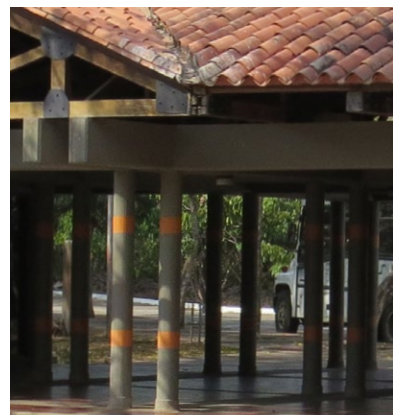
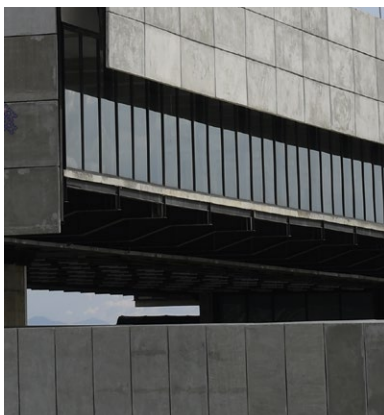


PROTOCOLO PARA RETORNO GRADUAL Y SEGURO A ACTIVIDADES PRESENCIALES EN LOS CAMPUS Y EDIFICACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



EMERGENCIA SANITARIA
COVID-19

VERSIÓN 3 - ABRIL 2021

TABLA DE CONTENIDO

1. TRABAJO O ESTUDIO EN CASA

/ p.5

2. RETORNO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN PRESENCIALIDAD, BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA

/ p.7

3. PREPARACIÓN PARA EL RETORNO A LA PRESENCIALIDAD BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA

/ p.11

3.1 CUIDADO DE PERSONAS – PREVENCIÓN DE CONTAGIO COVID-19 / p.13

3.1.1 Acciones Individuales

3.1.2 Acciones Colectivas

3.2 INFRAESTRUCTURA / p.21

3.2.1 Adecuación de Infraestructura

3.2.2 Operación de Equipos

3.2.3 Limpieza y Desinfección

3.2.4 Gestión Ambiental

3.2.5 Gestión de Espacios Públicos en campus o edificaciones de la Universidad

3.3 PROCEDIMIENTOS (ADAPTACIÓN Y COMUNICACIÓN) / p.32

3.3.1 Sintomatología COVID19 y su manejo

3.3.2 Limpieza y Desinfección

3.3.3 Manejo de Proveedores

3.3.4 Seguridad Física

3.3.5 Plan de Comunicaciones

3.4 MOVILIDAD / p.41

3.4.1 Plan de Movilidad Segura

3.4.2 Restricción de Ingreso de Vehículos

3.4.3 Organización de Parqueaderos

4. LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS Y PROGRAMAS DEL SISTEMA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, MIENTRAS PERSISTA LA PANDEMIA DEL COVID-19

/ P.44

4.1 LINEAMIENTOS GENERALES / p.45

4.2 ÁREA DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL / p.47

4.3 ÁREA DE GESTIÓN Y FOMENTO SOCIOECONÓMICO / p.48

4.4 ÁREA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE / p.50

4.5 ÁREA DE CULTURA / p.50

4.6 ÁREA DE SALUD / p.51

5. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN PARA COVID-19

/ p.53

6. PRESUPUESTO

/ p.55

7. DEFINICIONES

/ p.57

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

/ p.60

PROTOCOLO PARA RETORNO GRADUAL Y SEGURO A ACTIVIDADES PRESENCIALES EN LOS CAMPUS Y EDIFICACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud - OMS declaró como pandemia el Coronavirus COVID-19, esencialmente por la velocidad de su propagación, instando a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo y tratamiento de los posibles casos sospechosos y confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas con fin de insistir en la mitigación del contagio.

Mediante Resolución 338 de mayo de 2020, la Rectoría adoptó la política para aportar a la prevención y mitigación del Covid-19 en la comunidad universitaria y el protocolo para retorno a algunas actividades presenciales en los campus y edificaciones de la Universidad Nacional de Colombia.

La Resolución 1721 de septiembre de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social adoptó “*el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano*”, en el marco del proceso de retorno gradual, progresivo y seguro a la prestación del servicio educativo en presencialidad bajo el esquema de alternancia.

Mediante Acuerdo 340 del 9 de diciembre de 2020, el Consejo Superior Universitario adoptó medidas académicas para disminuir el impacto negativo de la pandemia del COVID-19 en el trabajo académico de los estudiantes del primer período académico del año 2021.

La emergencia sanitaria en todo el territorio nacional por el nuevo coronavirus COVID-19 fue declarada mediante la Resolución 385 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, y ha sido prorrogada por las Resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020 y 222 de 2021, hasta el 31 de mayo de 2021.

La Resolución 223 del 25 de febrero de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, modificó la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, la cual adoptó “*el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus - COVID19*”, en el sentido de sustituir el anexo técnico, complementando las medidas generales de bioseguridad para la disminución del contagio del COVID-19 en el marco de la pandemia.

El Decreto 206 del 26 de febrero de 2021 “*por el cual se imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID- 19, y el mantenimiento del orden público, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura*”, mantiene el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable durante la emergencia sanitaria y amplía esta fase hasta el 1 de junio de 2021, derogando los Decretos 39 del 14 de enero de 2021, 1168 del 25 de agosto de 2020, 1297 del 29 de septiembre de 2020, 1408 del 30 de octubre de 2020, y 1550 de 28 de noviembre de 2020.

Resolución 392 del 25 de marzo de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social “*Por medio de la cual se modifica el artículo 2 de la Resolución 666 de 2020 y los numerales 4,1 y 5 de su anexo técnico*”.

Consecuentemente, se hace necesario redefinir las estrategias que orienten el protocolo para retorno gradual y seguro a actividades presenciales bajo el esquema de alternancia, lo cual implica

una combinación del trabajo académico y administrativo en casa, mediado por tecnologías de la información y comunicación, complementado con encuentros periódicos presenciales en ambientes de trabajo y estudio seguros, con la integración de diferentes recursos pedagógicos.

El presente protocolo se compone de seis (6) capítulos, los dos primeros relacionados con las líneas orientadoras de la política para aportar a la prevención y mitigación del Covid-19 en la comunidad universitaria, el tercer capítulo trata los aspectos a tener en cuenta a nivel de las sedes para el retorno gradual y seguro a actividades presenciales en los campus o edificaciones de la Universidad, bajo el esquema de alternancia. Los aspectos que se tienen en cuenta en este capítulo, se encuentran estructurados en cuatro grandes áreas, que corresponden a: i. Cuidado de personas para la prevención del contagio por COVID19; ii. Adecuación de la infraestructura, operación de equipos, limpieza y desinfección, gestión ambiental y gestión de espacios públicos; iii. Adaptación y comunicación de procedimientos; iv. Movilidad. El capítulo 4 trata los lineamientos para el funcionamiento de las áreas y programas del Sistema de Bienestar Universitario, mientras persista la pandemia del Covid-19. Los capítulos 5 y 6 desarrollan los mecanismos de seguimiento y verificación a las acciones de prevención para COVID19 previstas en el Protocolo y las fuentes de financiación para la implementación de las acciones de prevención. Por último, los capítulos 7 y 8 establecen definiciones y documentos de referencia.

Se espera que bajo el liderazgo del Vicerrector o Director de Sede respectivo, sean adoptados y adaptados los lineamientos definidos en este protocolo para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con las particularidades de la Sede y las disposiciones que establezca el Gobierno Nacional, Regional y Local; así mismo, se sugiere que, por medio del Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia, CPRAE, o instancia que haga sus veces en las sedes, se coordinen las actividades y los responsables de su ejecución y seguimiento. De aquí en adelante, se denominará CPRAE a esta instancia.

La implementación de acciones para el retorno gradual y seguro al desarrollo de actividades presenciales es responsabilidad de todas las dependencias de la Universidad, y en especial de las personas que conforman nuestra comunidad universitaria, enfatizando que de la responsabilidad individual frente al cumplimiento de las medidas de prevención del contagio por la COVID19, depende la salud colectiva de los integrantes de nuestra comunidad.

1.

TRABAJO O ESTUDIO EN CASA

Durante la emergencia sanitaria, cada sede planificará el desarrollo de actividades académicas y administrativas privilegiando el trabajo o estudio en casa, especialmente para docentes, administrativos y estudiantes mayores de 60 años, madres gestantes e integrantes de la comunidad académica con patología de base que pueda agravarse por COVID-19 como: enfermedad coronaria, diabetes, cáncer en quimioterapia o radioterapia, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedades autoinmunes, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC), mal nutrición (obesidad con IMC mayor a 30 y desnutrición), hipertensión, antecedente de accidentes cerebro vasculares, VIH, enfermedad renal, post transplantados y tabaquismo (fumador de más de 10 cigarrillos / día por 20 años o más). Para esto, las sedes actualizarán la información de los docentes, administrativos y estudiantes mayores de 60 años, madres gestantes y con patología de base que pueda agravarse por COVID-19, así como personas menores de 60 años, que no presentan patologías, y que puedan desarrollar sus actividades con herramientas de apoyo asistidas por tecnología, desde su casa.

Los docentes coordinarán con sus directores de departamento la programación de actividades académicas, para definir las actividades de su programa de trabajo académico que se efectuarán mediante la modalidad de trabajo remoto. De igual forma, cada Jefe de Dependencia, definirá con cada servidor público administrativo la modalidad para el desarrollo de actividades de forma remota, planificará el trabajo y será responsable de su seguimiento. Para esto pueden contar con el apoyo de las Direcciones de Personal o quien haga sus veces en las sedes.

De los 23 grupos ocupacionales a los que se encuentra adscrito el personal administrativo, se sugiere revisar y definir por cada sede las siguientes ocupaciones y su nivel de riesgo, que podrían desarrollar trabajo en casa. Es necesario verificar situaciones particulares, identificando el personal que, aunque pertenezca a estos grupos ocupacionales, por las características de sus funciones deba desarrollar actividades presenciales en los campus o edificaciones de la Universidad:

No	Grupo Ocupacional
1	Directivos
2	Nivel ejecutivo
3	Asesores y profesionales
4	Capellanía
5	Educación básica y media
6	Entrenamiento deportivo
7	Otros administrativos
8	Soporte administrativo
9	Tecnología

Se recomienda atender lo descrito en la Circular No 8 de 2020 de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo “Medidas para la continuidad en la prestación del servicio y de seguridad y salud en el trabajo en la modalidad de trabajo en casa”.

2.

**RETORNO GRADUAL, PROGRESIVO
Y SEGURO A LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO EDUCATIVO EN
PRESENCIALIDAD, BAJO EL
ESQUEMA DE ALTERNANCIA**

Los Consejos de Sede, o quien haga sus veces, determinarán el carácter presencial o semipresencial de las actividades administrativas y académicas, considerando las condiciones epidemiológicas locales. Adicionalmente, verificarán, previo informe del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cumplimiento riguroso a los protocolos de bioseguridad aprobados en cada Sede para la prevención del COVID19. Las Áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo pueden solicitar asesoría y apoyo para la ejecución de actividades de prevención del COVID-19, a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentra afiliada la Universidad.

Una vez autorizadas las actividades académicas y administrativas presenciales y previo cumplimiento de la política y el protocolo que se adopten en cada sede, por medio de los Decanos, Directores de Departamento, Centro o Instituto y Jefes de Dependencia se coordinará el retorno de los servidores públicos docentes y administrativos, estudiantes y contratistas en sus respectivas facultades, departamentos, centros o institutos y dependencias para el desarrollo de actividades presenciales, para salidas de campo o prácticas institucionales, considerando las condiciones del contexto y la implementación de los protocolos para ambientes de trabajo seguro, así como las siguientes condiciones:

- i. El personal docente y administrativo podrá ingresar a los campus o edificaciones de la Universidad por necesidades académicas y administrativas, tales como: la prestación de servicios de salud, el desarrollo de proyectos de investigación, manejo de material vivo, tesis con actividad experimental y laboratorios, entre otras actividades que se requieran desarrollar de manera presencial.

