**Uso y manejo de los tapabocas:**

- El adecuado y permanente uso del tapabocas es obligatorio en la prestadura de servicios de salud antes, durante y después de la jornada laboral o en el servicio al cual el cliente accede.
- Siempre se debe realizar el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
- 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, eliminarse y colocar uno nuevo.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (mesas, repisas, escritorios, equipos etc.)

**Distanciamiento, responsable e inteligente:**

- Durante la permanencia dentro de la institución y durante la jornada laboral los funcionarios, visitantes y demás clientes del servicio, deben mantener el distanciamiento físico, es decir mantener un espacio prudente de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.
- Para los lugares de trabajo que no se pueda aplicar el distanciamiento físico se deberá hacer una visita técnica por parte de la ARL Colmena en conjunto con la Sección SST para organizar y optimizar la ubicación de los puestos de trabajo y disminuir el riesgo de transmisión de los funcionarios.
- Los funcionarios circulantes de aseo o mantenimiento y seguridad física de los centros de trabajo de la institución también mantendrán las mismas distancias de protección.
- El aforo será del 100% siempre y cuando el personal cuente con el esquema de vacunación completo.
- La Universidad en el marco de su autonomía, podrá exigir el carnet de vacunación de los usuarios que acuden al servicio, como medida de prevención a su personal y todo el colectivo.

Lavado de manos y técnica de lavado:

- El proceso del lavado de manos de los funcionarios, visitantes, usuarios y demás

comunidad universitaria se debe realizarse con agua y jabón, 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.

- La higiene de manos con gel sanitizante o alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- En los sitios de la institución donde se realiza la actividad del lavado de manos se colocarán recordatorios de la técnica del mismo.

Elementos de Protección Personal (EPP) para prevención del COVID-19:

- La Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST define de acuerdo a las labores los EPP indicados para la prevención del COVID-19 en todos los sitios y centros de trabajo de la institución; diferentes a los de higiene industrial aplicable a cada uno de los procesos que se realizan en las áreas.
- Los EPP no desechables (Mascarillas en tela anti fluidos en tres capas, guantes de nitrilo) deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca y recordar que son de uso personal.
- La institución garantiza la disponibilidad y recambio de los EPP a los funcionarios, así mismo los capacitará o recomendará en el uso eficiente de los mismos.
- Se instalarán recipientes (canecas) adecuados para la disposición final de los elementos de protección personal desechables utilizados como: guantes, mascarillas quirúrgicas o tapabocas y demás elementos.
- En ningún caso ningún funcionario debe usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP.

## 16.4. SALAS DE SISTEMAS

En todas las salas de sistemas ubicadas dentro de la sede central, centros de atención tutorial y demás en el territorio nacional, para el desarrollo de las prácticas académicas, se aplicarán el presente protocolo general, con el propósito de cumplir las medidas preventivas para el aislamiento preventivo obligatorio y distanciamiento inteligente, con el fin de evitar el contagio en la comunidad universitaria:

**Uso y manejo de los tapabocas:**

- El adecuado y permanente uso del tapabocas es obligatorio para aquellas personas que tengan sintomatologia de gripa o resfriados. (En los municipios en donde aún no se haya levantado la restricción por parte del ministerio de la protección social).
- Siempre se debe realizar el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
- 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, eliminarse y

colocar uno nuevo.

- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (mesas, repisas, escritorios, equipos etc.)

**Distanciamiento responsable e inteligente:**

- Durante la permanencia dentro de las salas de sistemas, los funcionarios, docentes y estudiantes deberán mantener el distanciamiento físico inteligente, es decir mantener un espacio prudente y responsable.
- El uso de los equipos será individual, en caso que se tengan que compartir deberán ser desinfectados con agua o jabón (si aplica), gel o alcohol en aspersión (en caso que aplique) o un paño húmedo con cualquiera de los dos elementos en el caso que aplique sin generar daño en los equipos.
- El aforo en los laboratorios será del 100%, según la capacidad de los equipos de cómputo con los que cuente la sala, para este caso, si el laboratorio de sistemas cuenta con 20 equipos, el aforo será de los 20 estudiantes manteniendo el distanciamiento inteligente y responsable.
- Las ventanas y puertas en los laboratorios deberán permanecer SIEMPRE abiertas, evitar el uso de los aires acondicionados.

