

RESOLUCIÓN N.º 000308

15 MAY 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO AL TRABAJO PRESENCIAL EN EL MARCO DE LA CRISIS POR COVID-19

EL RECTOR DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias en especial las consagradas en el Decreto Nacional 539 de 2020, Resolución N° 666 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerios de Salud y Protección Social, Acuerdo No. 03 del 7 de octubre de 2014, artículo 23 literal d), el cual fue expedido por el Consejo Directivo del Tecnológico de Antioquia y,

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, se declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptaron medidas para hacer frente al virus.
2. Que, mediante el decreto 457 del 22 de marzo se ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, el cual fue prorrogado mediante los decretos 531,593 y 636 de 2020, hasta el 25 de mayo de 2020.
3. Que, una vez la Presidencia de la República y el Ministerio de Salud y protección social estimen necesario concluir el aislamiento obligatorio, y dar paso al *Aislamiento Preventivo Obligatorio Colaborativo e Inteligente*, tal como lo expresa Resolución 666 del 24 de abril, las empresas y entidades deben adaptar el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de COVID-19 emitido por el Ministerio de Salud y Protección.
4. Que, la adopción del protocolo de seguridad, es responsabilidad de las entidades y deberá ser implementado entre los empleadores y trabajadores que requieran desarrollar sus actividades durante el periodo de la emergencia sanitaria con el apoyo de las ARL y a su vez, se constituyen en requisitos para reiniciar labores de forma presencial con el objetivo de proteger a sus trabajadores durante esta contingencia y minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad.

En mérito de lo anterior,

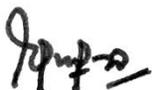
RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Adoptar el protocolo de bioseguridad para el retorno al trabajo presencial en el marco de la crisis por covid-19, el cual se anexa al presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Medellín a los **15 MAY 2020**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



LORENZO PORTOCARRERO SIERRA
Rector

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO AL TRABAJO PRESENCIAL EN EL MARCO DE LA CRISIS POR COVID-19 EN EL TdeA

Introducción

En atención a la declaración de emergencia en Salud Pública con ocasión de la pandemia por Coronavirus COVID-19 y con el fin de prevenir y controlar la propagación y mitigar sus efectos, se adoptaron las medidas correspondientes, en cumplimiento de la Circular Externa No. 0018 del 10 de marzo de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio del Trabajo y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los organismos a nivel local, regional y nacional han emitido lineamientos normativos, entre ellos, la Resolución 385-del 12 de marzo de 2020 "Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacerle frente al virus", expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Directiva presidencial Nro. 02 del 12 de marzo de 2020, emanada del Presidente de la República y el Decreto 2020070000967 del 12 de marzo de 2020, "Por el cual se declara la emergencia sanitaria en salud en el Departamento de Antioquia y se dictan otras disposiciones"; orientaciones que han venido siendo imprescindibles con el fin de minimizar al máximo el riesgo de contagio del COVID-19 en los centros de trabajo y en los procesos de movilidad.

En coherencia, la Presidencia de la República mediante el decreto 457 del 22 de marzo de 2020 inicia el aislamiento preventivo obligatorio, el cual fue prorrogado mediante los decretos 531, 593 y 636 de 2020, hasta el 25 de mayo de la presente anualidad, finalizado este periodo se inicia en materia de salud pública una etapa extremadamente sensible, en la cual se propone dar paso al *Aislamiento Preventivo Obligatorio Colaborativo e Inteligente*, con un regreso a la actividad laboral presencial *gradual*, exigiendo la alerta ante cualquier desestabilización que produjera un incremento en el riesgo, e incluso, que impidiera el retorno a la presencialidad. Por lo tanto, las medidas deben orientar los esfuerzos institucionales a evitar el incremento de casos y con ello la saturación del sistema de salud.

El Ministerio de Salud y Protección mediante la Resolución 666 del 24 de abril, insta a las empresas y entidades públicas y privadas a adaptar el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de covid-19. Por ello, este documento presenta las indicaciones y medidas tomadas por el Tecnológico de Antioquia I.U para el retorno a la actividad laboral presencial en las instalaciones, y que

aquí se detallan, solo pretenden servir de apoyo a un proceso equilibrado de transición que no ponga en peligro y riesgo el bien más importante de la Institución: La salud y la vida de las personas.