Se recomienda revisar los 14 grupos ocupacionales citados a continuación, para definir el personal administrativo que retornaría al desarrollo de actividades presenciales bajo el esquema de alternancia, así:

No	Grupo Ocupacional	No	Grupo Ocupacional
1	Almacenamiento	8	Laboratorista
2	Áreas de Salud (Unisalud, Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo)	9	Manipuladores de Alimentos
3	Archivística	10	Mantenimiento (carpintería, construcción y pintura, plomería, jardinería, electricidad, ornamentación).
4	Aseo interno	11	Periodismo
5	Atención en caja	12	Transporte
6	Bibliotecología	13	Vigilantes
7	Correspondencia	14	Escultas (apoyarían actividades de vigilancia y seguridad diferentes a proteger a los Directivos)

- ii. Cada Decano, Director de Departamento, Centro o Instituto y Jefe de Dependencia, deberá definir con los servidores públicos y estudiantes la modalidad en que desarrollarán sus funciones o actividades, planificará los tiempos de permanencia en los campus o edificaciones de la Universidad, velará porque el trabajo o estudio se efectúe en ambientes seguros y realizará seguimiento al mismo. Para propiciar ambientes de trabajo seguros pueden solicitar acompañamiento del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los supervisores o interventores de las personas contratadas mediante órdenes de prestación de servicios, acordarán los procesos que se pueden realizar de manera remota y aquellos que requieran presencialidad.

- iii. Una vez definidas, por los Consejos de Sede o quien haga sus veces, las actividades académicas que se desarrollarán de manera presencial y previa coordinación con las decanaturas y demás dependencias involucradas en el proceso del retorno, y de acuerdo a disponibilidad presupuestal, los docentes que regresen a espacios académicos darán cumplimiento en el aula de clase a los protocolos de bioseguridad establecidos en la respectiva sede.
- iv. El personal o estudiantes, mayores de 60 años, madres gestantes, o con patología de base que pueda verse agravada por COVID19, podrán ingresar a los campus o edificaciones de la Universidad para retomar actividades presenciales, que ya hayan sido aprobadas por el Consejo de Sede o quien haga sus veces y previo aval de los Jefes de Dependencia, Decanos o Directores de Departamento, Centro o Institutos; esta población será ubicada en un puesto de trabajo en donde se minimice el contacto con los demás integrantes de la comunidad universitaria y se manejarán horarios flexibles de ingreso y salida evitando el contacto con otras personas; para esto, los Jefes de Dependencia, Decanos o Directores de Departamento, Centro o Institutos, podrán asesorarse del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo respectiva.

Los Consejos de Facultad tomarán medidas para garantizar que los estudiantes en esta condición, puedan adelantar de manera presencial sus actividades con medidas especiales de bioseguridad para la prevención de contagio por COVID19, o con mecanismos para desarrollar sus procesos de aprendizaje de forma remota (transmisión en directo de la clase y disponibilidad de las grabaciones en un repositorio).

- v. Para los servidores públicos madres o padres con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad, cuidadores de adultos mayores hasta el segundo grado de consanguinidad o que presenten alguna discapacidad o problema especial de salud, se tendrán en cuenta horarios flexibles. El Jefe de Dependencia, al otorgar su aval, debe establecer las condiciones para que la determinación que se adopte frente a estos servidores públicos no afecte la prestación del servicio y se adelantará el trámite de acuerdo a la normativa establecida por la Universidad y con el acompañamiento de las Direcciones de Personal.
- vi. El personal que no cuente con la disponibilidad de un puesto de trabajo en condiciones óptimas en casa, incluyendo el acceso a herramientas tecnológicas para el desarrollo de las actividades en forma remota, podrá retornar a la Universidad a desarrollar sus actividades previo aval del Jefe de Dependencia, Decano o Director de Departamento, Centro o Instituto. Lo anterior, se realizará previa aprobación del desarrollo de actividades presenciales o semipresenciales por parte del Consejo de Sede o quien haga sus veces.
- vii. Controlar el aforo máximo permitido, de acuerdo con el área del lugar de trabajo o estudio garantizando el distanciamiento mínimo, y teniendo en cuenta prioridades académicas y administrativas, así como la capacidad de respuesta para dar cumplimiento a las disposiciones nacionales, regionales, locales e institucionales.
- viii. Es necesario efectuar el monitoreo de los servidores públicos (docentes y administrativos), estudiantes y personas contratadas por orden de prestación de servicios, identificando de forma oportuna sintomatología asociada al COVID-19 con su posterior seguimiento, enfatizando en la

obligación de reportar sus condiciones de salud al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo para servidores públicos y contratistas; y para el caso de estudiantes, al Área de Salud de las Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional.

El seguimiento a estos aspectos permitirá evaluar la efectividad de medidas de control implementadas y realizar los ajustes correspondientes en cada Sede.

- ix. Las sedes, facultades, centros, institutos y dependencias de la Universidad Nacional de Colombia solo podrán regresar al desarrollo de actividades presenciales cuando se cuente con las medidas de bioseguridad para la prevención de COVID19 implementadas bajo el liderazgo de los Decanos, Directores de Departamento o Jefes de Dependencia, con el apoyo del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva sede y las Áreas de Salud de las Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional.
- x. Una vez definida la población que ingresará a los campus o edificaciones de la Universidad Nacional de Colombia, se deben tramitar los permisos de ingreso con anticipación y llevar el registro, por medio de los mecanismos establecidos en cada sede, previa verificación de las condiciones de salud y del aforo.
- xi. El ingreso a familiares, cuidadores o acompañantes se permitirá de acuerdo a lo requerido por cada una de las dependencias de la Universidad y en donde sea necesario este acompañamiento.
- xii. Con el fin de identificar la población que presenta un mayor riesgo frente a las consecuencias del contagio por el COVID 19 en razón de edad o comorbilidades, previa autorización de uso de datos personales con fines sanitarios de rastreo de contactos en caso de contagio y seguimiento a condiciones de salud, se solicitará el reporte de condiciones de salud y otras situaciones relacionadas con el manejo de la emergencia por COVID19. Esta información deberá ser remitida al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva sede para el caso de servidores públicos docentes, administrativos y personas contratadas por orden de prestación de servicios, y a las Áreas de Salud de las Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional, la relacionada con los estudiantes.

Adicionalmente, y con el objetivo de contar con una fuente adicional de información de salud de los servidores públicos, la Unidad de Servicios de Salud – Unisalud-, previa autorización del afiliado, comunicará al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, el personal que presenta las patologías que puedan verse agravadas por COVID19, sin especificar diagnósticos -con el fin de guardar la confidencialidad de la información-, pero velando por la protección de la persona que integra la comunidad universitaria. De igual forma, y con fines de rastreo epidemiológico, Unisalud reportará al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo los casos confirmados por COVID19 del personal activo, previa autorización del servidor público.

Es responsabilidad del personal que labora en la Universidad comunicar su condición de salud al Decano, Director de Departamento, Centro, Instituto, o al Jefe de Dependencia y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo, es responsabilidad de los estudiantes informar su condición de salud al Área de Salud de las Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional.

- xiii. Es necesario que los Vicerrectores y Directores de Sede, Decanos, Directores de Departamento, Centro o Instituto y los Jefes de Dependencia, tomen en cuenta las estadísticas de casos confirmados, incluyendo el número de fallecidos, de la sede, el municipio y el país, con el fin de evaluar permanentemente el retorno gradual, y su revocatoria estará sujeta a las medidas institucionales, locales, regionales y nacionales.

3.

PREPARACIÓN PARA EL RETORNO A LA PRESENCIALIDAD BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA

La preparación para el retorno escalonado a actividades presenciales contempla los lineamientos generales para la prevención del contagio por el COVID19, en cuatro (4) categorías, las cuales deben ser trabajadas y adaptadas en cada una de las sedes de acuerdo con sus particularidades y bajo el liderazgo del Vicerrector o Director de Sede; esto incluye la definición específica de los responsables, apoyo y recursos. Las medidas de bioseguridad respecto de las cuales se recomienda se efectuó un mayor énfasis son: lavado de manos, uso del tapabocas, distanciamiento físico y ventilación en espacios cerrados o la utilización de espacios al aire libre.

Para salidas de campo o prácticas institucionales, decanos y directores de departamento, coordinadores o encargados de las salidas de campo o prácticas institucionales, personal docente, administrativo y estudiantes deben atender el documento “*Medidas específicas de bioseguridad prevención COVID19 en salidas de campo, prácticas empresariales, institucionales y comunitarias y prácticas internacionales*” disponible en la página web [www.personal.unal.edu.co/ Coronavirus - COVID19 / Salud en el Trabajo](http://www.personal.unal.edu.co/Coronavirus-COVID19-Salud-en-el-Trabajo) y las “*Guías de Alertas Tempranas*”, establecidas en el Acuerdo 21 de 2018 del Consejo de Bienestar Universitario (link http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=90985) y demás normas de bioseguridad definidas por cada sede.

En el cumplimiento del presente Protocolo de Bioseguridad, los Decanos, Directores de Departamento, Centro o Instituto, Coordinadores de Laboratorio y el personal docente, administrativo y estudiantes deben tener en cuenta el documento “*Guía – Protocolo para la Prevención del Contagio de COVID-19 en el retorno a las actividades presenciales en los laboratorios*” disponible en la página web [www.personal.unal.edu.co/ Coronavirus - COVID19 / Salud en el Trabajo](http://www.personal.unal.edu.co/Coronavirus-COVID19-Salud-en-el-Trabajo), y demás normas de bioseguridad definidas por cada sede.

3.1 CUIDADO DE PERSONAS – PREVENCIÓN DE CONTAGIO COVID-19

3.1.1 Acciones Individuales

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>La Universidad promoverá el lavado o desinfección de manos al ingresar a la Universidad, antes y después de consumir alimentos, luego de entrar en contacto con superficies u objetos, cuando se vean visiblemente sucias, después de ir al baño, y antes de ingresar a la clase después de los recesos. Adicionalmente, recordará mediante diferentes mensajes, la importancia del lavado de manos, mínimo cada 3 horas.</p> <p>Para el personal o estudiantes en situación de discapacidad visual se promoverá una mayor frecuencia de lavado de manos, especialmente el dorso de la mano cuando se usa para la acción de ubicación, búsqueda y orientación o cuando utilizan perros guía.</p> <p>Se recomienda atender la recomendaciones de “Manejo de EPP y Lavado de Ropa”, disponibles en la página www.personal.unal.edu.co / Coronavirus – COVID19 / Salud en el Trabajo.</p> <p>Todas las personas que circulan en los campus deben usar de forma permanente tapabocas, ya sea de uso no hospitalario para la población en general, el cual se recomienda tenga múltiples capas de tela, de acuerdo con las recomendaciones de la OMS; igualmente pueden usarse mascarillas quirúrgicas o respiradores de alta eficiencia, estos últimos especialmente destinados para personal que labora en áreas de salud.</p> <p>Al empezar y finalizar alguna actividad cada persona realizará limpieza de los elementos de trabajo con los que haya estado en contacto (utilizando alcohol al 70 % o cualquier otra sustancia desinfectante que recomiende el fabricante de los equipos, máquinas o herramientas que se utilicen como elementos de trabajo).</p>	<p>Servidores Públicos</p> <p>Contratistas</p> <p>Estudiantes</p> <p>Visitantes</p>	<p>Área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional</p>	<p>En coordinación con el Fondo de Emergencia creado por el CSU y con los recursos propios, las Vicerrectorías y Direcciones de sedes, hasta donde sea posible, garantizarán los insumos y condiciones que permitan adelantar estas actividades. Las Sedes y Facultades priorizarán las actividades con mayor potencial de exposición para el suministro de elementos de protección personal.</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Se recomienda promover entre las personas en situación de discapacidad, la limpieza sencilla y desinfección de la silla de ruedas, en especial reposabrazos, chasis, aros de propulsión y yostick en caso de sillas de ruedas eléctricas; así como de otros elementos de apoyo, como muletas, bastones, audífonos, amplificadores, pantallas.</p> <p>Se recomienda evitar los saludos que impliquen contacto físico, al toser o estornudar cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo. Luego de toser o estornudar, se debe tirar inmediatamente el pañuelo en una papelería con tapa y lavarse las manos.</p> <p>Mantener hidratación permanente.</p> <p>Se recomienda mantener el distanciamiento mínimo de 2 metros, evitando aglomeraciones.</p> <p>El uso de alcohol glicerinado no reemplaza el lavado de manos, no obstante, cuando se realice la higiene de las manos con esta sustancia, las manos deben estar visiblemente limpias.</p> <p>No se debe retirar el tapabocas para hablar, a menos que la persona presente disminución acentuada de la agudeza auditiva o realice lectura de labios, para lo cual es necesario que su interlocutor pueda ubicarse a dos metros de distancia, evitando que gotas de saliva puedan salpicar. Los intérpretes deben procurar el menor contacto con su cara en desarrollo de los gestos requeridos para tal fin.</p> <p>Para llamar la atención de la persona con discapacidad auditiva es necesario ubicarse frente a ella, conservando la distancia recomendada y evitando tocarla.</p> <p>Se debe evitar guiar del brazo a una persona con discapacidad visual, ya que es la zona para estornudar.</p> <p>La Universidad promoverá entre sus servidores públicos docentes y administrativos, estudiantes y personas contratadas por orden de prestación de servicios, información que incentive la aplicación de la vacuna.</p>			