**Lavado de manos y técnica de lavado:**

- El proceso del lavado de manos de los usuarios de los laboratorios, docentes funcionarios, estudiantes y demás comunidad universitaria se debe realizar con agua y jabón, antes y después del uso de los equipos, al 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.
- La higiene de manos con gel sanitizante o alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- En los sitios de la institución donde se realiza la actividad del lavado de manos se colocarán recordatorios de la técnica del mismo.

En términos generales se tendrá presente las siguientes recomendaciones:

- Uso permanente, responsable y adecuado del tapabocas, cubriendo: Nariz, boca y mentón dentro y fuera de las salas <u>(En los municipios en donde aún no se haya levantado la restricción por parte del ministerio de la protección social).</u>
- Uso razonable y responsable de los elementos y recursos dispuestos para la limpieza, desinfección, protección y prevención frente al Covid–19 dispuestos en cada uno de los laboratorios y talleres.

- Mantener los espacios airados, ventanas y puertas abiertas, y en caso que se permita evitar hacer uso de aires acondicionados o ventiladores.
- Desarrollar permanentemente la limpieza y desinfección de los espacios de trabajo en cada uno de los laboratorios y talleres.
- Uso adecuado de las batas y demás elementos de protección personal durante el desarrollo de las actividades académicas en los laboratorios según las especificaciones en cada laboratorio y taller.
- Atender las indicaciones de los docentes, con el propósito de asegurar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad dentro y fuera de las sedes de la Universidad durante los encuentros académicos presenciales, salidas de campo y laboratorios.
- Acatar y dar cumplimiento estricto a las medidas de bioseguridad contempladas en el presente protocolo y las demás que relaciona la normatividad legal vigente.

## 16.5. PRÁCTICAS ACADÉMICAS EN LAS GRANJAS

En el **CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DEL NORTE CURDN y LA REFORMA** de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia e Ingeniería Agronómica para el desarrollo de las prácticas en los Centros experimentales granjas en zonal rural del Amero, las cuales deben cumplir las medidas y normas descritas en el protocolo de bioseguridad para prevenir el contagio del COVID 19, con el fin de minimizar el riesgo de contagio en la comunidad universitaria, se establecen medidas acordes con la capacidad instalada en las sedes, además de las recomendaciones generales establecidas en el presente protocolo, se determinan unas medidas en un protocolo especial el cual se anexa a este protocolo general:

**Uso y manejo de los tapabocas (En los municipios que asi lo determine el ministerio de salud)**

- El adecuado y permanente uso del tapabocas es obligatorio dentro de las salas antes, durante y después de las actividades académicas(En los municipios en donde aún no se haya levantado la restricción por parte del ministerio de la protección social).
- Siempre se debe realizar el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
- 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, eliminarse y colocar uno nuevo.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (mesas, repisas, escritorios, equipos etc.)

**Distanciamiento responsable e Inteligente:**

- Durante la permanencia dentro de las salas de trabajo, los funcionarios, docentes y estudiantes deberán mantener el distanciamiento inteligente, es decir mantener un espacio prudente entre las otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto físico directo.
- El uso de los equipos de trabajo será individual, en caso que se tengan que compartir deberán ser desinfectados con agua o jabón (si aplica), gel o alcohol en aspersión (en caso que aplique) o un paño húmedo con cualquiera de los dos elementos en el caso que aplique sin generar daño en los equipos.
- Las ventanas y puertas en los laboratorios deberán permanecer SIEMPRE abiertas, evitar el uso de los aires acondicionados.

**Lavado de manos y técnica de lavado:**

- El proceso del lavado de manos de los usuarios de los laboratorios, docentes funcionarios, estudiantes y demás comunidad universitaria se debe realizar con agua y jabón, antes y después del uso de los equipos, al 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.
- La higiene de manos con gel sanitizante o alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- En los sitios de la institución donde se realiza la actividad del lavado de manos se colocarán recordatorios de la técnica del mismo.

**En términos generales se tendrá presente las siguientes recomendaciones:**

- Uso permanente, responsable y adecuado del tapabocas, cubriendo: Nariz, boca y mentón dentro y fuera de las salas. (En los municipios en donde aún no se haya levantado la restricción por parte del ministerio de la protección social).
- Uso razonable y responsable de los elementos y recursos dispuestos para la limpieza, desinfección, protección y prevención frente al Covid–19 dispuestos en cada uno de los laboratorios y talleres.
- Mantener los espacios airados, ventanas y puertas abiertas, y en caso que se permita evitar hacer uso de aires acondicionados o ventiladores.
- Desarrollar permanentemente la limpieza y desinfección de los espacios de trabajo en cada uno de los laboratorios y talleres.
- Uso adecuado de las batas y demás elementos de protección personal durante el desarrollo de las actividades académicas en los laboratorios según las especificaciones en cada laboratorio y taller.
- Atender las indicaciones de los docentes, con el propósito de asegurar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad dentro y fuera de las sedes de la Universidad durante los encuentros académicos presenciales, salidas de campo y laboratorios.