El proceso de reincorporación al trabajo presencial implica por consiguiente la información y comunicación permanente con los grupos de interés y el fehaciente compromiso de todos para dar cumplimiento a las medidas preventivas y no poner en peligro a los colaboradores y sus familias.

El cómo debe producirse esta reincorporación a la actividad laboral presencial, está orientado a permitir que la comunidad académica del Tecnológico de Antioquia IU asuma este y futuros retos similares de forma solidaria y eficaz. Este documento, da cuenta de las medidas que se implementaran ante esta situación inesperada y cambiante.

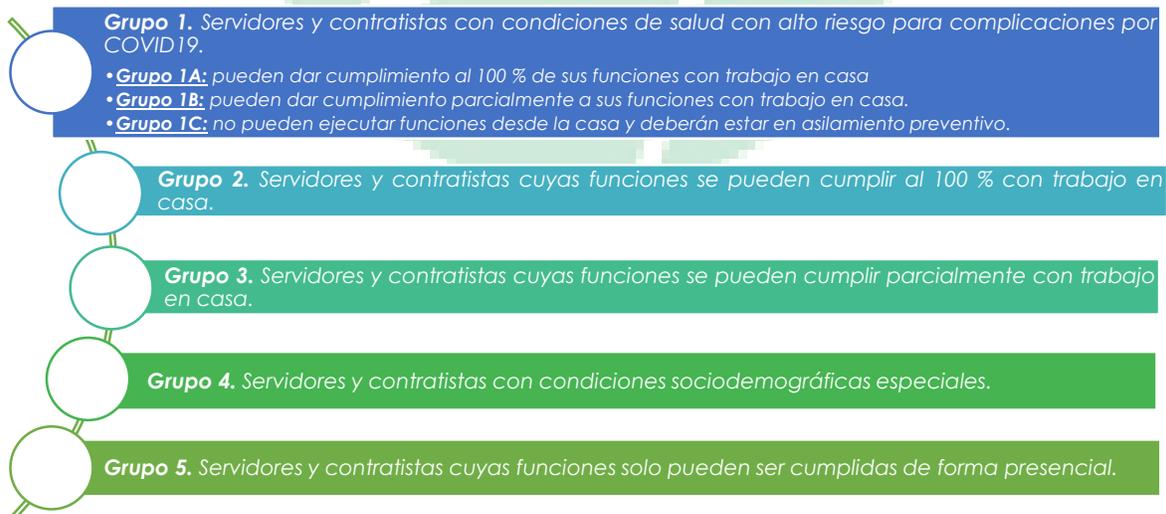
Criterios Generales

El proceso de reincorporación a las actividades laborales presenciales, en el marco de la pandemia por el COVID-19, está orientado a garantizar la seguridad y la salud de los colaboradores; por ello, se realizará conforme a las directrices del Ministerio de Salud y protección social, de manera responsable, ordenada y escalonada, siendo los grupos especialmente sensibles los últimos en reincorporarse, cuando las instancias nacionales pertinentes así lo estimen necesario, quedando prohibido el ingreso a las instalaciones a las personas que no estén autorizadas.

Las actividades del TdeA que primero deberán incorporarse, son las desarrolladas por aquellas que puedan garantizarse con la distancia interpersonal, y la adopción de medidas necesarias para evitar la expansión de la pandemia. Lo anterior, teniendo en cuenta que deben ser procesos administrativos o académicos, que por la función que desempeñan, se hace imperativa su presencialidad.

Consecuente con lo anterior, serán los líderes de proceso los encargados de proveer la Clasificación de los colaboradores conforme a sus niveles de riesgo, reportando a la Coordinación de Gestión Humana, la programación para el retorno a las actividades laborales presenciales de los funcionarios a su cargo, especificando claramente la necesidad y la imposibilidad de realizar trabajo flexible en casa, requisito sin el cual no será posible la autorización.