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>En la eventualidad de la detección de un caso positivo de COVID19 es necesaria la identificación de la posible cadena de contagios, permitiendo la identificación y aislamiento de personas potencialmente afectadas. Se recomienda establecer un sistema de verificación y control, preferiblemente digital, en el que cada servidor público, estudiante o contratista con prueba positiva para covid-19, registre todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de las actividades, indicando: fecha, lugar, nombre de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación de prueba positiva de COVID19, la información de cada día.</p>	<p>Área de SST</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional.</p> <p>Decanos, Directores de Departamento, Centro o Instituto, Jefes de Dependencia.</p>	<p>Unisalud y otras EPS.</p>	<p>Recurso tecnológico</p>
<p>Los alimentos deben ser consumidos en su totalidad, y se recomienda que los servidores públicos, estudiantes o contratistas, no guarden residuos para consumir después o llevar a sus casas y no se compartan utensilios de comida.</p> <p>No se contará con el servicio de cafetería a los puestos de trabajo en las edificaciones de la Universidad.</p>	<p>Servidores Públicos, estudiantes y contratistas</p> <p>Personal del servicio de Cafetería</p>	<p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional.</p>	<p>Talento Humano</p>
<p>Una vez sea autorizada la apertura del Jardín Infantil, y según se verifique la voluntariedad en el regreso a la presencialidad por parte de estudiantes y sus familias, el Instituto Pedagógico Arturo Ramírez Montúfar - IPARM (Sede Bogotá) y la Escuela (Sede Medellín), las Directivas socializarán con los familiares o cuidadores, que los niños y niñas que requieran acompañamiento, deben llegar con un adulto idealmente con edad entre 18 y 59 años, sano, que no haya tenido contacto estrecho con casos sospechosos o confirmados COVID19 en los últimos 14 días.</p>	<p>Directivas del Jardín Infantil, IPARM y Escuela.</p>	<p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional.</p> <p>Direcciones del Jardín Infantil, IPARM y Escuela.</p>	<p>Talento Humano</p>

3.1.2 Acciones Colectivas

Control de Ingreso y Salida

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Cada sede establecerá mecanismos para indagar y registrar los síntomas y antecedentes relacionados con COVID19 en la comunidad universitaria antes del inicio de actividades laborales o académicas. Al relacionar algún síntoma, no se permitirá el ingreso a los campus o edificaciones de la Universidad y la persona deberá permanecer en su casa y mantener las medidas de aislamiento.</p>	<p>Áreas de SST</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional.</p> <p>Personal docente, administrativo y contratistas</p>	<p>Área de Vigilancia y Seguridad</p>	<p>Herramientas tecnológicas para el registro, preferiblemente.</p>
<p>Para la detección temprana de potenciales portadores, no se permitirá el ingreso a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa o afección respiratoria.</p> <p>Una vez se detecten personas con síntomas de gripa o afección respiratoria, no se permitirá el ingreso, se dejará el registro y se dará la orientación a las personas, con el fin de re direccionarlas a su respectiva EPS e informarles que en caso ser un caso positivo para COVID19 deben comunicar a la Universidad y registrar por medio de los canales establecidos en cada sede, todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de las actividades, indicando: fecha, lugar, nombre de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación de prueba positiva para COVID19, la información de cada día.</p>	<p>Comunidad Universitaria</p> <p>Áreas de Vigilancia</p> <p>Área de SST</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional.</p>	-	<p>Designación y capacitación de personal, quienes deben contar con equipos de protección personal adecuados.</p>
<p>Es necesario llevar un registro del ingreso y salida de personas de su lugar de trabajo o estudio, con datos esenciales básicos y número telefónico de contacto, lo cual facilitará la consolidación y actualización de los servidores públicos, demás personas que presten servicios de manera presencial y estudiantes que acudan a la Universidad. Así mismo, esta información servirá de insumo en caso que se requiere determinar el cerco epidemiológico.</p>	<p>Área de Vigilancia y Seguridad</p>	<p>Áreas de Personal</p> <p>Áreas de SST</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional.</p>	<p>Talento Humano</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
Toda persona que ingrese y circule por los campus de la Universidad debe usar el tapabocas.	Área de Vigilancia y Seguridad Comunidad Universitaria y visitantes autorizados	Área de SST Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional	Talento Humano
<p>Restricción de Ingreso durante la emergencia sanitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se restringe el ingreso de domiciliarios. • Los proveedores o visitantes, inclusive mayores de 60 años o con comorbilidades, podrán ingresar a los campus y edificaciones de la Universidad, para recibir o suministrar servicios de salud en los consultorios y sesiones clínicas que se lleven a cabo en Unisalud, en los servicios docente asistenciales que ofrecen las Facultades de Medicina, Medicina Veterinaria, Odontología y Enfermería de la Universidad, o para la prestación o entrega de cualquier servicio que amerite la presencialidad, previo compromiso del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, incluyendo la verificación del estado de salud y el reporte de síntomas antes del ingreso; cada sede establecerá el mecanismo de control de ingreso y salida de proveedores y visitantes con el fin de controlar el aforo. • La entrega y recibo de documentos se recomienda que se realice solo por canales virtuales, por lo cual se restringe el ingreso de mensajeros. 	Correspondencia Área Financiera y Administrativa Proveedores Visitantes	-	Recursos tecnológicos Talento Humano

Distanciamiento Físico

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Durante la emergencia sanitaria, las actividades académicas y administrativas que se adelanten en los campus o edificaciones de la Universidad, o en las salidas de campo o prácticas institucionales deberán tener en cuenta el aforo máximo permitido.</p> <p>Este aforo será aquel que permita cada área de la Universidad, manteniendo una distancia mínima entre las personas de 1 metro al interior de las aulas de clase y de 2 metros en cada espacio diferente como puestos de trabajo en oficina, laboratorios, talleres, o plantas y áreas comunes como restaurantes, baños, pasillo, filas, entre otros. Para implementar esta medida, se distanciarán los pupitres, escritorios, mesas de comedor, sillas y se señalará la distribución de estos.</p> <p>De manera previa, cada Decano, Director de Departamento o Instituto y Jefe de Dependencia, determinará la máxima ocupación posible en cada espacio académico o administrativo y la publicarán a su entrada. Este número máximo es de obligatorio acatamiento por el personal docente, administrativo, estudiantes, contratistas y proveedores. Se deben cerrar los espacios donde no se pueda garantizar el distanciamiento físico.</p> <p>El aforo máximo de las áreas comunes estará a cargo de las Direcciones de Ordenamiento y Desarrollo Físico o el Área de Logística y los Administradores de las edificaciones o espacios, según sea el caso en cada sede.</p> <p>El aforo se definirá de acuerdo a lo establecido por el Gobierno Nacional, Regional o Local.</p> <p>Cada sede determinará horarios flexibles para facilitar el arribo a los campus y edificaciones, que garanticen el escalonamiento al ingreso y salida de la universidad, permitiendo el distanciamiento físico, minimizando las aglomeraciones y disminuyendo la exposición al contagio por COVID19 en el transporte público.</p>	<p>Decanos / Directores de Departamento, Centro o Instituto</p> <p>Jefes de Dependencia/ supervisores / interventores</p> <p>Direcciones de Laboratorio o dependencia que haga sus veces</p> <p>Direcciones de Ordenamiento y Desarrollo Físico.</p> <p>Áreas de Logística</p> <p>Administradores de Edificaciones</p> <p>Unidades de Gestión Integral.</p> <p>Vicerrectoría Académica y Direcciones Académicas o quien haga sus veces en las Sedes</p> <p>Personal docente y administrativo</p> <p>Estudiantes</p>	<p>Área de SST</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional</p>	<p>Recursos tecnológicos</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Recomendar la conformación de grupos pequeños de estudiantes que compartan la jornada académica, los descansos y espacios de alimentación, evitando aglomeraciones y facilitando el distanciamiento físico.</p>	<p>Decanos / Directores de Departamento, Centro o Instituto</p> <p>Direcciones de Laboratorio o dependencia que haga sus veces</p> <p>Vicerrectoría Académica y Direcciones Académicas o quien haga sus veces en las Sedes</p> <p>Personal docente</p> <p>Estudiantes</p>		

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Se recomienda mantener las reuniones virtuales; no obstante, si se hace indispensable realizar reuniones presenciales, se garantizará el aforo permitido, de acuerdo al distanciamiento físico y la adecuada ventilación de los espacios.</p> <p>Para el caso del préstamo de los Auditorios para eventos internos o externos, se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución 1462 de agosto de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, en donde se prohíben los eventos públicos y privados que impliquen la concurrencia de más de 50 personas y el numeral 3.4 del anexo técnico de la Resolución 1721 de septiembre de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, la cual establece que las instituciones educativas deben “abstenerse de realizar reuniones colectivas presenciales con las familias y cuidadores; en su lugar, llevarlas a cabo de manera remota o presencial individual”.</p> <p>Si se presenta la necesidad de una actividad presencial en los auditorios, plenamente justificada, la asistencia será de máximo 50 personas. Se debe garantizar el distanciamiento físico entre las personas que asistan a los eventos y el cumplimiento de las demás medidas de bioseguridad establecidas por la Universidad, y la Resolución 1408 de agosto de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, en los numerales 3.5 y 6 del anexo técnico, o la norma que la modifique o sustituya.</p>	<p>Jefes de Dependencia/ supervisores/ interventores, Decanos, Directores de Departamento, Centro o Instituto</p> <p>Coordinador del evento</p> <p>Personal docente y administrativo</p> <p>Estudiantes</p>	<p>-</p>	<p>Recursos tecnológicos</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Se garantizará la prestación del servicio por cada una de las dependencias de la Universidad, para lo cual se definirán y socializarán los mecanismos necesarios y efectivos en cada Sede para atender al público y resolver sus dudas y peticiones. Si es necesario, se podrá rotar al personal para la atención presencial, según lo defina el Jefe de Dependencia, Decano o Director de Departamento, Centro o Instituto y bajo estrictas medidas de bioseguridad.</p> <p>El manejo de comunicaciones oficiales se realizará preferiblemente por correo electrónico, evitando, el uso de papel (cuando sea indispensable, las personas receptoras deben atender los procedimientos de desinfección contemplados por la Universidad).</p>	<p>Jefes de Dependencia</p> <p>Decanos y Directores de Departamento</p>	-	<p>Recursos tecnológicos</p> <p>Recursos para desinfección</p>