- Acatar y dar cumplimiento estricto a las medidas de bioseguridad contempladas en el presente protocolo y las demás que relaciona la normatividad legal vigente.

## 16.6. PROTOCOLO SERVICIO BIBLIOTECA

En la BIBLIOTECA se desarrollan diferentes actividades por parte de la comunidad universitaria teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Protocolo de Bioseguridad de medida preventivas para evitar el contagio del COVID 19, con el fin de minimizar el riesgo de contagio en la comunidad universitaria, a continuación, el protocolo establecido para la prestación de servicios de la BIBLIOTECA.

Aspectos generales:

✓ De igual manera, se reforzarán las medidas para evitar el dialogo manteniendo el distanciamiento inteligente y prudente interior de las instalaciones.

✓ Los estudiantes, docentes y funcionarios que presenten síntomas relacionados con afecciones respiratorias deben abstenerse de ingresar a las instalaciones de las bibliotecas.

**Uso y manejo de los tapabocas (En los municipios que asi lo determine el ministerio de salud)**

**https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/referencia-municipios-vacunacion-70porciento-msps.zip**

- Siempre se debe realizar el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (mesas, repisas, escritorios, equipos etc.)

Distanciamiento responsable e inteligente:

- Durante la permanencia dentro de la biblioteca, los funcionarios, docentes y estudiantes deberán mantener el distanciamiento inteligente, es decir mantener un espacio prudente entre las otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.
- El uso de los equipos, libros y demás elementos prestados en la biblioteca será de uso individual, en caso que se tengan que compartir deberán ser desinfectados con agua o jabón (si aplica), gel o alcohol en aspersión (en caso que aplique) o un paño húmedo con cualquiera de los dos elementos en el caso que aplique sin generar daño en los equipos o libros.
- El aforo en la biblioteca será del 100%, según la capacidad instalada de los equipos y libros con los que cuenta la Biblioteca, manteniendo el distanciamiento inteligente.

- Las ventanas y puertas en la Biblioteca deberán permanecer SIEMPRE abiertas, evitar el uso de los aires acondicionados.

Lavado de manos y técnica de lavado:

- El proceso del lavado de manos de los usuarios de los laboratorios, docentes funcionarios, estudiantes y demás comunidad universitaria se debe realizar con agua y jabón, antes y después del uso de los equipos, al 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.
- La higiene de manos con gel sanitizante o alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- En los sitios de la institución donde se realiza la actividad del lavado de manos se colocarán recordatorios de la técnica del mismo.

## 16.7. AUDITORIOS

En todos los Auditorios de la Universidad, se desarrollan diferentes actividades por parte de la comunidad universitaria teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Protocolo general de Bioseguridad como medida preventiva, para evitar el contagio del COVID 19:

Aspectos generales:

✓ La capacidad del auditorio se medirá teniendo en cuenta el distanciamiento inteligente y responsable.

✓ El ingreso será coordinado por los organizadores directos del evento, bajo la instrucción de la sección en Seguridad y Salud en el Trabajo.

✓ Al ingreso de los auditorios se debe hacer el respectivo lavado de manos con agua y jabón o desinfección con gel o alcohol.

✓ Los asistentes a los eventos a desarrollar en los auditorios, ya sean estudiantes, docentes, funcionarios, visitantes y demás, que presenten síntomas relacionados con afecciones respiratorias, dolor de cabeza, gripa y demás deben abstenerse de ingresar a los auditorios.

Distanciamiento responsable e inteligente:

- Durante la permanencia dentro de los auditorios, los funcionarios, docentes, estudiantes y visitantes deberán mantener el distanciamiento inteligente, es decir mantener un espacio prudente entre las otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.
- El uso de los equipos dentro de los auditorios deberá ser desinfectados antes, durante y después de cada actividad.
- El aforo en los auditorios podrá ser del 100%, según la capacidad instalada de los mismos, sin exceder el espacio físico.