Para efectos de implementación de los presentes lineamientos se deberán clasificar los colaboradores de la Institución en los siguientes grupos, mediante una encuesta dirigida y diligenciada por los líderes de proceso, atendiendo las normas dirigidas a la protección de datos y las directrices de la Gobernación de Antioquia:



Clasificación de funcionarios según nivel de riesgo

Fuente: Adaptación gráfica a partir de Protocolo de Bioseguridad para Servidores y Servidoras. Unidos prevenimos. Gobernación de Antioquia. 2020)

“ ...

Grupo 1

Servidores y contratistas con condiciones de salud con alto riesgo para complicaciones por COVID19. En este grupo se incluirán los servidores y contratistas que presenten enfermedades o condiciones de salud que, de acuerdo con lo reportado por el Instituto Nacional de Salud, se constituyen en un riesgo alto de complicación si se infectan por COVID19, los cuales se subclasifican en los siguientes grupos:

- **Grupo 1A:** Servidores y contratistas con condiciones de salud con alto riesgo para complicaciones por COVID19, pero que pueden dar cumplimiento al 100 % de sus funciones con trabajo en casa. Este grupo deberá realizar trabajo en casa todo el tiempo que dure la contingencia del COVID19 o hasta que no exista riesgo de contagio en su lugar de trabajo.
- **Grupo 1B:** Servidores y contratistas con condiciones de salud con alto riesgo para complicaciones por COVID19, pero que pueden dar cumplimiento parcialmente a sus funciones con trabajo en casa. Este grupo deberá dar cumplimiento al porcentaje de funciones que puede realizar con trabajo en casa. Las funciones que debe cumplir de forma presencial se suspenderán durante el tiempo que dure la contingencia o hasta que no exista riesgo de contagio en su lugar de trabajo; se podrán asignar otras tareas relacionadas a su cargo que reemplacen las presenciales y que puedan realizarse desde la casa.
- **Grupo 1C:** Servidores y contratistas con condiciones de salud con alto riesgo para complicaciones por COVID19 con funciones que no pueden ser ejecutadas desde la casa y quienes deberán estar en asilamiento preventivo durante el tiempo que dure la contingencia o hasta que no exista riesgo de contagio en su puesto de trabajo.

Grupo 2

Servidores y contratistas cuyas funciones se pueden cumplir al 100 % con trabajo en casa. En este grupo se incluirán a todos los servidores y contratistas que, de acuerdo con la experiencia adquirida durante el tiempo transcurrido de la contingencia, las posibilidades tecnológicas y la organización del trabajo, puedan dar cumplimiento al 100 % de sus funciones con trabajo en casa.

El grupo 2 deberá continuar con trabajo en casa todo el tiempo que dure la contingencia del COVID 19 o cuando no exista riesgo de contagio en su puesto de trabajo. No obstante, podrán asistir de forma excepcional y extraordinaria cuando por motivos del servicio se requiera y sólo durante el tiempo que sea necesario.

Grupo 3

Servidores y contratistas cuyas funciones se pueden cumplir parcialmente con trabajo en casa. En este grupo se incluirán a todos los servidores y contratistas que, de acuerdo con la experiencia adquirida durante el tiempo transcurrido de la contingencia, las posibilidades tecnológicas y la organización del trabajo, puedan

dar cumplimiento a un porcentaje significativo de sus funciones con trabajo en casa.

Los servidores y contratistas pertenecientes al Grupo 3, deberán seleccionar una frecuencia para asistir a su puesto de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio; esta frecuencia no podrá ser menor a 2 días de asistencia ni mayor a 3, además deberá ser intercalada; es decir: lunes, miércoles y viernes o martes y jueves. Al sumar las funciones realizadas los días de trabajo en casa con las realizadas de forma presencial se debe completar el 100 % de las funciones. Los días que asistan a su puesto de trabajo deberán dar cumplimiento a todas las medidas preventivas que se implementen para el trabajo presencial.

