




PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA COVID-19	 Acreditación Institucional de Alta Calidad UNIVERSIDAD DE <small>Resolución 4792 del 15 de mayo de 2019</small> MANIZALES®	
	Código: SST-PRO-014	Versión: 02
	FECHA: 01/04/2024	Página 1 de 5

PROTOCOLO Y FLUJOGRAMA ESTANDAR EN CASO DE COVID-19	
OBJETIVO	Establecer el procedimiento operativo normalizado en caso de que se presente un CASO DE COVID-19 al interior de la Universidad de Manizales
ALCANCE	Aplica para los Trabajadores y comunidad Universitaria, contratistas, visitantes, proveedores, apredices y en general, a cualquier persona que en el momento de un CASO DE COVID-19 se encuentre dentro de las instalaciones de la Universidad de Manizales – Edificio historico, Torre emblematica y Sede alterna Consultorio juridico, ubicada en la Carrera 9 No. 19 – 03 Barrio Campohermoso en la ciudad de Manizales y sus centros de trabajo.
DEFINICIONES	<p>Coronavirus: Los coronavirus son una extensa familia de virus, algunos de los cuales puede ser causa de diversas enfermedades humanas, que van desde el resfriado común hasta el SARS (síndrome respiratorio agudo severo).</p> <p>SARS-CoV2: es un nuevo coronavirus identificado como la causa de la enfermedad por coronavirus de 2019 (COVID-19) que comenzó en Wuhan, China, a fines de 2019 y se ha diseminado por todo el mundo.</p> <p>COVID-19: es una enfermedad respiratoria aguda, a veces grave, causada por un nuevo coronavirus SARS-CoV2.</p> <p>Virus: un virus es un agente microscópico, portador de una infección, que únicamente puede multiplicarse dentro de las células de otros organismos y que es la causa de un sinfín de enfermedades.</p> <p>Epidemia: se da cuando una enfermedad se propaga activamente debido a que el brote se descontrola y se mantiene en el tiempo. De esta forma, aumenta el número de casos en un área geográfica concreta.</p> <p>Pandemia: Se llama pandemia a la propagación mundial de una nueva enfermedad.</p> <p>La Circular 0017 del Ministerio del Trabajo, presenta una definición de los grupos de trabajadores expuestos según el riesgo de exposición y que apalanca lo indicado por la circular 0029 ya referenciada en los siguientes términos:</p> <p>a) Con Riesgo de exposición directa: Aquellos cuya labor implica contacto directo con individuos clasificados como caso sospechoso o confirmado COVID-19. (Trabajadores del sector salud principalmente)</p> <p>b) Con riesgo de exposición indirecta: Aquellos cuyo trabajo implica contacto con individuos clasificados como caso sospechoso. La exposición es incidental, es decir es ajena a las funciones propias del cargo, sus funciones implican contacto o atención de personas (sistemas de transporte aéreo, marítimo o fluvial y personal de aseo y servicios generales).</p> <p>c) Con riesgo de exposición intermedia: Se consideran los trabajadores que pudieron tener contacto o exposición a un caso sospechoso o confirmado en un ambiente laboral en el que se puede generar trasmisión de una persona a otra por su estrecha cercanía.</p>
IDENTIFICACION DE LA AMENAZA	Afectación a personas por son fiebre, cansancio y tos seca. Algunos pacientes pueden presentar dolores musculares, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea.
HERRAMIENTAS Y EQUIPOS	<ul style="list-style-type: none"> • Botiquín de Primeros Auxilios. • Conos, triángulos de señalización y cintas reflectivas. • Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos: Guantes de látex o nitrilo, protección respiratoria tipo mascarilla o tapabocas tipo N95, bata desechable u overol antifuídos (ejemplo tipo tyvek) Gafas de seguridad con protección lateral.