3.2 INFRAESTRUCTURA

3.2.1 Adecuación de Infraestructura

Adecuación de áreas de ingreso y salida

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
Se recomienda tanto en los campus como en las edificaciones definir áreas de ingreso y de salida diferenciados y mantener distanciamiento físico.	<p>Área de Ordenamiento y Desarrollo Físico</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p>	<p>Área de Vigilancia y Seguridad</p> <p>Áreas de SST</p>	Elementos para demarcación de áreas
Se recomienda adecuar las áreas para el lavado de manos al ingreso y salida.	<p>Área de Ordenamiento y Desarrollo Físico</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p>	<p>Área de Vigilancia y Seguridad</p> <p>CPRAE (operador técnico)</p>	Recursos económicos para compra de cinta, señalizadores tubulares y lavamanos portátiles, cuando sea requerido.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Se recomienda la instalación y mantenimiento de dispensadores de alcohol glicerinado entre el 60 % y el 95 % del alcohol en lugares de ingreso y circulación de personas. Se sugiere instalarlos como mínimo en las entradas de las edificaciones y en los vehículos de la Universidad.</p> <p>En las edificaciones de Facultades, Departamentos, Centro o institutos donde se haya identificado personal o estudiantes en situación de discapacidad visual, se recomienda mantener los dispensadores de alcohol glicerinado entre el 60 % y 95 % de alcohol, en un sitio fijo, de conocimiento de la persona con discapacidad visual. En caso de requerir el cambio de lugar, dar aviso a las personas con esta discapacidad.</p> <p>Adicionalmente, si se ha identificado personal o estudiantes con discapacidad física, se sugiere ubicar dispensadores a una altura que puedan acceder las personas en silla de ruedas o baja talla.</p>	<p>Área de Logística</p> <p>Área de Mantenimiento</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p>	<p>Áreas de SST</p>	<p>Recursos económicos para compra de alcohol glicerinado y dispensadores</p>
<p>Para áreas de mantenimiento, laboratorios y plantas se debe designar un espacio donde el personal pueda cambiarse de manera individual y donde puedan dejar sus implementos de protección personal limpios.</p>	<p>Direcciones de Laboratorio o dependencia que haga sus veces</p> <p>Área de Mantenimiento</p> <p>Área de Logística</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p> <p>Decanos y Directores de Departamento</p> <p>Coordinadores de Laboratorio</p>	<p>Área Financiera y Administrativa</p>	<p>Recursos para adecuación de áreas</p>

Adecuación de áreas de trabajo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Las áreas de trabajo (laboratorios, talleres, plantas, puesto de trabajo de oficina, entre otros), se deben adecuar de tal forma que se cumpla con el distanciamiento mínimo de 2 metros (se exceptúan las aulas de clase donde se debe conservar un distanciamiento mínimo de 1 metro).</p>	<p>Direcciones de Laboratorio o dependencia que haga sus veces</p> <p>Área de Ordenamiento y Desarrollo Físico</p> <p>Área de Mantenimiento</p> <p>Área de Logística</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p> <p>Decanos y Directores de Departamento</p> <p>Jefes de Dependencia</p> <p>Supervisores o interventores</p>	<p>Área de SST</p>	<p>Recursos económicos para adquisición de estos elementos</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Acondicionar, en lo posible, otros lugares donde se favorezca la ventilación natural o mecánica, para llevar a cabo las actividades académicas o administrativas, como salones de usos múltiples, espacios techados, o el desarrollo de actividades al aire libre.</p> <p>Favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación. Se recomienda un flujo de aire equivalente a 4 veces el volumen del espacio a ventilar cada hora.</p> <p>En los lugares cerrados y cálidos adicionalmente a la ventilación natural, pueden usarse ventiladores sin recirculación de aire.</p> <p>En los entornos cerrados con aire acondicionado, en lo posible deben ser sin recirculación de aire o funcionar con un 100% de aire exterior.</p> <p>Se puede complementar la ventilación existente con purificadores de aire portátiles que incluyan sistemas de filtración mecánica para capturar microgotículas en el aire.</p> <p>En los entornos cerrados que requieran de 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, los filtros deben ser cambiados de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y los sistemas de conductos se limpian periódicamente.</p>	<p>Área de Ordenamiento y Desarrollo Físico</p> <p>Área de Mantenimiento</p> <p>Área de Logística</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p> <p>Decanos y Directores de Departamento</p> <p>Jefes de Dependencia/ supervisores / interventores</p> <p>Docentes</p>	-	<p>Recursos económicos para adecuación de áreas</p>

Adecuación de Áreas Comunes

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>En los baños se debe disponer de papel higiénico, dosificadores de jabón y toallas de secado de manos desechables. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, se recomienda instalar dispensadores de pedal o con sensor tanto de jabón, como de toallas e idealmente de sanitarios y lavamanos.</p> <p>En las edificaciones de Facultades, Departamentos, Centros o Institutos donde se haya identificado personal o estudiantes en situación de discapacidad física, se deben disponer de insumos como jabón y alcohol glicerinado entre el 60 % y 95 % de alcohol, al alcance de las personas usuarias de silla de ruedas y de las personas de baja talla.</p>	<p>Área de Logística</p> <p>Área de Mantenimiento</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p> <p>Decanos y Directores de Departamento, Centro o Instituto</p>	-	Recursos económicos para adquisición de estos elementos
<p>En las sedes que se autorice la apertura gradual y segura de los servicios de alimentación (cafeterías, comedores y máquinas expendedoras), se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el “Protocolo de bioseguridad en los servicios de alimentación de la Universidad Nacional de Colombia para la prevención y mitigación del covid-19” (publicado en el enlace http://www.bienestar.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/publicaciones/protocolo_de_bioseguridad_serv_de_alimentacion.pdf), los lineamientos específicos para cada Sede publicados en el link http://www.bienestar.unal.edu.co/menu-principal/otros-servicios-de-bienestar-publicaciones/, los protocolos trazados las Vicerrectorías o Direcciones de Sede y las autoridades sanitarias competentes.</p>	<p>Vicerrectorías o Direcciones de Sede</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad, o quién haga sus veces.</p> <p>Área de Gestión y Fomento Socioeconómico.</p> <p>Proveedores del servicio de alimentación.</p>	<p>Área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)</p>	Talento Humano.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>En caso de habilitar los espacios para consumo o preparación de alimentos en las edificaciones, por el número de personas y horarios de trabajo presenciales, se debe tener en cuenta que las sillas y mesas deben conservar una distancia mínima de 2 metros y las mesas deben ubicarse en sentido unidireccional, evitando que las personas estén ubicadas una frente a la otra. Una vez organizados los espacios, con base en la anterior recomendación, se deben retirar las sillas y mesas sobrantes, de tal manera que estas no puedan ser utilizadas (sin perder de vista que, en la medida que sea posible, el esquema de alternancia con horarios flexibles, debe facilitar el consumo de alimentos en casa).</p> <p>Adicionalmente, si se habilitan los espacios para consumo o preparación de alimentos, se debe exigir que los manipuladores de alimentos cumplan con las condiciones sanitarias para evitar posibles enfermedades transmitidas mediante los alimentos y exigir que los responsables de la entrega y suministro de alimentos realicen la limpieza y desinfección del menaje que utilicen.</p>	<p>Administradores de edificaciones</p> <p>Direcciones de Bienestar</p> <p>Área de Ordenamiento y Desarrollo Físico</p> <p>Área de Logística</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p>	<p>Empresa de aseo interno</p>	
<p>Adecuación de parqueaderos para bicicletas, patinetas, y motos, de acuerdo a las condiciones de cada sede, garantizando que se mantenga un distanciamiento físico de 2 m entre los usuarios de estos vehículos.</p>	<p>Área de Ordenamiento y Desarrollo Físico</p> <p>Área de Transporte</p> <p>Área de Logística</p> <p>Área de Vigilancia y Seguridad</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p>	<p>Área de Gestión y Fomento socio económico de las Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes.</p>	

3.2.2 Operación de Equipos

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Se permite el uso de los ascensores, teniendo en cuenta que el número de personas permitido estará limitado al distanciamiento físico de 1 metro, al uso de tapabocas de forma permanente y a la limpieza frecuente de estos; siempre dando prelación a las personas en situación de discapacidad.</p>	<p>Área de Ordenamiento y Desarrollo Físico</p> <p>Áreas de Logística</p> <p>Administradores de Edificios</p> <p>Área de Vigilancia y Seguridad</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p>	<p>-</p>	<p>Talento Humano</p> <p>Señales</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Se recomienda promover la circulación natural del aire. En los espacios cerrados se deben abrir puertas y ventanas para aumentar la circulación del aire exterior y mantener los ventiladores encendidos, de acuerdo a las instrucciones impartidas en el numeral referente a “Adecuación de Áreas de Trabajo”.</p>	<p>Área de Ordenamiento y Desarrollo Físico</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p> <p>Administradores de Edificios</p>	<p>-</p>	<p>Talento Humano</p> <p>Señales</p>
<p>Se recomienda promover el consumo de alimentos autopreparados, no obstante, en caso que se requiera habilitar máquinas expendedoras de alimentos por el número de personas que retornarán a los campus o edificaciones de la Universidad, se recomienda tener en cuenta el “Protocolo de bioseguridad en los servicios de alimentación de la Universidad Nacional de Colombia para la prevención y mitigación del covid-19” (publicado en el link http://www.bienestar.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/publicaciones/protocolo_de_bioseguridad_serv_de_alimentacion.pdf), y los lineamientos específicos para cada Sede publicados en el link http://www.bienestar.unal.edu.co/menu-principal/otros-servicios-de-bienestar/publicaciones/,</p> <p>Es posible habilitar los hornos microondas y demás elementos de las áreas de consumo de alimentos, de acuerdo a las necesidades de cada sede, intensificando la limpieza y desinfección de estos equipos, e informando a los usuarios por medio de una señal o cualquier otro mecanismo, que se debe limpiar y desinfectar entre uso y uso, con ayuda de un desinfectante que se deberá colocar cercano a los equipos.</p>	<p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional</p> <p>Áreas de Logística</p> <p>Supervisor del contrato de aseo</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p> <p>Administradores de Edificios</p>	<p>-</p>	<p>Tecnológico: Correo electrónico</p> <p>Elementos para señalizar y limpiar y desinfectar</p>

3.2.3 Limpieza y Desinfección

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Se recomienda que las sedes y facultades, realicen la desinfección de áreas y de los vehículos en su parte interna, previo al retorno y de manera frecuente.</p> <p>Se deben tener disponibles y de fácil acceso las fichas de seguridad de las sustancias químicas utilizadas (en caso de contratar una empresa dedicada a desinfección, se debe verificar que estas cuenten con concepto sanitario expedido por la Direcciones Territoriales). Ver el listado de sustancias https://espanol.epa.gov/sites/production-es/files/2020-04/documents/2020-03-26_-_lista_n_productos_con_declaraciones_de_patogenos_virales_emergentes_y_coronavirus_humano_para_usar_contra_sars-cov-2_fecha_27pp.pdf.</p>	<p>Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico</p> <p>Área de Logística</p> <p>Área de Transporte</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p> <p>Oficina de Gestión Ambiental (OGA)</p> <p>Responsables Gestión Ambiental</p>	<p>Empresa privada de Aseo</p>	<p>Productos de desinfección</p> <p>Equipos para desinfección</p>
<p>Se deben implementar protocolos de limpieza y desinfección de puestos de trabajo, elementos y equipos de oficina, que debe realizar cada servidor público o persona contratada por orden de prestación de servicios.</p>	<p>Servidores públicos (Docentes, administrativos)</p> <p>Estudiantes</p> <p>Contratistas</p>	<p>Área de Logística</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p>	<p>Productos de desinfección</p> <p>Equipos para desinfección</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Se deben implementar y hacer supervisión técnica a los protocolos de limpieza y desinfección con el grupo de aseo interno de la Universidad (servidores públicos o contratistas), o la empresa privada de aseo, previa capacitación del personal de aseo y entrega de elementos de protección personal (se sugiere mínimo dos veces al día). Para el caso de Unisalud y en general las áreas habilitadas como IPS en la Universidad se recomienda atender el documento de “Limpieza y Desinfección en Servicios de Salud ante la introducción del nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) a Colombia”</p> <p>En las zonas de preparación de alimentos del servicio de cafetería y áreas comunes para el consumo de alimentos en las edificaciones, se deben adelantar los procesos de limpieza y desinfección de las áreas, y entre uso y uso de los elementos que allí se dispongan, entre otras medidas de protección; para lo cual debe señalizarse el área con estas medidas. Debe tomarse como guía el “Protocolo de bioseguridad en los servicios de alimentación de la Universidad Nacional de Colombia para la prevención y mitigación del covid-19” (publicado en el link http://www.bienestar.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/publicaciones/protocolo_de_bioseguridad_serv_de_alimentacion.pdf), y los lineamientos específicos para cada Sede publicados en el link http://www.bienestar.unal.edu.co/menu-principal/otros-servicios-de-bienestar/publicaciones/.</p> <p>Se Intensificarán las medidas de limpieza y desinfección de señales en braille y alto relieve ubicadas en ascensores o cualquier otro espacio o equipo, disminuyendo así, el riesgo de contagio para personas con discapacidad visual.</p> <p>Los dispensadores de alcohol glicerinado, se limpiarán y desinfectarán frecuentemente.</p>	<p>Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico</p> <p>Área de Logística</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p> <p>Supervisor contrato empresa privada de aseo</p>	<p>Oficina de Gestión Ambiental (OGA)</p> <p>Responsables Gestión Ambiental</p> <p>Áreas SST</p>	<p>Productos de desinfección</p>