Grupo 4

Servidores y contratistas con condiciones sociodemográficas especiales. En este grupo se incluirán los servidores y contratistas que presenten condiciones, personales, familiares o psicosociales que impliquen dificultades para el cumplimiento de las medidas preventivas frente al COVID 19. Esto incluye:

- Cuidador único o indelegable con hijos desescolarizados menores de 14 años.
- Cuidador único o indelegable con familiar mayor a 70 años.
- Cuidador único o indelegable con familiares de alto riesgo de complicación por COVID 19.
- Cuidador único o indelegable con familiar declarado en interdicción
- Dificultades de transporte para personas que vivan o tengan su sede de trabajo por fuera del área metropolitana, restricciones médico laborales o afecciones psicosociales.

Los servidores y contratistas que sean clasificados en el grupo 4 deberán convenir con su jefe directo la forma de dar manejo a su condición. En todos los casos deberá existir flexibilidad para:

- Realizar un porcentaje de las funciones desde la casa si es posible.
- Ingresar a aislamiento preventivo si es necesario.
- Flexibilizar el horario o reducir las horas de cumplimiento presencial si se requiere.

Todos los casos deberán ser analizados individualmente entre el jefe directo y el servidor, dejando registrados los motivos y la justificación de la decisión tomada. En los casos en que se continúe con asistencia al puesto de trabajo, se deberá dar cumplimiento a todas las medidas preventivas que se implementen para el trabajo presencial.

Grupo 5

Servidores y contratistas cuyas funciones solo pueden ser cumplidas de forma presencial. En este grupo se incluirán a todos los servidores y contratistas que, de acuerdo con la experiencia adquirida durante el tiempo transcurrido de la contingencia, las posibilidades tecnológicas y la organización del trabajo, no puedan dar cumplimiento a sus funciones con trabajo en casa y no estén incluidos dentro de los grupos de riesgos mencionados anteriormente.

Los servidores y contratistas pertenecientes a este grupo deberán dar cumplimiento a todas las medidas preventivas que se implementen para el trabajo presencial.

Esta clasificación deberá ser realizada por los jefes directos, quienes diligenciarán la base de datos anexas, especificando la clasificación de cada uno de los

servidores y contratista, reportando dicha base a la Dirección de Desarrollo Humano, desde donde se consolidará y se utilizará para la implementación, control y seguimiento de las medidas preventivas frente al COVID19.

Todos los casos deberán ser analizados individualmente entre el jefe directo y el servidor, dejando registrados los motivos y la justificación de la decisión tomada. En los casos en que se continúe con asistencia al puesto de trabajo, se deberá dar cumplimiento a todas las medidas preventivas que se implementen para el trabajo presencial.

Como en este momento no es posible hacer verificación estricta de las condiciones de salud y de las condiciones sociodemográficas reportadas, se partirá de la buena fe para la clasificación de los servidores, se harán verificaciones futuras, posteriores a la contingencia, que motiven a la remisión de los implicados a control interno en caso de hallazgos anormales.

El servidor o contratista que omita entregar la información que se requiere para estos propósitos o que la entregue de manera parcial, incompleta o errónea podrá incurrir en las sanciones disciplinarias a que haya lugar o las previstas en el Decreto 531 del 7 de abril de 2020 expedido por el Gobierno Nacional.

..."

(Tomado del Protocolo de Bioseguridad para Servidores y Servidoras.
Unidos prevenimos. Gobernación de Antioquia. 2020)

Realizada la clasificación de los colaboradores de la Institución, todos aquellos que deban desplazarse para realizar su labor presencial, deberán cumplir los lineamientos generales que a continuación se describen.

Control de datos

En procura de mantener información actualizada que sea el soporte para las decisiones que se tomen, como primera medida, se realizará una encuesta de caracterización general de los colaboradores, con la debida protección de la información y conforme a los datos obtenidos, se establecerán acciones de prevención para la población especialmente sensible, dicha encuesta se realizará desde el siguiente enlace:

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ax0_yh_9sUC0GkiLmA6ffyHPidCnLmZFgHfR8UOvfH9UMDNEWjJNjFVVFVOS1c4TDJZFVLMIM2Qy4u

Se aclara que el diligenciamiento de dicha encuesta es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores de la Institución por cuanto será la base para controlar el retorno escalonado en condiciones adecuadas de bioseguridad. Y se espera el compromiso de los colaboradores de mantener actualizada la información, reportando cualquier novedad o cambio de alguno de los ítems.