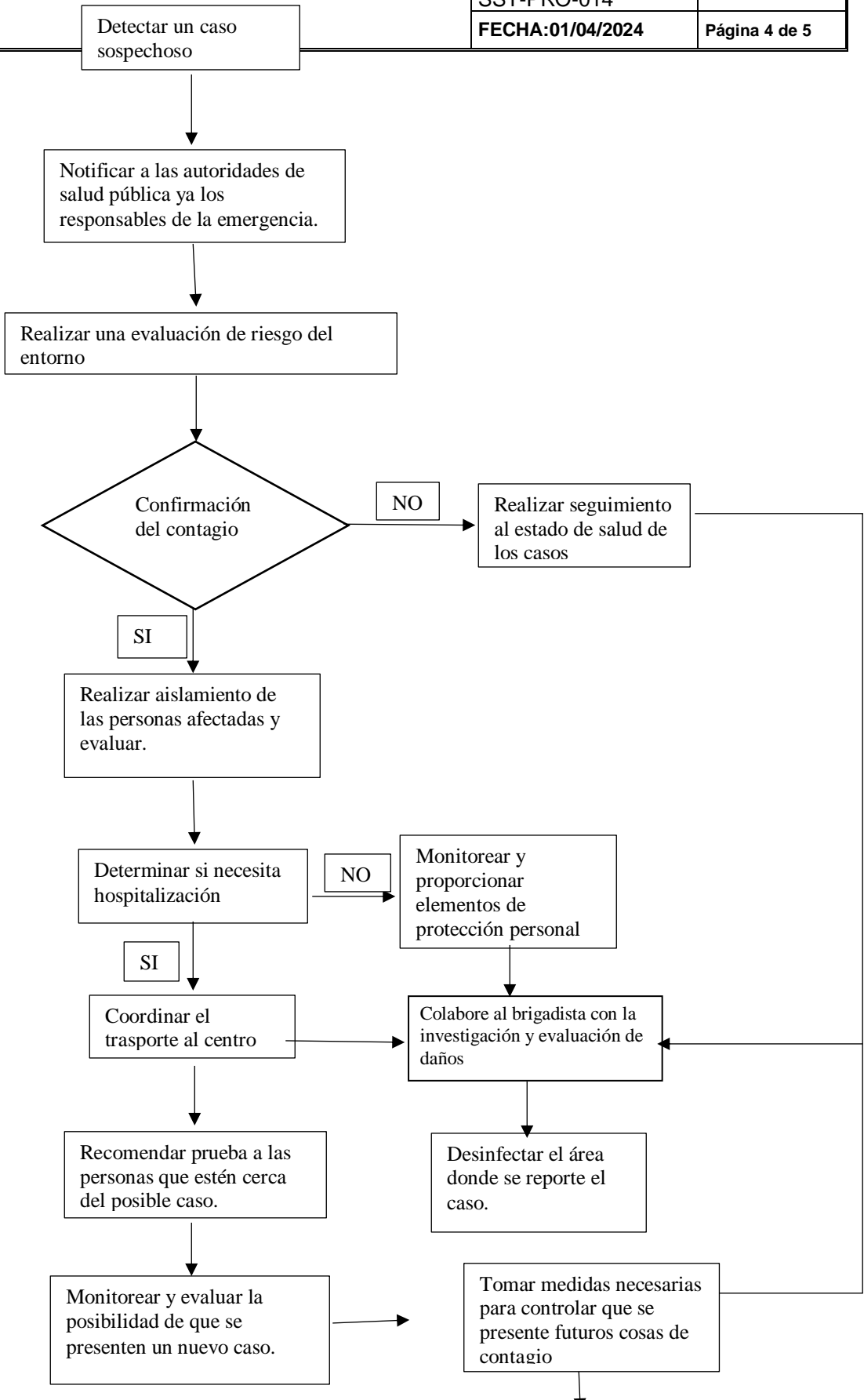
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA COVID-19	 Acreditación Institucional de Alta Calidad UNIVERSIDAD DE <small>Resolución 4792 del 15 de mayo de 2019</small> MANIZALES®	
	Código: SST-PRO-014	Versión: 02
	FECHA: 01/04/2024	Página 2 de 5


	<ul style="list-style-type: none"> • Camillas para transporte de lesionados.
PUBLICO EN GENERAL	<p>SI USTED DETECTA O SE VE INVOLUCRADO EN UN INCENDIO, DEBE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma • Suspende inmediatamente las actividades que desarrolla • Notificar a los brigadistas • Aísle al trabajador al área dispuesta para la atención • Usar siempre la Bioseguridad básica correspondiente. • Garantizar una distancia mínima de seguridad de dos metros, entre el colaborador afectado y la persona que presta la atención. • Tranquilizar al colaborador para evitar que sienta mayor ansiedad. • Tomar la temperatura del colaborador con un termómetro térmico sin tocar al paciente. • Si existen víctimas y usted NO TIENE entrenamiento en primeros auxilios, acompañe a la víctima mientras llegan los grupos de apoyo. • limpieza y desinfección. Limpieza y desinfección de superficies • limpieza y desinfección de vehículos, aplica la siguiente guía. <p>ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO.</p>
BRIGADA DE EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el aseguramiento de la escena y determinar la magnitud del evento. • Si el trabajador sufre dificultad respiratoria grave o severa que le genera inconsciencia, active a la brigada de emergencia para la atención y tenga en cuenta las medidas de seguridad para la atención descritas en atención de emergencia. • Tomar registro completo de los datos de la persona, hora del reporte de los síntomas, si es un contratista y/o visitante identifique EPS y ARL, dirección de la residencia, teléfonos de contacto, teléfono de contacto de un familiar. • Si el colaborador es directo de la empresa, defina el criterio de caso probable y teniendo en cuenta el documento de reporte de enfermedad laboral reporte a ARL Sura y/o EPS correspondiente de la persona. • Indíquelo al trabajador el paso a seguir para el reporte • Acordone el área, en donde el trabajador estaba desarrollando la labor y active al área de limpieza y desinfección. Limpieza y desinfección de superficies • Participar de la investigación de la emergencia y proponer acciones para prevenir su repetición • Apoyar la recuperación del área y prevenir el reinicio del evento • Reacondicionar los equipos y garantizar su funcionamiento para nuevos casos de emergencia.
COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO	<ul style="list-style-type: none"> • Determina la evacuación parcial o total de la Universidad • Establecer los recursos técnicos, financiero y humanos para dar respuesta a la emergencia • Administrar el evento de emergencia para dar continuidad al negocio • Participar de la investigación de la emergencia y entregar el informe final del evento • Establecer el puesto comando PC, área de concentración de víctimas ACV, área de recursos en espera, de acuerdo a las necesidades de la emergencia • Elaborar comunicados de prensa acerca de la emergencia y atender a medios de comunicación • Definir las medidas de seguridad para evitar emergencia secundaria y garantizar la seguridad del personal que participa en el evento • Realizar la solicitud de ayuda a entidades externas de acuerdo con las necesidades de la emergencia