3.2.4 Gestión Ambiental

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Se deben cumplir los lineamientos establecidos por cada sede y el Nivel Nacional para el manejo seguro de residuos en el marco de la emergencia sanitaria.</p> <p>Realizar las actividades necesarias de capacitación y sensibilización de la comunidad universitaria para garantizar la implementación de los lineamientos establecida para manejo en residuos en emergencia sanitaria.</p> <p>Poner a disposición de la comunidad universitaria instrumentos de fácil consulta para responder a cualquier inquietud que se tenga respecto del manejo de residuos.</p> <p>Realizar supervisión estricta a los procesos operativos establecidos por las sedes para la gestión segura de los residuos.</p>	<p>Oficina de Gestión Ambiental (OGA)</p> <p>Responsables Gestión Ambiental</p> <p>Área de Logística y Mantenimiento</p>	<p>Área de SST</p>	<p>Recipientes</p> <p>Bolsas</p> <p>Señalización</p>
<p>Establecer todas las medidas ambientales y de saneamiento básico requeridas para hacer un manejo adecuado de la emergencia, socializarlas y velar por su cumplimiento continuo.</p>	<p>Oficina de Gestión Ambiental (OGA)</p> <p>Responsables Gestión Ambiental</p> <p>Área SST</p>		<p>Talento Humano</p>
<p>Se recomienda 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.</p>	<p>Área de Logística</p> <p>Oficina de Gestión Ambiental (OGA)</p> <p>Responsables Gestión Ambiental</p>	<p>-</p>	<p>Elementos para control de plagas</p>

3.2.5 Gestión de Espacios Públicos en campus o edificaciones de la Universidad

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
Se debe restringir el uso de espacios públicos como áreas verdes, parques, polideportivos, canchas dentro de los campus universitarios. Se sugiere efectuar pruebas piloto en los espacios públicos que la Sede establezca que es viable el cumplimiento de las medidas de bioseguridad, especialmente las relacionadas con la ventilación de los espacios, el distanciamiento físico, el lavado de manos y el uso de tapabocas.	Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional. Área de Mantenimiento	Áreas de Vigilancia y Seguridad	Recurso Tecnológico Señalización
En las sedes que se autorice la apertura gradual y segura de los escenarios deportivos o espacios para las actividades culturales, se deberá cumplir con los protocolos trazados por el Gobierno Nacional, Departamental, Municipal y las Vicerrectorías o Direcciones de Sede.	Vicerrectorías o Direcciones de Sede Direcciones de Bienestar Universitario de Sede o quién haga sus veces en las sedes de presencia nacional. Áreas de Cultura y Actividad Física y Deporte. Áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	Áreas de Vigilancia y Seguridad	Talento Humano.

3.3 PROCEDIMIENTOS (ADAPTACIÓN Y COMUNICACIÓN)

Se deben tener en cuenta los documentos expedidos por fuentes oficiales, como normativa, protocolos y demás lineamientos expedidos por la Presidencia de la República, Ministerios, principalmente el Ministerio de Salud y Protección Social (https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19_copia.aspx), la Organización Mundial de la Salud, el Consejo Superior Universitario, la Rectoría, los Consejos de Sede o quien haga sus veces y los Consejos de Facultad, con el fin de divulgarlos con la comunidad universitaria para disminuir la propagación del virus COVID-19. En la adaptación y comunicación de la información relevante para reducir el contagio del COVID 19 Se recomienda atender, como mínimo, los siguientes aspectos:

3.3.1 Sintomatología COVID19 y su manejo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Se debe reforzar en las personas la importancia del reporte de síntomas asociados al COVID-19 y demás aspectos relacionados en la Circular No. 05 del 19 de marzo de 2020 de la Vicerrectoría General y la normativa y protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social, disponible en la página www.personal.unal.edu.co / Coronavirus – COVID-19 / salud en el trabajo.</p> <p>Cuando se identifique un caso sospechoso de contagio por COVID 19 por parte de un estudiante, se debe informar a la familia o cuidadores para que se ponga en contacto con la EPS o entidad encargada del aseguramiento.</p> <p>Cuando un servidor público o contratista presente síntomas asociados a COVID-19 en los campus o edificaciones de la Universidad, este deberá comunicar a su jefe inmediato, interventor o supervisor, quién verificará que esté usando el tapabocas y lo ubicará en un lugar aislado de las demás personas, para poder reportar el caso a la EPS con el fin de evaluar su estado de salud. Será la EPS quien determine si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor de pecho o convulsiones si se traslada a un centro médico, en una ambulancia de forma inmediata.</p>	<p>Áreas de SST</p> <p>Áreas de Salud de las Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional</p> <p>Decanos, Directores de Departamento, Centro o Instituto.</p> <p>Directivas de Jardín, IPARM y Escuela</p>	<p>Áreas de Personal</p> <p>Brigada de Emergencia</p> <p>Jefes inmediatos</p> <p>CPRAE</p>	<p>Talento Humano</p> <p>Recurso tecnológico</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Para el control epidemiológico interno y de reporte a la ARL de casos sospechosos o confirmados, se requiere que los servidores públicos y contratistas reporten sus condiciones de salud con relación a COVID19 al Área de SST de su sede y los estudiantes al Área de Salud de la Dirección de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional. Así mismo, los servidores públicos, estudiantes y contratistas deben reportar a su respectiva EPS.</p> <p>Como guía se puede atender el documento “Sistema de Vigilancia de la Salud Pública - COVID-19” de la Universidad Nacional de Colombia, disponible en la página www.personal.unal.edu.co / Coronavirus – COVID-19 / salud en el trabajo.</p>	<p>Áreas de SST</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional.</p> <p>Docentes, administrativos, estudiantes y contratistas</p>	<p>Jefes de Dependencia, Decanos, Directores de Departamento, Centro o Instituto</p>	<p>Talento Humano</p> <p>Recurso tecnológico</p>
<p>En el marco de sus funciones, las dependencias competentes serán responsables del acompañamiento a servidores públicos, estudiantes y contratistas, en situaciones personales o familiares relacionadas con COVID19.</p>	<p>Área de SST</p> <p>Áreas de Salud de las Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de Presencia Nacional.</p> <p>Unisalud</p> <p>Decanos y Directores de Departamento, Centro o Instituto</p>	<p>Áreas de Personal</p> <p>Áreas Financieras y Administrativas</p>	<p>Talento Humano</p> <p>Recurso tecnológico</p>

3.3.2 Limpieza y Desinfección

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Procedimientos de desinfección y limpieza de áreas y vehículos (incluye limpieza al inicio y al finalizar cada actividad, las fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados, rotulado de las diluciones preparadas, manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes y un registro exhibido de las actividades de limpieza y desinfección de las áreas de alto tránsito). Cuando haya un caso confirmado por COVID19, se procederá, en la medida de lo posible, a cerrar la edificación por 24 horas, para realizar labores de limpieza y desinfección.</p> <p>En el Jardín Infantil, IPARM y la Escuela se extremará la limpieza y desinfección de las superficies en aulas o espacios pedagógicos.</p> <p>Se intensificarán las medidas de limpieza y desinfección de pisos y superficies de alto contacto, en donde se haya identificado personal, estudiantes o visitantes en situación de discapacidad, teniendo en cuenta que los usuarios de silla de ruedas tienen contacto directo con las impurezas del suelo al impulsar sus sillas.</p> <p>Procedimientos de limpieza de elementos de trabajo después de cada uso. De igual forma, limpieza y desinfección periódica de escobas, traperos, trapos, esponjas, baldes, guantes considerando los ciclos de limpieza.</p> <p>Procedimientos de limpieza y desinfección de cascos, guantes y gafas utilizados durante el transporte en moto, bicicleta, patineta, entre otros medios alternos.</p> <p>Procedimientos de desinfección de elementos que lleguen a la Universidad.</p> <p>Para el caso de los vehículos de la Universidad el protocolo incluirá limpieza y desinfección interna del vehículo, este procedimiento debe tener en cuenta que la limpieza y desinfección debe realizarse nuevamente una vez haya terminado la ruta hacia el trabajo o estudio, o al lugar de residencia, sobre todo en las superficies con las cuales los pasajeros tienen contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, entre otras.</p> <p>Procedimientos de limpieza y desinfección de contenedores de residuos.</p>	<p>Área de SST</p> <p>Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico</p> <p>Área de Logística</p> <p>CPRAE</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional</p> <p>Área de Vigilancia y Seguridad</p> <p>Área de Transporte</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p> <p>Oficina de Gestión Ambiental (OGA)</p> <p>Responsables Gestión Ambiental</p> <p>Área SST</p> <p>Decanos y Directores de Departamento, Centro o Instituto</p> <p>Directivas de IPARM, Escuela y Jardín Infantil.</p> <p>Servidores públicos, contratistas, estudiantes.</p>	-	<p>Material de divulgación</p> <p>Talento Humano</p>

3.3.3 Manejo de Proveedores

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
Establecimiento de lugar y ruta de entrega de elementos por parte de proveedores (para aquellos casos donde sea estrictamente necesario, la entrega física).	<p>Área Financiera y Administrativa</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p> <p>Decanos y Directores de Departamento, Centro o Instituto</p> <p>Supervisores e interventores</p>	-	Material de divulgación

3.3.4 Seguridad Física

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Procedimiento de seguridad física que incluya:</p> <p>Mantener las puertas de acceso a las edificaciones abiertas para evitar su manipulación</p> <p>Ingreso del personal autorizado, con el porte de carné institucional o debidamente identificado.</p>	<p>Área de Vigilancia y Seguridad</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p> <p>Comunidad Universitaria</p>	Área de SST	Material de divulgación

3.3.5 Plan de Comunicaciones

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
Planeación de jornadas de sensibilización y adaptación para el regreso con énfasis psicosocial. De igual manera, capacitaciones o socialización de medidas relacionadas con autocuidado para la prevención y manejo de COVID19 para el personal, estudiantes, familiares y cuidadores, las cuales se pueden establecer a través de medios virtuales en horarios acordados con la comunidad universitaria.	<p>Áreas de Personal</p> <p>Área de SST</p> <p>Unisalud</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional.</p> <p>UNIMEDIOS</p>		Recursos tecnológicos

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Informar los canales de comunicación en caso de requerir información de COVID19 o apoyo en caso de emergencia.</p>	<p>Área de SST</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario de Sede y Facultad o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional</p> <p>Unisalud</p>	<p>Secretaría General y de Sede</p>	<p>Recursos Tecnológicos</p>
<p>Señalizar y demarcar las áreas así:</p> <p>Rutas de ingreso y salida de los espacios de higiene, descanso, alimentación, salas de reuniones, entre otros, evitando el cruce entre las personas.</p> <p>Demarcar pasillos con senderos de entrada y salida en una sola dirección manteniendo el distanciamiento físico de 2 m.</p> <p>Aforo máximo permitido en cada área.</p> <p>Baños, cafeterías y en general en áreas comunes, y espacios de trabajo, informando a los usuarios el número de personas que pueden permanecer en cada lugar, teniendo en cuenta una distancia mínima de 2 metros entre las personas.</p> <p>Puntos de ubicación de las personas necesarios para conservar el distanciamiento físico.</p> <p>Técnicas de lavado de manos en baño y uso del tapabocas.</p> <p>Instrucciones de limpieza y desinfección de elementos de trabajo.</p> <p>Instrucciones de limpieza y desinfección de cascos, guantes y gafas utilizados durante el transporte en moto, bicicleta, patineta, entre otros medios alternos de movilidad.</p> <p>Instrucciones de uso de alcohol glicerinado al ingreso de edificaciones.</p> <p>Instrucciones de uso de EPP en los lugares de trabajo.</p> <p>Instructivo de desinfección de elementos que lleguen a la Universidad y ruta para entrega.</p>	<p>Área de SST</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional</p> <p>Ordenamiento y Desarrollo Físico</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p>	<p>CPRAE</p>	<p>Señalización papel y protectores de acetato.</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Instructivo normas adicionales de bioseguridad.</p> <p>Restricción de vehículos para ingreso a la Universidad.</p> <p>Con el fin de informar ágil y oportunamente se sugiere utilizar las infografías y piezas gráficas del Ministerio de Salud y Protección Social y la Administradora de Riesgos Laborales, ARL, Positiva (ARL a la cual se encuentra afiliada la Universidad) las cuales pueden ser consultadas en:</p> <p>Infografías de Minsalud: https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/infografias-covid-19.aspx.</p> <p>Piezas Gráficas de Minsalud: https://drive.google.com/drive/folders/1m8sRPuJU5Y3EQQiGuRnbfDuLrs03eSHt</p> <p>Piezas gráficas de ARL Positiva: https://portal.posipedia.co/sectores-economicos/transversales/coronavirus-covid-19/</p> <p>La ubicación de las señales debe efectuarse en sitios estratégicos, recordando acciones prioritarias como el lavado de manos y distanciamiento físico. En áreas donde se haya identificado personal en situación de discapacidad visual, se sugiere suministrar información auditiva, o señales con textos en braille al ingreso de las edificaciones.</p>			