Monitoreo de la salud de los colaboradores

Durante el retorno a la actividad laboral presencial se estará monitoreando constantemente el estado de salud de los colaboradores y ante el reporte de

cualquier síntoma se tomarán las medidas contenidas en el protocolo de prevención e intervención del COVID-19 del TdeA.

Para ello, se dispone de un sistema de verificación para el control, "Link de auto reporte diario":

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ax0_yh_9sUC0GkiLmA6ffyHPidCnLmZFgHfR8UOvfh9UMjhBTIJVQIA1VkrBMzkONE1FWTRLU1k1SS4u

En este espacio, diariamente cada persona que presta sus servicios de manera presencial en el Tecnológico de Antioquia I.U. deberá registrar todos los lugares visitados dentro y fuera de la Institución, indicando: Fecha, lugar, número aproximado de individuos con los que se ha tenido contacto; este reporte aplica para todos los colaboradores incluso para quienes realizan trabajo en casa y está sujeto a la debida confidencialidad de la información.

Procesos de movilidad seguros

El regreso a las actividades laborales presenciales puede suponer aglomeraciones en los medios de transporte público y la existencia de trayectos que expongan al colaborador a riesgos innecesarios en este periodo de tiempo. Por consiguiente, los líderes de proceso podrán acordar con sus colaboradores la modificación de los horarios de ingreso y salida de manera ordenada, alternada y ajustada a las necesidades de sus áreas y funciones, sin que esto afecte la prestación del servicio.

Los desplazamientos para el Tecnológico de Antioquia I.U, deberán realizarse siguiendo las recomendaciones del gobierno nacional y local, entre ellas:

Al caminar

- Mantener la mayor distancia posible con otras personas durante el desplazamiento
- Evitar el tránsito por lugares de depósitos de basuras o con reservas de aguas ya sean de lluvia o no.

En el transporte público

- Evitar los desplazamientos en horas pico
- Evitar la manipulación de pasamanos y barras de agarre
- Evitar la operación del celular y luego tocarse la cara
- Usar los lavamanos y otros sistemas de limpieza
- Mantener, en lo posible, una distancia superior a un metro de otros usuarios.
- Evitar la recepción y el consumo de alimentos y otros elementos durante el desplazamiento dentro y fuera del automotor
- Procurar el uso de efectivo y pagar con el valor exacto.
- Abrir las ventanas para favorecer la ventilación interna del vehículo.

En moto o bicicleta

- Usar guantes durante el recorrido y limpiarlos frecuentemente
- Limpiar el vehículo a diario, especialmente en los manubrios.
- Mantener limpio el casco, gafas y elementos de protección.
- Conservar distancia entre vehículos para evitar la afectación por el estornudo de algún pasajero

En automóvil

- Mantener los vidrios arriba
- Evitar los viajes con personas que tengan síntomas de virus y si es absolutamente necesario, pedirle a estos que usen tapabocas y mantengan ventilado el vehículo
- Limpiar el cinturón de seguridad, la cabrilla o timón, el área de comandos, el freno de mano, manijas y botones

Equipos de protección individual

Se dispondrá de EPIS (Mascarillas, solución alcohólica desinfectante y jabón), ubicadas en sitios estratégicos de las instalaciones del TdeA, los cuales serán de uso obligado durante la jornada laboral y por ello, se capacitará a los colaboradores sobre su utilización y mantenimiento de manera segura.

Formación e información

El Tecnológico de Antioquia I.U por sus medios oficiales, constantemente suministrará información clara e inteligible y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten, mediante carteles y señalización que fomente las medidas de higiene y prevención.

Medidas a implementar

El establecimiento de una distancia de seguridad entre colaboradores es una de las medidas aconsejadas por los expertos; en este sentido, es importante redistribuir aquellos puestos de trabajo que por la cercanía entre ellos así lo ameriten y en cuyo espacio de trabajo sea posible, a fin de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1.5 a 2 metros entre las personas.

En caso de ser imposible la readecuación, se tomarán las medidas de protección necesarias para evitar el contagio por contacto y como medida adicional algunos de los colaboradores de la misma área trabajarán en horarios contrarios para garantizar el distanciamiento social.