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA COVID-19	 Acreditación Institucional de Alta Calidad UNIVERSIDAD DE <small>Resolución 4792 del 15 de mayo de 2019</small> MANIZALES®	
	Código: SST-PRO-014	Versión: 02
	FECHA: 01/04/2024	Página 3 de 5

SEGURIDAD PRIVADA	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizar el ingreso de vehículos de ayuda externa, según intrusiones del comité de gestión del riesgo. • Garantizar la seguridad física de las instalaciones de la Universidad durante y después de la emergencia • Autorizar el ingreso de personas externas a la organización, previa consulta al comité de gestión del riesgo, sin el permiso del comité de gestión del riesgo está prohibido el ingreso a cualquier persona ajena a la organización, incluyendo entes de control y autoridades policiales, únicamente se autoriza sin consulta preveía el ingreso de vehículos de emergencias y personal de entidades de socorro previamente identificados • Notificar al comité de gestión del riesgo la llegada de medios de comunicación, está prohibido entregar información acerca de la situación • Realizar seguimientos a la emergencia atreves de la sala de monitoreo, cuando esta no se vea afectada o en riesgo por el evento sucedido. • Solicitar ayuda externa si requerido el servicio por parte del comité de gestión del riesgo y/o brigada de emergencia • Si se da la orden la evacuación total de la universidad, realizar la aperturas de las salidas y después de la evacuación garantizar la seguridad de la instalaciones.
PLANTA FISICA	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el corte efectivo de suministro de energía y gas de la universidad • Evaluar los daños a los equipos, a la infraestructura y al proceso • Diligenciar el formato de evaluación de daños y análisis de necesidades EDAN, reportar novedades al comité de gestión del riesgo • Restablecimiento del servicio de energía, agua, gas y alcantarillado de la Universidad • Reparación locativa en el proceso de recuperación después del evento sucedido.
GESTIÓN AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> • Notificar a las autoridades ambientales con previa autorización del comité de gestión del riesgo. • Manejo y disposición final de los residuos según el pgrasa. • Realizar entrega de informe al comité de gestión del riesgo y a la autoridad ambiental cuando aplique. • Participar de la investigación de la emergencia y proponer acciones para prevenir su repetición • Evaluación del grado de impacto provocado por la emergencia. • Validar la posible fauna afectada por el evento de emergencia y activar de ser necesario el procedimiento operativo normalizado(PON Manejo de Fauna) para dar respuesta a la emergencia.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA COVID-19



PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA COVID-19	 Acreditación Institucional de Alta Calidad UNIVERSIDAD DE <small>Resolución 4792 del 15 de mayo de 2019</small> MANIZALES®	
	Código: SST-PRO-014	Versión: 02
	FECHA: 01/04/2024	Página 5 de 5

1. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	FECHA	VIGENTE HASTA	CAMBIO REALIZADO
0	1	N/A	Modificación del documento	Creación del documento
1	2	01/04/2024	Modificación del documento	Se actualiza el documento, teniendo como base la estructura documental de la Norma ISO 9001:2015, se estructura el código, los logos que se usan de la universidad y se acopla al Sistema de Gestión de Calidad de la universidad en las siglas que identifica el proceso.

Elaborado por: Coordinadora del SG-SST	Revisado por: Líder de calidad	Aprobado por: Directora de Desarrollo Humano Comité Paritarios Copasst
--	--	---