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Se recomienda enviar mensajes periódicos de temas asociados a:</p> <p>Vacunación para prevención de la COVID19</p> <p>Normas de seguridad de prevención COVID19 y cómo actuar ante un posible contagio.</p> <p>Autocuidado como práctica esencial para prevenir COVID19, incluir las medidas a tener en cuenta en el desplazamiento desde y hasta la vivienda.</p> <p>Autocuidado en el hogar para evitar el contagio por COVID19.</p> <p>Salud Mental, de acuerdo con las diferentes guías con que cuenten las dependencias en las sedes.</p> <p>Cómo llevar a cabo trabajo en casa.</p> <p>Uso racional del agua, así como su responsabilidad con el mantenimiento de la higiene de las unidades sanitarias y su dotación.</p> <p>Importancia del orden y aseo en espacios académicos y áreas comunes de la Universidad.</p> <p>Se pueden usar aplicativos, redes sociales, correo electrónico, sistema de alarma en las edificaciones que cuenten con ella, protectores de pantalla o mensajes en el computador o de perifoneo para recordar por ejemplo cada tres horas lavado de manos (informar a las personas que las alarmas y mensajes corresponden a recordatorios, no obstante que se debe tener en cuenta cumplir con la norma de distanciamiento físico y el número de personas permitido en cada una de las áreas, especialmente en baños), para esto se recomienda:</p> <p>Creación de un boletín (electrónico) con información sobre las medidas de protección frente a COVID19, dando a conocer las fechas de emisión y el medio en el cual se publicará.</p>	<p>Unimedios</p> <p>Área de SST</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional.</p> <p>Unisalud y otras EPS.</p> <p>Decanos y Directores de Departamento, Centro o Instituto</p> <p>CPRAE</p>	<p>DNED</p> <p>Redes sociales institucionales nacional, sedes y facultades.</p> <p>Secretaría General y de Sede</p>	<p>Talento Humano</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Envío de material que permita de forma lúdica reforzar las acciones de autocuidado para prevenir COVID19.</p> <p>Elaborar videos por personal de la Universidad promoviendo la salud física, mental y social tanto en el trabajo como en el hogar (incluyendo aspectos de COVID19), como una forma de tratar otros temas diferentes a COVID19, mostrar ejemplo a los demás y fortalecer el sentido de pertenencia y la cercanía con las diferentes medidas al ser desarrolladas por una persona de la comunidad universitaria.</p> <p>En la medida de lo posible, mantener comunicación constante con las familias para que se brinden las recomendaciones de prevención, cuidado y manejo en caso de requerirse el aislamiento, así como la detección de signos de alarma.</p> <p>Implementar estrategias de comunicación enfocadas a fortalecer la responsabilidad individual, la toma de conciencia colectiva y la solidaridad.</p>			
<p>Entrega de instrucciones para la emergencia sanitaria a las personas que ingresen a su lugar de trabajo o estudio (Situación ideal: ubicación de pantallas al ingreso de la edificación para no manejar papel).</p>	<p>Área de SST</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes.</p>	CPRAE	Talento Humano
<p>Divulgación de la aplicación CoronApp para reportar el estado de salud del servidor público, estudiante o contratista y de su grupo familiar al Ministerio de Salud y Protección Social.</p>	<p>Área de SST</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes.</p> <p>CPRAE</p> <p>Decanos y Directores de Departamento</p> <p>Comunidad Universitaria en general</p>	<p>Unimedios</p> <p>Secretaría General y de Sede</p>	<p>Recurso tecnológico</p> <p>Material de divulgación</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
Mediante diferentes comunicaciones incentivar el uso de otros medios de transporte alternativos al transporte público masivo, tales como como la bicicleta, motocicleta, entre otros.	<p>Área Financiera y Administrativa</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p> <p>Jefes de Dependencia/ supervisores / interventores</p>	<p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional.</p> <p>Área de SST</p>	Recurso tecnológico

3.4 MOVILIDAD

3.4.1 Plan de Movilidad Segura

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Se recomienda establecer el origen y el destino de las personas que requieren desarrollo de actividades presenciales en cada una de las sedes, determinando el modo de transporte a utilizar por cada uno de ellos para desplazarse a su lugar de trabajo o estudio de la Universidad. Lo anterior, con el fin de implementar estrategias de transporte desde y hacia la Universidad y la definición de horarios flexibles de ingreso y salida, buscando disminuir las aglomeraciones en el transporte público y la posibilidad de contagio de COVID-19.</p> <p>Se recomienda tener en cuenta los lineamientos de la Rectoría y la Dirección de Relaciones Exteriores para movilidad internacional.</p>	<p>Áreas de SST</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes</p> <p>Direcciones Académicas, Direcciones de Laboratorio o dependencias que haga sus veces en las sedes</p> <p>Decanos y Directores de Departamento, Centro o Instituto</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p> <p>Dirección de Relaciones Exteriores (DRE)</p>	<p>Áreas de Personal</p> <p>Áreas Financieras y Administrativas</p> <p>Jefes Inmediatos</p>	Recurso tecnológico

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Definir estrategias de traslado en transporte Casa-Trabajo/Estudio-Casa, con normas de bioseguridad, especialmente, en Sedes de Presencia Nacional y Sede de la Paz, donde se cuenta con un vehículo para el traslado de personal académico y administrativo, estudiantes y contratistas. Entre las medidas a tener en cuenta se encuentran: no permitir el ingreso al vehículo de personas que presenten síntomas de gripa, o cuadros de fiebre mayor o igual a 38 °C, conservar el distanciamiento mínimo de 1 metro, alternando el uso de sillas y disponiendo a los pasajeros en zigzag, mantener ventanas del vehículo abiertas, con uso permanente de tapabocas por parte de los pasajeros y el conductor, uso de alcohol glicerinado al subir y bajar del vehículo, organizar los pasajeros de atrás hacia adelante, evitar el uso de sillas al lado del conductor y realizar paradas no autorizadas o innecesarias.</p> <p>Adicionalmente, promover el uso de medios alternos a transporte como bicicleta, moto, carro, patineta, entre otros.</p> <p>Se recomienda la implementación de acciones que permitan la seguridad de los vehículos.</p>	<p>Área de Transporte</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p> <p>Áreas de Vigilancia</p>	<p>Áreas de SST</p> <p>Áreas Financieras y Administrativas</p>	<p>Recursos económicos para funcionamiento de vehículos.</p>
<p>Exigir a las empresas transportadoras que prestan el servicio de transporte escolar al colegio, jardín o escuela de la Universidad, el cumplimiento del protocolo de bioseguridad para la prevención de COVID19 establecido por la normativa legal vigente.</p>	<p>Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes</p> <p>Directivas de Colegio, Escuela y Jardín Infantil</p>	<p>-</p>	<p>Talento Humano</p>

3.4.2 Restricción de Ingreso de Vehículos

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Restringir el ingreso de vehículos motorizados y no motorizados, exclusivamente permitiendo el ingreso de vehículos de la Universidad, de emergencia (ambulancias, carro de bomberos, entre otros), vehículos de los servidores públicos, estudiantes, contratistas, proveedores y visitantes autorizados para desarrollar actividades presenciales o entregas en los campus o edificaciones de la Universidad.</p> <p>La autorización está sujeta a lo establecido en la Resolución 276 del 20 de marzo de 2020 “Por la cual se adoptan medidas temporales para la atención y el acceso al público y comunidad universitaria en los campus y sedes de la Universidad Nacional de Colombia con el fin de minimizar los riesgos de transmisión del COVID – 19 y proteger la vida e integridad de la comunidad universitaria”</p>	<p>Área de Vigilancia y Seguridad</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p>	-	Talento Humano

3.4.3 Organización de Parqueaderos

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Organización de parqueaderos en donde se garantice el distanciamiento físico entre las personas, al momento de estacionar el vehículo, para esto se sugiere dejar un parqueadero de por medio sin uso y colocando conos o algún elemento que impida parquear en las áreas no autorizadas, especialmente, en parqueaderos subterráneos o ubicados en espacios cerrados.</p>	<p>Áreas Financieras y Administrativas</p> <p>Unidades de Gestión Integral</p>	<p>Área de Ordenamiento y Desarrollo Físico</p>	<p>Conos</p>
<p>Definir un área específica para parqueo de bicicletas, patinetas y motos, respetando el distanciamiento social de 2 metros.</p>	<p>Unidades de Gestión Integral.</p>		<p>Bicicleteros, señalización y elementos para demarcación.</p>

4.

**LINEAMIENTOS PARA EL
FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS
Y PROGRAMAS DEL SISTEMA
DE BIENESTAR UNIVERSITARIO,
MIENTRAS PERSISTA LA
PANDEMIA DEL COVID-19**

Teniendo en cuenta que la pandemia del COVID-19 se mantiene a nivel nacional e internacional, se sugiere que el funcionamiento de las áreas y programas del Sistema de Bienestar Universitario, se oriente a la realización de las actividades en casa (de forma remota y virtual). En el caso de que por el proceso de retorno gradual, progresivo y seguro a los campus de la Universidad, sea necesario realizar actividades de forma presencial, éstas deberán contar con el aval de los Consejos de Sede y se desarrollarán bajo el esquema de alternancia, de conformidad con lo establecido en el capítulo 3 de este protocolo.

Las actividades que desarrollen las áreas y programas del Sistema de Bienestar Universitario, sean de trabajo en casa o de forma presencial bajo el esquema de alternancia, continuarán haciendo énfasis en promover e implementar estrategias y acciones generales y específicas de seguridad en salud personal, laboral y ambiental, de prevención, de protección y de formación e interiorización de nuevos estilos de vida saludable, que contribuyan con el bienestar individual y colectivo de las personas que integran la comunidad universitaria, bajo lo establecido en el presente protocolo y lo dispuesto por los cuerpos colegiados de Bienestar Universitario.

4.1 LINEAMIENTOS GENERALES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
Registrar en los Sistemas de Información de Bienestar Universitario, SIBU y SINSU, las actividades que se desarrollen de forma presencial bajo el esquema de alternancia o desde la casa por medios remotos y virtuales.	Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Sede y Facultad, o quién haga sus veces.	Dirección Nacional de Bienestar Universitario.	Talento Humano. Herramientas Tecnológicas.
Divulgar y apoyar mediante herramientas virtuales remotas, los procesos de inscripción y participación de los integrantes de la comunidad universitaria en las actividades del Sistema de Bienestar Universitario.	Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Sede y Facultad, o quién haga sus veces.	Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad, o quién haga sus veces Responsables en Bienestar Universitario de temas de comunicación y divulgación. UNIMEDIOS.	Talento Humano. Medios virtuales o remotos para la comunicación (línea telefónica, correo electrónico, WhatsApp).