- Las ventanas y puertas en los auditorios, en caso de que aplique, deberán permanecer SIEMPRE abiertas, evitar el uso de los aires acondicionados.

Lavado de manos y técnica de lavado:

- El proceso del lavado de manos de los usuarios se debe realizar con agua y jabón, antes y después del uso de los equipos, al 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.
- La higiene de manos con gel sanitizante o alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- En los sitios de la institución donde se realiza la actividad del lavado de manos se colocarán recordatorios de la técnica del mismo.

## 17. ORIENTACIONES GENERALES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MONITORES, INTÉRPRETES Y ASISTENTES.

- Para el caso de las personas con discapacidad que necesiten el acompañamiento de un lazarillo, acompañante o intérpretes se le deberán asignar los dos espacios correspondientes en las aulas, laboratorios o demás espacios de la universidad, respetando el principio de distanciamiento social o burbuja social.
- Fomentar de acuerdo a sus necesidades, los encuentros virtuales de apoyo mediante uso de TICS o telefonía móvil, de modo que continúen fortaleciendo vínculos académicos e investigativos de las personas con discapacidad PCD que según normatividad sean vulnerables (enfermedades crónicas o de recomendación de Min salud, Circular 30 de mayo 8 del 2020).

## 18. RESTRICCIONES

- El uso de aire acondicionado y ventiladores (En los lugares donde aplica)
- Verificación previa de los estudiantes y docentes para el desarrollo de sus prácticas, teniendo el esquema total de vacunación.
- Suspender espacios comunes donde no se cumplan las medidas de bioseguridad, o aquellos espacios cerrados con poca ventilación.
- El ingreso de personal que no porte adecuadamente el tapabocas.
- Personas que presenten síntomas gripales o asociados al COVID19.
- El protocolo de bioseguridad de la Universidad transita del modelo anterior, que era el aislamiento obligatorio, donde había excepciones a un modelo donde hay aislamiento individual y responsable, es decir, que tiene mínimas restricciones en casos específicos donde hay problemas de comorbilidad se requiere de disciplina y autocuidado individual por parte de los docentes, funcionarios, contrato de prestación de servicios (CPS).

## 19 INDUCCIÓN DE PRE-INGRESO Y CAPACITACIÓN CONTINUA

La información y formación son fundamentales para lograr la implementación de las medidas de bioseguridad para docentes y estudiantes. Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información o formación específica y actualizada sobre las medidas que implementa la Universidad, previo al retorno a sus actividades concientizando el autocuidado.

Todos los docentes y funcionarios que retornan a las instalaciones de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA luego de un periodo en trabajo remoto deben recibir una inducción sobre las medidas preventivas contempladas en el protocolo general de bioseguridad de la Universidad para la prevención del contagio.

Para hacer esta inducción de ingreso, la institución puede acoger mecanismos de comunicación tecnológicos o virtuales y mantener la divulgación de estas medidas a través de la publicación de protocolos en carteleras, señalización de áreas, uso de medios tecnológicos para la divulgación como correo electrónico, redes sociales, mensajes por altoparlantes, protectores de pantallas para computadores, aplicaciones digitales, entre otros y la divulgación de las instrucciones y recomendaciones de control previo al ingreso diario, siempre respetando las medidas de distanciamiento inteligente y de no aglomeración depersonas.

Dentro de la información a ofrecer en la inducción y mantener en los procesos permanentes de capacitación y sensibilización, se deben cubrir entre otros los siguientes temas:

- Marco legal
- Medidas generales
- Medidas especificas
- Procedimiento de retorno
- Recomendaciones
- Responsabilidades
- Trabajo remoto
- Manejo de situaciones de riesgo y aislamiento
- Esquema inmunización
- restricciones

Es importante resaltar la importancia de ir adaptando la información y la formación en función de las medidas que vayan actualizando los organismos de control a nivel nacional, para lo cual se requiere un seguimiento continuo de las mismas por parte del área encargada de Seguridad y Salud en el trabajo de cada empresa.