Prevalencia del trabajo en casa

Como indica el gobierno nacional y territorial en las disposiciones normativas elaborada con ocasión del COVID-19, la flexibilidad horaria y el trabajo en casa debe implantarse, y mantenerse en los cargos donde sea posible mientras dure esta crisis.

Por tanto, se mantendrá el **trabajo en casa** en aquellos puestos en los que sea posible para evitar desplazamientos y contactos, en este orden de ideas, las reuniones de trabajo, deberán realizarse por medios telemáticos.

En todo caso y hasta el control del virus, el líder de cada proceso, remitirá a la Coordinación de Gestión Humana, una a propuesta de trabajo en casa para los cargos que así lo puedan ejecutar.

Así mismo, se dispone del trabajo en casa para los colaboradores sensibles al contagio por COVID-19, entendiendo dentro de esta población a las personas que cumplan con una o más de las siguientes características:

- Ser mayor a 60 años
- Convivir con personas mayores a 60 años de edad
- Presentar o convivir con adultos mayores a 60 años de edad con diagnósticos como:
 - Artritis reumatoide
 - cáncer en fase de tratamiento activo.
 - Cáncer ya tratado y en etapa de control semestral o anual
 - Diabetes.
 - Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión.
 - Enfermedad hepática crónica.
 - Enfermedad pulmonar crónica.
 - Enfermedad renal crónica.

- Embarazo.
- Inmunodeficiencia.
- Lupus
- Mal nutrición
- Obesidad
- Tratamiento con esteroides

Medidas preventivas para el trabajo en las instalaciones del TdeA y en casa

Todo colaborador que preste sus servicios a la Institución, ya sea desde casa o en las instalaciones del TdeA, debe:

- Realizar la desinfección del calzado en las alfombrillas desinfectantes que se instalarán en las porterías, a la entrada las oficinas o edificios de la Institución; para el caso del trabajo en casa, realizar desinfección del calzado cada que se ingresa a la vivienda.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores, se debe realizar el protocolo de lavado de manos y de limpieza de las superficies de trabajo.
- Realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de cada 3 horas, allí el contacto con el jabón debe durar mínimo de 20 a 30 segundos; este proceso debe realizarse igualmente después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras o elementos de los medios de transporte), después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer.
- Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 60%), cuando no se disponga de agua y jabón.
- En caso de tener síntomas gripales, utilizar tapabocas y quedarse en casa, reportando de manera inmediata su condición de salud al líder del proceso, a la coordinación de Gestión Humana y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del TdeA.
- Al toser o estornudar las personas deben cubrirse con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo.
- Acudir a la asesoría y acompañamiento emocional del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, al servicio de su EPS o a las líneas de atención dispuestas por el gobierno local.
- Incrementar el consumo de agua
- Disminuir el consumo de tabaco como medida de prevención.

- Realizar pausas activas con la orientación de las guías enviadas desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del TdeA.

Ingreso de estudiantes, visitantes y proveedores

Para el ingreso de personas externas a la Institución, que requieran atención por parte de los colaboradores en cualquiera de las dependencias, antes de ingresar a las instalaciones, en cada portería, se deben atender a las siguientes disposiciones:

- Brindar al personal encargado, información general sobre su estado de salud, reportando síntomas respiratorios y toma de temperatura, si esta información no se suministra no se permitirá su ingreso a las instalaciones. Para la toma de temperatura se dispone en cada portería de un termómetro digital o infrarrojo.
- En las taquillas de atención al público se colocará señalización de piso que indique las distancias entre un usuario y otro (mínimo 2 metros), así como en las filas de ingreso los edificios administrativos para colaboradores y visitantes.
- El colaborador que atienda al público tendrá uso permanente de tapabocas, se deberá desinfectar las manos con gel antibacterial después de cada atención y deberá lavarse las manos con agua y jabón como mínimo cada 2 horas.
- Solo podrán ingresar, quienes posean y usen de manera adecuada tapabocas.
- Realizar la desinfección del calzado en las alfombrillas desinfectantes que se instalarán en las porterías, a la entrada las oficinas o edificios de la Institución; para el caso del trabajo en casa, realizar desinfección del calzado cada que se ingresa a la vivienda.
- En todo caso, durante el ingreso y permanencia en las instalaciones, debe respetarse la distancia de seguridad de 1.5 a 2 metros entre las personas.
- Al toser o estornudar las personas deben cubrirse con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo.
- Todas las personas en las instalaciones del TdeA, deben abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos, aunque estén usando el tapabocas.
- Dirigirse al lugar dispuesto para el lavado de manos antes de ingresar a cualquier bloque, oficina o cafetería.