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
Realizar oportuna y periódicamente la difusión a la comunidad universitaria, por diferentes medios de comunicación, de los horarios y modalidad de atención (desde casa o presencial bajo el esquema de alternancia), datos de contacto y actividades a realizar por las áreas del Sistema de Bienestar Universitario.	Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad.	Responsables en Bienestar Universitario de temas de comunicación y divulgación. UNIMEDIOS.	Talento Humano. Medios remotos y virtuales para la comunicación (correo electrónico, redes sociales, WhatsApp).
Mantener suspendida la organización y participación de estudiantes y servidores públicos de la Universidad en eventos masivos presenciales (artísticos, culturales y deportivos), incluida los eventos con selecciones deportivas y de los Grupos Artísticos Institucionales en representación de la Universidad.	Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad.	Vicerrektorías o Direcciones de Sede	Talento Humano.
Velar porque en los espacios donde se adelanten actividades del Sistema de Bienestar Universitario, se cumplan con las medidas de ingreso, permanencia, egreso y control de aforo establecidas por la Vicerrektoría o Dirección de Sede, así como la utilización de los elementos de protección, lavado de manos, limpieza y desinfección de espacio, objetos y desechos, en el marco de las disposiciones determinadas por la Universidad.	Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad, o quién haga sus veces.	Vicerrektorías o Direcciones de Sede Responsables del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) Responsables Gestión Ambiental.	Talento Humano.
Fortalecer la divulgación de información, promoción y desarrollo de actividades virtuales sobre la prevención y atención de casos de violencia intrafamiliar y violencias basadas en género, acompañamiento a los estudiantes con discapacidad y demás actividades que propongan los observatorios de Discapacidad y de Asuntos Género y se orientará sobre la activación de la ruta de atención institucional en cada sede e interinstitucional para responder a estas situaciones. Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles de Sede y Facultad, o quién haga sus veces. Observatorios de Asuntos de Género y de Inclusión Educativa de personas con discapacidad	Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles de Sede y Facultad, o quién haga sus veces. Observatorios de Asuntos de Género y de Inclusión Educativa de personas con discapacidad	Dirección Nacional de Bienestar Universitario. Responsables en Bienestar Universitario de temas de comunicación y divulgación. UNIMEDIOS.	Talento Humano. Herramientas Tecnológicas Medios remotos o virtuales para la comunicación (correo electrónico, redes sociales, WhatsApp).

4.2 ÁREA DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Realizar el proceso de inducción y reinducción a los estudiantes de primera matrícula de pregrado y posgrado y de movilidad PEAMA, de manera remota, virtual o presencial bajo el esquema de alternancia.</p> <p>Además, se articulará con la asignatura de “Cátedra Nacional de inducción y preparación para la vida universitaria”.</p>	Área de Acompañamiento Integral	<p>Vicerrectorías o Direcciones de Sede</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad, o quién haga sus veces.</p>	<p>Talento Humano.</p> <p>Herramientas Tecnológicas</p>
<p>Apoyar en los procesos de inducción y reinducción a servidores públicos docentes y administrativos de manera virtual, según las disposiciones del Nivel Nacional y de Sede.</p>	Área de Acompañamiento Integral	<p>Dirección Nacional de Bienestar Universitario</p> <p>Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo</p>	<p>Talento Humano.</p> <p>Herramientas Tecnológicas</p>
<p>Realizar el proceso de apertura del perfil integral individual de ingreso para estudiantes de pregrado de primera matrícula, de manera remota o virtual.</p>	Área de Acompañamiento Integral	<p>Vicerrectorías de Sede</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad, o quién haga sus veces.</p>	<p>Talento Humano.</p> <p>Herramientas Tecnológicas</p>
<p>Mantener en coordinación con el Área de Salud, y de acuerdo a la capacidad instalada de cada sede, un medio remoto o virtual de atención a los integrantes de la comunidad universitaria, para la atención psicosocial, de primer escucha, urgencia psicológica, casos de violencias, vulneración de derechos, conforme a lo estipulado en la normatividad de cada área.</p>	Área de Acompañamiento Integral	<p>Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad, o quién haga sus veces.</p> <p>Área de Salud</p>	<p>Talento Humano.</p> <p>Medios remotos o virtuales para la comunicación (línea telefónica, correo electrónico, WhatsApp).</p>
<p>Se suspenderán las visitas domiciliarias y se fortalecerán estrategias como la entrevista virtual y la revisión documental cuando se requiera confirmar de la información suministrada por los estudiantes.</p>	Área de Acompañamiento Integral		<p>Talento Humano.</p> <p>Herramientas Tecnológicas</p>

4.3 ÁREA DE GESTIÓN Y FOMENTO SOCIOECONÓMICO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Se recomienda continuar con la suspensión del funcionamiento dentro de los campus de los servicios de alimentación (cafeterías, comedores y máquinas expendedoras).</p> <p>En el caso de ser autorizado por los Consejos de Sede de Sede el retorno a los campus de la Universidad, se deberá determinar la gradualidad de apertura de los servicios de alimentación considerando los aforos que sean aprobados en la Sede y siguiendo lo establecido en el “Protocolo de bioseguridad en los servicios de alimentación de la Universidad Nacional de Colombia para la prevención y mitigación del covid-19” (publicado en el link http://www.bienestar.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/publicaciones/protocolo_de_bioseguridad_serv_de_alimentacion.pdf), los lineamientos específicos para cada Sede publicados en el link http://www.bienestar.unal.edu.co/menu-principal/otros-servicios-de-bienestar/publicaciones/, los protocolos trazados las Vicerrectorías o Direcciones de Sede y las autoridades sanitarias competentes.</p>	<p>Vicerrectorías o Direcciones de Sede</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad, o quién haga sus veces.</p> <p>Área de Gestión y Fomento Socioeconómico.</p> <p>Proveedores del servicio de alimentación.</p>	<p>Áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)</p>	<p>Talento Humano.</p>
<p>Promover acciones de autocuidado dirigidas a formas seguras de consumo de alimentos durante la permanencia en los campus.</p>	<p>Área de Gestión y Fomento Socioeconómico.</p> <p>Proveedores del servicio de alimentación.</p>	<p>Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad, o quién haga sus veces</p> <p>Responsables en Bienestar Universitario de temas de comunicación y divulgación.</p> <p>UNIMEDIOS.</p>	<p>Talento Humano.</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>En el marco del Acuerdo 30 de 2020 del Consejo de Bienestar Universitario, otorgar el apoyo para el transporte estudiantil, para apoyar el desplazamiento de los estudiantes que deban realizar actividades académicas que exigen presencialidad dentro o fuera de los campus.</p> <p>En el caso de que la Sede opte por entregar tarjetas o tiquetes para uso de transporte público, se adelantarán campañas de autocuidado y de formas seguras de uso del transporte público.</p>	<p>Área de Gestión y Fomento Socioeconómico.</p> <p>Vicerrectoría o Direcciones de Sede</p>	<p>Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad, o quién haga sus veces</p> <p>Responsables de la vigilancia en los campus.</p> <p>Responsables en Bienestar Universitario de temas de comunicación y divulgación.</p> <p>UNIMEDIOS.</p>	<p>Talento Humano.</p>
<p>Velar por el cumplimiento en los alojamientos estudiantiles, de las condiciones previstas en el Acuerdo 30 de 2020 del Consejo de Bienestar Universitario, del “Protocolo de bioseguridad para la prevención y mitigación del SARS-CoV2-COVID en los alojamientos estudiantiles de la Universidad Nacional de Colombia” (link http://www.bienestar.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/publicaciones/protocolo_bioseguridad_prevenion_y_mitigacion_covid-19_alojamientos_estudiantiles.pdf) y el “Manual de Convivencia” establecido para cada alojamiento.</p>	<p>Área de Gestión y Fomento Socioeconómico.</p>	<p>Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad, o quién haga sus veces</p>	<p>Talento Humano.</p>

4.4 ÁREA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
Realizar las actividades de los programas del Área, enfocadas en contribuir con la salud física y mental de las personas que conforman la comunidad universitaria, así como con fomentar y/o mantener hábitos de vida saludable, promover la actividad física y el uso creativo del tiempo libre, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad vigentes.	Área de Actividad Física y Deporte.	Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad, o quién haga sus veces.	Talento Humano. Medios remotos y virtuales para la comunicación (redes sociales, correo electrónico, WhatsApp).
Privilegiar la realización de manera virtual del acondicionamiento físico de los integrantes de las selecciones deportivas y demás personas interesadas que conforman la comunidad universitaria, con el acompañamiento de los profesionales del Área, priorizando el entrenamiento individual en casa o al aire libre, acogiendo las disposiciones establecidas en el Decreto 749 de 2020 y normas posteriores que regulen estas prácticas. En las sedes que se autorice la apertura gradual y segura de los escenarios deportivos, se deberá cumplir con los protocolos trazados por el Gobierno Nacional y las Vicerrectorías o Direcciones de Sede.	Vicerrectorías o Direcciones de Sede Área de Actividad Física y Deporte.	Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad, o quién haga sus veces	Talento Humano.

4.5 ÁREA DE CULTURA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
Realizar las actividades culturales como parte de la formación integral, la promoción de la salud mental y la sana convivencia, con la implementación virtual de encuentros, exposiciones, muestras artístico-culturales internas y externas a la universidad, así como las diversas expresiones culturales y artísticas, individuales y grupales, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad vigentes.	Área de Cultura.	Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad, o quién haga sus veces	Talento Humano. Medios virtuales o remotos para la comunicación (correo electrónico, redes sociales, WhatsApp).

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Privilegiar la realización de los ensayos de los Grupos Artísticos Institucionales – GAI, a través de canales virtuales alternativos de difusión, que les permita participar en eventos culturales, académicos y artísticos en representación de la Universidad.</p> <p>En las sedes que se autorice la apertura gradual de los programas del Área de Cultura, se deberá dar cumplimiento con los protocolos trazados por el Gobierno Nacional y las Vicerrectorías o Direcciones de Sede.</p>	<p>Vicerrectorías o Direcciones de Sede</p> <p>Área de Cultura.</p>	<p>Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad, o quién haga sus veces</p>	<p>Talento Humano.</p>

4.6 ÁREA DE SALUD

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Prestar los servicios de salud y especialidades que se encuentren debidamente habilitados por las entidades competentes en materia de Salud, estableciendo si la prestación será en la modalidad de trabajo en casa o de forma presencial bajo el esquema de alternancia.</p>	<p>Área de Salud</p> <p>Responsables del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)</p>	<p>Vicerrectorías o Direcciones de Sede</p> <p>Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional y Sede, o quién haga sus veces</p>	<p>Talento Humano.</p> <p>Herramientas Tecnológicas.</p>
<p>Diligenciar por parte del estudiante como del profesional en salud, el respectivo consentimiento informado para toda atención individual.</p>	<p>Área de Salud</p>	<p>Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional y Sede, o quién haga sus veces</p>	<p>Talento Humano.</p> <p>Herramientas Tecnológicas.</p>
<p>Realizar la apertura de la historia clínica a los estudiantes admitidos según lo establecido en el Acuerdo 31 de 2020 del Consejo de Bienestar Universitario y demás normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.</p>	<p>Área de Salud</p>	<p>Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional y Sede, o quién haga sus veces</p>	<p>Talento Humano.</p> <p>Herramientas Tecnológicas.</p>
<p>Privilegiar la atención virtual y de ser necesario remitir al estudiante a consultas presenciales, si la sede está prestando este servicio o a su EPS.</p>	<p>Área de Salud</p>	<p>Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional y Sede, o quién haga sus veces</p>	<p>Talento Humano.</p> <p>Herramientas Tecnológicas.</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APOYO	RECURSOS
<p>Hacer especial énfasis en la búsqueda activa de sintomáticos respiratorios compatibles con la infección por Covid-19 según los lineamientos de la universidad. En caso de ser detectados, realizar el reporte de estudiantes con signos de alarma relacionados con el Covid-19, a las instancias de la Universidad y la Sede que lo requieran, atendiendo a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.</p>	<p>Área de Salud</p>	<p>Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional y Sede, o quién haga sus veces</p>	<p>Talento Humano. Herramientas Tecnológicas.</p>
<p>Implementar campañas y orientar hábitos y prácticas que contribuyan a la salud mental, protección de la vida y del ambiente, promoción de la salud con énfasis en el autocuidado individual y colectivo, promoción de la vacunación Covid-19, así como de prevención de la enfermedad en el marco de la pandemia.</p> <p>Promover en todos los espacios y ambientes universitarios la cultural de universidad promotora de salud.</p>	<p>Área de Salud.</p>	<p>Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad, o quién haga sus veces</p> <p>Responsables en Bienestar Universitario de temas de comunicación y divulgación.</p> <p>UNIMEDIOS.</p>	<p>Talento Humano.</p> <p>Medios virtuales para la comunicación (correo electrónico, redes sociales, WhatsApp).</p>

5.

SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN PARA COVID-19

Es necesario hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de las acciones de prevención del contagio COVID19 establecidas en el presente protocolo; para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- 1)** Las Áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo, atendiendo lo establecido en sus procedimientos y normatividad vigente a nivel universitario y nacional, harán seguimiento a las condiciones de salud y trabajo del personal académico, administrativo y contratistas; las no conformidades serán reportadas al Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia (CPRAE).
- 2)** El Área de Salud de las Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en las sedes de presencia nacional, atendiendo lo establecido en sus procedimientos y normatividad vigente a nivel universitario y nacional, harán seguimiento a las condiciones de salud de los estudiantes que sean identificados o que informen sobre una condición de salud relacionada con la Covid-19, y las no conformidades serán reportadas al Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia (CPRAE).
- 3)** Las dependencias con injerencia directa en la implementación de las acciones, así como Decanos, Directores de Departamento, Centro y de Instituto, Jefes de Dependencia, supervisores / interventores y quienes ejerzan actividades de coordinación de áreas y equipos de trabajo verificarán el cumplimiento de las acciones establecidas en el protocolo de cada una de sus sedes y en el presente protocolo; cualquier incumplimiento que se presente deberá ser reportado al Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia (CPRAE).
- 4)** El CPRAE, adicionalmente coordinará con las dependencias que lo conforman actividades de seguimiento y las acciones de mejora, para lo cual tendrá en cuenta, además, la información reportada de acuerdo con lo establecido en los numerales anteriores del presente artículo.

6.

PRESUPUESTO

Cada sede, por medio de sus Vicerrectorías o Direcciones, identificará las posibles fuentes de financiación y proyectará un presupuesto inicial y mensual necesario para la implementación de las acciones de prevención COVID19, de acuerdo a sus particularidades, exigencias (habilitación), y lineamientos del Gobierno Nacional, Regional y Local.

Para respaldar financieramente la implementación de las acciones establecidas en el protocolo de bioseguridad establecido en cada una de las sedes para lograr minimizar los efectos de la crisis en toda la comunidad universitaria, se podrá contar con los recursos del Fondo de Emergencia creado por el artículo 2 del Acuerdo 325 de 2020 del Consejo Superior Universitario, así como con los recursos disponibles de las sedes y de las facultades.

7.

DEFINICIONES

Acompañamiento a distancia: Orientaciones pedagógicas que los docentes han comunicado a través de diferentes medios posibles, a los estudiantes y a las familias, desde el momento en que inició la medida de aislamiento preventivo, para dar continuidad a la prestación del servicio educativo en los hogares¹.

Alternancia: Opción de combinar estrategias de trabajo educativo en casa con encuentros presenciales en los establecimientos educativos consentidos por las familias y los estudiantes, previo diagnóstico de cumplimiento de las condiciones de bioseguridad para preservar el bienestar de la comunidad educativa y definición por parte de directivos y docentes, del ajuste del plan de estudios, adecuación de la jornada escolar, edades de los estudiantes que pueden retornar, cantidad de grupos, lugares de encuentro, entre otros².

Ambiente de Trabajo o Estudio Seguro: Condiciones físicas y organizacionales que protegen y promueven la salud y la seguridad de la Comunidad Universitaria³.

COVID-19: Según define la OMS, enfermedad respiratoria aguda causada por un nuevo coronavirus humano llamado SARS-CoV-2, que causa una mayor mortalidad en personas con una edad de 60 años o más y en personas con afecciones médicas subyacentes, como enfermedades cardiovasculares, enfermedad respiratoria crónica, diabetes y cáncer, entre otras.

Desempeño remoto: Seguimiento a las tareas a cargo del trabajador se deben precisar los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación y aprobación y retroalimentación respecto de reporte y/o resultados de estas, definición de criterios estándares, objetivos y descritos con anterioridad. En los casos que se realicen funciones diferentes a las establecidas en el contrato de trabajo, se debe establecer entre las partes los productos o resultados a entregar⁴.

Desinfección: Destrucción de microorganismos en objetos inanimados, que asegura la eliminación de las formas vegetativa pero no la eliminación de esporas bacterianas⁵.

Discapacidad auditiva: Personas que presentan en forma permanente deficiencias en las funciones sensoriales relacionadas con la percepción de los sonidos y la discriminación de su localización, tono, volumen y calidad.

Discapacidad Física: Personas que presentan en forma permanente deficiencias corporales funcionales a nivel musculoesquelético, neurológico, tegumentario de origen congénito o adquirido, pérdida o ausencia de alguna parte de su cuerpo, o presencia de desórdenes del movimiento.

Discapacidad Intelectual: Personas que presentan deficiencias en las capacidades mentales generales, como el razonamiento, la resolución de problemas, la planificación, el pensamiento abstracto, el juicio, el aprendizaje académico y el aprendizaje de la experiencia.

Discapacidad Múltiple: Presencia de dos o más deficiencias asociadas de orden físico, sensorial, mental o intelectual, las cuales afectan significativamente el nivel de desarrollo, las posibilidades

¹ ,6,7, 8 Lineamientos para la prestación de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de Bioseguridad en la Comunidad Educativa https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-399094_recurso_1.pdf

²

³ Adaptada de "Entornos Laborales Saludables: Fundamentos y Modelo de la OMS", 2010, https://www.who.int/occupational_health/evelyn_hwp_spanish.pdf

⁴ Adaptada de la Circular 0041 del 2 de Junio de 2020 del Ministerio de Trabajo Lineamientos respecto del trabajo en casa <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/60876961/Circular+0041-2020.PDF/98d19065-352d-33d2-978e-9e9069374144?t=1591222484807>

⁵ Adaptada de la Guía GIPG 16 V2 Orientaciones para la limpieza y desinfección de la vivienda como medida preventiva y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19. <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG16.pdf>

funcionales, la comunicación, la interacción social y el aprendizaje, por lo que requieren para su atención de apoyos generalizados y permanentes.

Discapacidad Psicosocial (Mental): Resulta de la interacción entre las personas con deficiencias (alteraciones en el pensamiento, percepciones, emociones, sentimientos, comportamientos y relaciones, considerados como signos y síntomas atendiendo a su duración, coexistencia, intensidad y afectación funcional) y las barreras del entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad.

Discapacidad Visual: Personas con dificultad para percibir la luz, forma, tamaño o color de los objetos. Se incluye a las personas ciegas y a las personas con baja visión, es decir, quienes, a pesar de usar gafas o lentes de contacto, o haberse practicado cirugía, tienen dificultades para distinguir formas, colores, rostros, objetos en la calle, ver en la noche, ver de lejos o de cerca, independientemente de que sea por uno o ambos ojos.

Limpieza: Proceso de remoción de suciedad visible (p. ej. suciedad y materia orgánica) de objetos y superficies por medios físicos o químicos. Se realiza habitualmente utilizando agua con soluciones detergentes o productos enzimáticos⁶.

Personas en situación de discapacidad: Personas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a mediano y largo plazo que, al interactuar con diversas barreras incluyendo las actitudinales, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás⁷.

Sordoceguera: Personas que presentan una combinación de una deficiencia visual y una deficiencia auditiva, que genera en las personas problemas de comunicación, orientación, movilidad y el acceso a la información.

Trabajo académico en casa: Continuidad de la prestación del servicio educativo con estrategias flexibles para ser desarrolladas en los hogares, de acuerdo con los procesos de aprendizaje de los niños, niñas y jóvenes, con el acompañamiento de los docentes⁷.

Trabajo en casa: Desarrollo de las funciones o las acordadas con el empleador desde su domicilio o en un lugar distinto a su sitio de trabajo, de forma ocasional o temporal, en la cual la relación laboral y facultad subordinante entre el trabajador y el empleador permanecen vigentes.

Trabajo remoto⁸.

Transición progresiva casa-institución educativa: Preparación y puesta en marcha de acciones concretas de bioseguridad y de gestión escolar por parte de los integrantes de la comunidad educativa para retomar de manera gradual y consentida por las familias y estudiantes, la prestación del servicio en modalidad presencial, en tiempo de emergencia sanitaria⁸.

⁶ Guía GIPG 16 V2 Orientaciones para la limpieza y desinfección de la vivienda como medida preventiva y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19

⁷ Lineamientos de Prevención del Contagio por Covid-19 y Atención en Salud para las Personas con Discapacidad, sus Familias, las Personas Cuidadoras y Actores del Sector Salud. Ministerio de Salud. <https://www.dssa.gov.co/images/comunicados/2020/Marzo/TEDS02.pdf>.

⁸ Adaptada de la Circular 0041 del 2 de Junio de 2020 del Ministerio de Trabajo Lineamientos respecto del trabajo en casa

8.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Circular externa 005 de 11 de febrero de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social: Directrices para la detención temprana, el control y la atención ante la posible introducción del nuevo coronavirus (2019-nCoV) y la implementación de los planes de preparación y respuesta ante este riesgo.

Circular 017 de 24 de febrero de 2020 del Ministerio del Trabajo: lineamientos a nivel nacional para entidades y empresas para la prevención y mitigación del COVID-19.

Circular 0029 de 3 abril de 2020 del Ministerio del Trabajo: Los elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratantes; ante la presente emergencia por COVID-19, las administradoras de riesgo laborales apoyaran a los empleadores o contratantes en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los trabajadores con exposición directa al COVID-19.

Circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio del Trabajo y Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio: 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).

Resolución 666 de 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social: Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19

Resolución 739 de 9 de mayo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social: Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para la prevención del Coronavirus COVID-19 en las siguientes actividades del sector comercio: mantenimiento y reparación de vehículos automotores y motocicletas, sus partes, piezas y accesorios; comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipo y materiales de fontanería y calefacción; comercio al por mayor de otros utensilios domésticos N.C.P; comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico; comercio al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en establecimientos especializados; y comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados, identificadas con los códigos CIIU 45, CIIU 4663, CIIU 4649, CIIU 4644, CIIU 4752, CIIU 4761, respectivamente.

Resolución 891 de 8 de junio de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social: Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de Coronavirus COVID-19 en el funcionamiento de bibliotecas.

Resolución 1721 de septiembre de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social: adoptó “el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano”, en el marco del proceso de retorno gradual, progresivo y seguro a la prestación del servicio educativo en presencialidad bajo el esquema de alternancia.

Decreto 206 del 26 de febrero de 2021 “Por el cual se imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura”.

Resolución 222 del 25 de febrero de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social “Por la

cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020 y prorrogada a su vez por las Resoluciones 844, 1462 y 2230”.

Resolución 223 del 25 de febrero de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social “Por el cual se modifica la Resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico”

Lineamientos del manejo de aislamiento domiciliario frente al Sars-CoV-2 a Colombia. <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS06.pdf>

Lineamientos generales para el uso del tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia. <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS18.pdf>

Prevención de COVID-19 en el lugar de trabajo. <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/prevencion-covid19-lugar-trabajo.pdf>

Guía sobre la preparación de los lugares de trabajo para el virus COVID-19. OSHA 3992-03 2020

Guía No 4 “Lineamientos para Prevención Control y Reporte de Accidente por Exposición Ocupacional al COVID-19 en Instituciones de Salud”

<https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GPSG04.pdf>

Protocolo para retorno a algunas actividades presenciales en los campus e instalaciones de la Universidad Nacional de Colombia. <http://personal.unal.edu.co/COVID-19/protocolo-de-regreso.pdf>

Laboratory biosafety guidance related to the novel coronavirus (2019-nCoV) https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/laboratory-biosafety-novel-coronavirus-version-1-1.pdf?sfvrsn=912a9847_2

Lista N: Desinfectantes para usar contra SARS-CoV-2 <https://espanol.epa.gov/espanol/lista-n-desinfectantes-para-usar-contra-sars-cov-2>

Lineamientos de Prevención del Contagio por Covid-19 y Atención en Salud para las Personas con Discapacidad, sus Familias, las Personas Cuidadoras y Actores del Sector Salud. Ministerio de Salud. <https://www.dssa.gov.co/images/comunicados/2020/Marzo/TEDSO2.pdf>.