## 20 BASE LEGAL

- Decreto N° 1072 del 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores.
- Resolución del Ministerio de Trabajo N° 312 de 2019 “Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- Reglamento Sanitarito Internacional – RSI 2005
- Ley 09 de 1979 “Por la cual se dictan medidas sanitarias” Título III Salud Ocupacional.
- Resolución 2400 de 1979 “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”. Título V De la ropa de trabajo equipos y elementos de protección personal; artículos.
- Resolución 1016 de 1989 “Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país”. Numeral 12 del Artículo 11.
- Reglamento Sanitario Internacional – RSI 2005
- Ley 09 de 1979 “Por la cual se dictan medidas sanitarias” Título III Salud Ocupacional.
- Resolución 2400 de 1979 “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”. Título V De la ropa de trabajo equipos y elementos de protección personal; artículos.
- Circular 015 del 2020 “Min salud, Min trabajo, Mintic y Mincomercio establecen medidas sanitarias preventivas y de mitigación de COVID-19 para sus sectores”.
- Circular 017 del 2020 “El Ministerio del Trabajo expide la Circula 017 de 2020 con los lineamientos de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de Coronavirus”
- Circular 018 del 2020 “Acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención del pico epidemiológico de enfermedades respiratorias”
- Decreto 457 de 2020: Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por el Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.
- Decreto 536 de 2020: Por el cual se modifica el Decreto 531 del 8 de abril de 2020 en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público
- Decreto 531 de 2020: Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por el Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público
- Decreto 749 del 28 de mayo del 2020 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por el Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público".
- Resolución 358 de 2020. “Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus”.
- Resolución 380 de 2020. “Por la cual se adoptan Medidas preventivas y sanitarias en el país, por causas del coronavirus- COVID 2019 y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución número 000677 del 24 de abril de 2020, “Por medio de la cual se adopta el

protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de la enfermedad COVID-19 en el sector transporte" del ministro de salud y protección social.

- Circular 0029: Los elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratantes; ante la presente emergencia por COVID-19, las administradoras de riesgos laborales apoyaran a los empleadores o contratantes en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los trabajadores con exposición directa a COVID-19.
- Lineamientos para Prevención Control y Reporte de Accidente Laboral por Exposición Ocupacional al SARS CoV-2 (COVID-19) en Instituciones de Salud – Ministerio de Salud
- Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-CoV-2 (covid-19) —Ministerio de Salud
- Decreto 660 de 2020 que autorizó al Ministerio de Educación para adoptar las medidas relacionadas con la flexibilización del calendario académico para la prestación del Servicio educativo.
- Decreto 662 de 2020 mediante en el cual el Gobierno Nacional creó el Fondo Solidario para la Educación, con el objeto de mitigar la deserción y fomentar la permanencia en el sector educativo.
- Decreto 039 del 2021 Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por el Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento delorden público, y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento inteligente individual responsable.
- Directiva Presidencial 04 de 9 JUN 2021: Retorno de servidores y demás colaboradores del estado de las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional a trabajo presencial.
- Directiva 05 de 17 de junio de 2021: Orientaciones para el regreso seguro a la prestación del servicio educativo de manera presencial en los establecimientos educativos oficialesy no oficiales.
- Resolución 2157 del 20 de diciembre de 2021.
- Directiva ministerial 09 del 30 de diciembre de 2021 emitida por el MEN.
- Circular 04 de 2022 Ministerio de Salud y de la Protección social.

## 22. REGISTROS

| N° | IDENTIFICACIÓN | | ALMACENAMIENTO | | PROTECCIÓN | TRD | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Código Formato | Nombre | Lugar Archivo | Medio de | Responsable de | Tiempo de | Disposición Final |

| | | | | archivo | Archivarlo | Retención | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **01** | ST–PT01-F01 | Formato de entrega de elementos de protección individual. | Archivo SST | Físico | Técnico | 3 años en Archivo de Gestión. | Eliminación |
| **02** | ST–PT01-F02 | Formato de entrega insumos y elementos colectivo por pandemia covid-19 | Archivo SST | Físico | Técnico | 3 años en Archivo de Gestión. | Eliminación |

## 23. ANEXOS

Anexo 1. Formato de entrega de elementos de protección individual por COVID-19, ST–PT01-F02

Anexo 2. Formato de entrega de insumos y elementos colectivo por pandemia COVID-19, ST–PT01-F01

**REGISTRO DE MODIFICACIONES**

| VERSIÓN | FECHA | ÍTEM MODIFICADO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|
| 01 | | | No aplica para la primera versión |
| 02 | 29-06-2021 | Todos los items e inclusión de formatos | Actualización |
| 03 | 11-02-2022 | Todos los items | Actualización |
| 04 | 30-06-2022 | Todos los items | Actualización |