



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

PROTOSCOLOS DE BIOSEGURIDAD ALMACÉN Y ESPACIOS FÍSICOS

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 No. 1-18 Ibagué - Tolima - Colombia Tel: 57(8) 2618526 - 2639139

1. OBJETIVO:

Salvaguardar la salud y seguridad de estudiantes, docentes y personal administrativo en la prevención de contagio de COVID – 19 durante el préstamo de espacios físicos de la Institución y la atención de todos los servicios que presta el Almacén General del Conservatorio del Tolima.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo tiene aplicación en el área de Almacén General y Espacios físicos, en el préstamo, uso y administración de las áreas académicas y bienes muebles e inmuebles a disposición de toda la comunidad académica.

3. DEFINICIONES

Aislamiento:

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

Aislamiento respiratorio:

Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Asepsia:

Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Bioseguridad:

Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

COVID-19:

Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Desinfección:

Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante:

Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Hipoclorito:

Es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Residuo Biosanitario:

Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Etiqueta respiratoria:

Incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo, depositándolo en la caneca de bioseguridad, lavarse las manos con agua y jabón. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

Notificación de casos sospechosos:

Si el trabajador presenta signos y síntomas tales como fiebre, tos o dificultad para respirar se debe proceder a notificar el caso como sospechosos a la secretaria de salud, EPS y ARL, para el direccionamiento a la atención médica a la red asignada por la EPS.

4 MEDIDAS GENERALES

- Todas las personas deberán porta el tapabocas y realizar el protocolo de lavado de manos antes de requerir atención por parte de los colaboradores.
- Para la atención se deberá respetar el distanciamiento mínimo de dos (2) metros.
- Se atenderá en orden de llegada sin excepciones.
- Se deberá respetar los horarios de atención.
- Se atenderán a estudiantes y profesores programados por Decanatura y la Escuela según horarios de clase.
- La asignación de salones para clase se realizará por medio del correo electrónico que los directores de programa enviarán con los horarios al inicio de cada periodo académico a espacios físicos.

- Almacén general y Espacios físicos contará con los elementos necesarios para la limpieza y desinfección de manos y área de trabajo.
- El personal de Almacén general y Espacios físicos reportara diariamente las condiciones de salud individual y del personal atendido por medio de los siguientes link.
- Reporte diario para colaboradores, proveedores, contratistas, estudiantes y estudiantes en práctica:

<https://www.colmenaseguros.com/Paginas/EncuestaCovid.aspx>

5. MEDIDAS ESPECIFICAS

- En el área administrativa permanecerán el personal a cargo atendiendo las solicitudes de estudiantes, estudiantes en práctica, administrativos y docentes; se evitará el contacto directo e interacción a menos de dos (2) metros entre usuarios y personal administrativo.
- Al momento de la entrega y/o recepción de llaves se deberá esperar el turno por orden de llegada, conservando distancia de (2) dos metros entre cada usuario.
- Se realizará desinfección continua de manos, para esto la empresa dispone de dispensadores de gel antibacterial y/ alcohol.
- El control de usuarios se realizará permitiendo llevar una base de datos del personal diario atendido el cual es exportado desde la plataforma Synergy.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ALMACÉN GENERAL Y ESPACIOS FÍSICOS - ATENCIÓN Y TRAMITE DE SOLICITUDES DE USUARIOS:

- Atención sistemática de las solicitudes de los estudiantes, docentes y administrativos, a través de la plataforma Synergy, correo electrónico y llamadas telefónicas a la extensión de almacén general, evitando el contacto físico entre personas.
- Desinfección de espacios y áreas con mayor manipulación.

ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL ALMACÉN GENERAL - ASIGNACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS, ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LLAVES

- Orientación a usuarios del Almacén General y Espacios Físicos sobre el manejo de las medidas de Bioseguridad.
- Control del uso de los protocolos de bioseguridad entre los usuarios.
- Desinfección de llaves al momento de entrega y recepción de las mismas, a los estudiantes y docentes.
- Alistamiento y desinfección de equipos de cómputo, Amplificadores de sonido, mesas, sillas, manijas de puertas y áreas con mayor manipulación.

A. HORARIO

Horario laboral	De lunes a Viernes de 7:00 am a 3:30 pm
Alimentación	12:00 m a 12:30 pm
Pausa activa para desinfección de manos	Cada dos horas

B. DISTANCIAMIENTO SEGURO

- Para evitar el contacto entre usuarios se evitarán las aglomeraciones y se garantizará el préstamo de salones para estudio por el tiempo límite de clase.
- Las personas no podrán ingresar a la oficina, para esto se dispone de una superficie de entrega ubicada en la puerta de la oficina para evitar el contacto entre personas.
- Se limitara el área al interior de la oficina para la ubicación de colaboradores.
- En el momento de la recepción y/o entrega de llaves se garantizará el aislamiento de dos (2) metros entre personas y para esto se tendrá en cuenta la señalización en el piso para la espera del respectivo turno.
- Se garantizará que los estudiantes cuenten con un distanciamiento de 5 sillas de por medio entre cada uno de ellos, realizando inhabilitación de sillas intermedias con señalización.
- Para garantizar el aislamiento de dos (2) metros entre personas para esto se tendrá en cuenta las siguientes medidas:
 - **Señalización de distanciamiento en piso cada dos (2) metros.**
 - **Se limitará el área al interior de la oficina para la ubicación de colaboradores.**
 - **Para la entrega de insumos de aseo, se realizará a través de la barra de atención, evitando el ingreso de personal a la oficina.**



C. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN



CONSERVATORIO
DEL TOLIMA
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Actividad	Limpieza de clavinovas, atriles y elementos que conforman el espacio físico
Responsable	Servicios Generales y/o Persona que entrega y/o recibe el espacio

TAREA	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	CANTIDAD DE LUGARES	PROCEDIMIENTO
Salones para clases o estudio individual; y elementos que lo conforman	Limpieza general diaria	Alcohol al 70%. Espuma. Escoba, trapero, bayetilla, hipoclorito dosificado al 0.2%	Todos los salones destinados a uso académico	Se realizará limpieza individual a las clavinovas utilizando alcohol al 70% en spray para las partes de pasta o metal. En la madera se limpiara con espuma para evitar daños. Se realizará barrido haciendo uso de los elementos de protección individual, el trapeado se hará con hipoclorito y la limpieza de las superficies se realiza con bayetillas.
Llaves	Se realizará desinfección en cada entrega o recepción	Alcohol al 70% Bayetilla		La desinfección de las llaves se hará con bayetilla y alcohol cada vez que sean utilizadas.
Sillas de los salones y puestos de trabajo	Diaria	Alcohol bayetilla	43	La desinfección de las sillas la realizará los encargados de servicios generales y se hará con bayetilla y alcohol que estará disponible en espacios físicos, este se realizará en los intercambios de clases.

Actividad Limpieza de clavinovas, atriles y elementos que conforman el espacio físico

Responsable Servicios Generales y/o Persona que entrega y/o recibe el espacio

TAREA	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	CANTIDAD DE LUGARES	PROCEDIMIENTO
Puerta y manijas	Se realizará desinfección en cada entrega o recepción	Alcohol al 70%, bayetilla	Todas las puertas de salones de clases y estudios individuales	La desinfección de las manijas se hará con bayetilla y alcohol en los intercambios de clases.
Equipo portátil	Cada que tenga uso	Alcohol al 70% Bayetilla	1	La desinfección de los equipos portátiles se hará con bayetilla y alcohol cada vez que tenga uso.
Amplificadores de Sonido	Cada que tenga uso	Alcohol al 70% Bayetilla	1	La desinfección de los equipos portátiles se hará con bayetilla y alcohol cada vez que tenga uso.
Puestos de trabajo	Cada dos horas	Alcohol al 70% Bayetilla	2	La desinfección de los puestos de trabajo se hará con bayetilla y alcohol cada dos horas.
Insumos entregados por proveedores	Cada que llegue insumo	Alcohol al 70% Bayetilla	Cantidad que llegue	La desinfección de los bienes muebles que ingresen al almacén se hará con bayetilla y alcohol una vez que lleguen.

C. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

CARGO O ACTIVIDAD	ELEMENTOS	PERIODICIDAD
Almacenista Auxiliar Administrativa	Tapabocas	Se debe tener puesto durante todo el turno y se deberán desechar al final de cada jornada.
	Guantes de Nitrilo	Se deben tener puestos durante toda la jornada laboral y realizar el cambio al finalizar la jornada.
	Monogafas	Se deben tener puestas durante toda la jornada laboral.
	Traje antifluido (Auxiliar Administrativa)	Se debe tener puesta durante la jornada laboral y se debe hacer lavado diario con jabón.
	Alcohol al 70%	Aplicar constantemente.
	Gel antibacterial	Aplicar constantemente.
	Vinilpel	Uso de protección para teclados y el mouses. Cambio periódicamente.

D. VISITANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

- Se limitará el ingreso de visitantes, la atención será exclusiva para estudiantes matriculados, docentes, personal administrativo y proveedores.
- Si se requiere el ingreso de personas externas y/o proveedores se deberá hacer con previo aviso y estableciendo un horario específico coordinado con antelación evitando la interacción y/o acumulación de personas en la entrada.
- Los proveedores deberán anunciarse en la portería y cumplir con los protocolos establecidos por el Conservatorio (verificación de síntomas y toma de temperatura corporal).
- El ingreso de insumos y suministros se hará por la puerta de Luthería (Calle 10 entre primera y segunda, frente a la Universidad Cooperativa).
- Los proveedores deberán contar con todas las medidas de bioseguridad e implementar el protocolo de limpieza y desinfección en la entrega de insumos establecidos por el ministerio de Salud y Protección Social.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

GRACIAS

■ **ALMACÉN Y ESPACIOS FÍSICOS** ■

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calles 10 y 11, Cra. 14, Bogotá - Teléfono: 57(8) 2618526 - 2639139