- Acatar y seguir las indicaciones de seguridad y autocuidado que se entregaran mediante volantes al ingreso en cada portería de acceso y demás medios de información institucional.
- Los proveedores de insumos y productos que deban hacer entregas en la Institución se deberán ajustar a los protocolos establecidos. No se autorizará entrega de domicilios al interior de las instalaciones de la Institución, los servidores deberán recibirlos afuera de las diferentes instalaciones siguiendo todas las recomendaciones de desinfección.
- Desde la Coordinación de Adquisición y bien se establecerá un protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos de los proveedores y entregarlos a las dependencias y garantizar condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento
- Se deberá reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas. (Para productos terminados, se recomienda utilizar sellos resistentes a la manipulación o doble bolsa para garantizar que no haya contaminación de los mismos.)

Medidas higiénicas de prevención

El acatar las normas higiénicas de prevención aconsejadas por los expertos en salud y prevención del COVID-19, es imprescindible; por lo tanto, se debe:

- Extremar la limpieza y desinfección de los espacios de trabajo las cuales serán diarias y con productos adecuados; consecuente con ello, se prestará especial atención a la protección del personal colaborador que realice las tareas de limpieza y desinfección, vigilando que utilicen los elementos de protección personal (usar guantes, uniforme y tapabocas).
- Mantener en adecuadas condiciones de asepsia los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección
- El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo, para su preparación deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.
- De igual forma, se debe monitorear que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios, dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- En las zonas comunes y cafeterías se debe realizar limpieza permanente y en especial después de cada servicio.

- La Institución debe disponer de ubicaciones específicas para depositar los guantes, mascarillas u otro material desechable usado.
- El personal de encargado del aseo debe realizar ventilación diaria de las oficinas.
- La Institución proporcionará dispensadores de jabón y/o de solución alcohólica desinfectante, en número y disposición suficiente, al ingreso de cada oficina o dependencia.
- Se dotará cada dependencia de cajas con pañuelos desechables, toallas de papel y contenedores para su eliminación las oficinas.
- De manera constante se publicarán pautas de higiene con información completa y clara sobre las normas de higiene a utilizar en el puesto de trabajo, antes, durante y después del mismo, en carteleras, correos y web institucional.
- La Institución, facilitará a los colaboradores el tiempo y medios para la correcta higiene de manos.
- No se autoriza el consumo de alimentos en las oficinas
- En lo posible, se evitará el uso de aires acondicionados y de ser necesarios, se deben tomar las medidas respectivas para favorecer la circulación del aire.

Medidas organizativas de prevención

Adicional a las medidas ya enunciadas para evitar el contacto y con ello el riesgo del contagio, se plantean las siguientes:

- No se deben llevar a cabo reuniones de grupos en los que no se pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.
- En lo posible, se manejará la información de manera virtual, evitando la impresión no necesaria de documentos y que estos se conviertan en vehículos transmisores del virus.
- Para evitar aglomeraciones en las zonas comunes, en acuerdo con las cafeterías se dispondrá de horarios más extensos para el suministro de desayunos y almuerzos.

Acciones ante la detección de casos de contagio por COVID-19

Ante diagnóstico positivo de un colaborador por COVID-19, se deberá proceder de la siguiente forma:

- Deberá notificarlo a la Coordinación de Gestión Humana – Seguridad y Salud en el Trabajo y a la Dirección de Bienestar de la Institución, para que ésta pueda adoptar las medidas necesarias en el centro de trabajo, con el objetivo de preservar la salud e integridad del resto de colaboradores, conforme a lo dispuesto en la guía de prevención de contagio por COVID-19 del
- La Coordinación de Gestión Humana – Seguridad y Salud en el Trabajo informará lo antes posible a todos los colaboradores que hayan estado en contacto con la persona infectada para que investiguen en las entidades prestadores de los servicios de salud y valoren si es necesario su aislamiento preventivo.
- Desde la Coordinación de Servicios Generales se procederá al desalojo y cierre total o parcial del espacio para realizar la desinfección inmediata del lugar de trabajo en donde desempeñaba la persona infectada y todas las zonas comunes en las que tuvo presencia.

Si un Colaborador presenta síntomas de infección por COVID-19, pero no es un caso confirmado, deberá comunicarlo de forma inmediata a la Coordinación de Gestión Humana – Seguridad y Salud en el Trabajo y a la Dirección de Bienestar de la Institución, así como contactar las entidades prestadores de los servicios de salud para explicar su sintomatología y seguir las instrucciones médicas.

Medidas preventivas en la vivienda (tomadas de la GIPS 24 Ministerio de Salud)

Al salir de la vivienda

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

Al regresar a la vivienda

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.

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

Convivencia con una persona de alto riesgo (tomadas de la GIPS 24 Ministerio de Salud)

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

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

- Desinfección con productos de uso doméstico, evitando hacer mezclas de productos siguiendo las indicaciones del fabricante
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpiaran empleando un paño limpio impregnado de alcohol o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.

Acompañamiento psicosocial para colaboradores

Como estrategia de promoción y prevención de la salud mental debido a la situación de emergencia sanitaria que enfrenta el país causada por el COVID-19, el Tecnológico de Antioquia IU, a través del área de Gestión Humana, ofrece acompañamiento psicosocial a sus colaboradores, con el fin de mantener una comunicación constante y actualizada; que sientan que no están solos y que la institución está a su disposición.

El acompañamiento se brinda a manera de asesoría profesional mediante procesos de contención para momentos de crisis y está dirigido a todos los colaboradores del Tecnológico de Antioquia IU: Empleados administrativos, docentes de tiempo completo, contratistas de apoyo académico, contratistas directivos, contratistas de proyectos y aprendices.

Con este mismo propósito, la Secretaria de Salud de Antioquia ha dispuesto la Línea de Salud para el Alma 4407649 y el Hospital Mental la Línea de apoyo emocional 3013008149.

Comunicaciones

El Tecnológico de Antioquia cuenta con un flujo de comunicaciones adecuado donde se divulga a todos sus públicos las medidas contenidas en este protocolo y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento y el municipio.

En tal sentido, mediante Resolución 000224 del 17 de marzo de 2020, se creó un comité técnico para la prevención y seguimiento de la emergencia, cuyas recomendaciones son emitidas por los medios oficiales a través de la oficina de Comunicaciones y la Coordinación de Gestión Humana.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Guía técnica para el análisis de exposición a factores de riesgo ocupacional en el proceso de evaluación para la calificación de origen de la enfermedad profesional, Ministerio de la Protección Social, 2011
- Organización Internacional del Trabajo (OIT). Prevención y mitigación del COVID-19 en el trabajo. Lista de comprobación. https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/ed_protect/protrav/safework/documents/instructionalmaterial/wcms_741818.pdf
- Ministerio de Salud y Protección Social, GIPG13 Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19, dirigidas a la población en general., 2020. <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG13.pdf>
- Ministerio de Salud y Protección Social, GIPG18, Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y cáscaras de alta eficiencia, 2020, Disponible en: <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG18.pdf>
- Ministerio de Salud y Protección Social, GIPG14, Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19, medidas a adoptar por el personal de centro de llamadas telefónicas y de atención a usuarios. 2020, Disponible en: <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG14.pdf>.
- Departamento del Trabajo de los EE. UU. Administración de Seguridad y Salud Ocupacional- OSHA, Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19.2020.

ESTE DOCUMENTO ESTÁ SUJETO A VERIFICACIÓN O VALIDACIÓN. EN CASO DE ENCONTRAR LA INFORMACIÓN ADULTERADA, PRESUNTAMENTE FALSA O INCONSISTENTE, SE ADELANTARÁN LAS ACCIONES JUDICIALES CORRESPONDIENTES.