



UNISANPABLO

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



Acciones y medidas preventivas para reducir la
exposición y contagio del COVID-19

2020



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	4
3. ALCANCE	4
4. DEFINICIONES	4
5. RESPONSABILIDADES.....	4
5.1. Administradora de Riesgos laborales (ARL)	5
5.2. Empleador o contratante.....	5
5.3. Bienestar Universitario	5
5.4. Vicerrectorías	6
5.5. Todos los colaboradores en general	6
6. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD.....	6
7. SEGURIDAD, CUIDADO Y PREVENCIÓN EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO	7
7.1. ACCIONES INDIVIDUALES	7
7.2. ACCIONES COLECTIVAS	7
7.2.1. Control de ingreso y salida.....	7
7.2.2. Distanciamiento Físico	8
7.2.3. Área administrativa y académica.....	9
7.2.4. Área de bienestar	9
7.2.6. Elementos de protección personal.....	10
7.3. ADECUACIONES ÁREAS DEL CAMPUS.....	10
7.3.1. Señalización y demarcación de zonas	10
7.3.2. Áreas de ingreso y salida.....	10
7.3.3. Oficinas, auditorio, salones y biblioteca.....	11
7.3.4. Cafetería.....	11
7.3.5. Adecuaciones de baños y puntos de higienización	11
7.3.6. Adecuación del parqueadero	12



UNISANPABLO

7.4. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PERSONAL	12
7.4.1. Punto para higienización de manos	12
7.4.2. Higienización de calzado.....	14
7.5. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES, SUPERFICIES Y EQUIPOS.	14
7.5.1. Limpieza y desinfección de oficinas y salones.....	14
7.5.2. Limpieza y desinfección de áreas comunes	15
7.5.3. Limpieza y desinfección de muebles y objetos elaborados en madera....	15
7.5.4. Limpieza y desinfección de muebles elaborados con material sintético, fibra trenzada o PVC.....	15
7.5.5. Limpieza y desinfección de muebles, ventanas, puertas elaboradas en acero, aluminio, hierro calado o acero	16
7.5.6. Limpieza y desinfección de quipos electrónicos	16
7.5.7. Parqueadero	16
7.5.8. Control y manejo de residuos.....	16
7.6. INTERACCIÓN CON TERCEROS (CLIENTES, ALIADOS, PROVEEDORES, VISITANTES ETC.)	17
7.7. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	17
7.7.1. Recomendaciones para trabajo remoto en casa	17
7.7.2. Recomendaciones para salir de casa	18
7.7.3. Recomendaciones al regresar a casa.....	18
7.7.4. Recomendaciones uso de transporte particular	18
7.7.5. Recomendaciones uso de transporte público.	19
7.8. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO POR COVID-19	19
7.8.1. En el campus Universitario.....	19
7.8.2. En la casa	20
7.8.3. Manejo de casos por contacto casual	20
8. MARCO LEGAL	21

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



1. INTRODUCCIÓN

La Fundación Universitaria San Pablo - UNSANPABLO, desde sus valores institucionales mente, voluntad y corazón, vela por la educación y el bienestar de su comunidad Universitaria y se ha enfocado en la revisión de las condiciones en las que pueden llegar a estar expuestos los estudiantes, docentes, administrativos, contratistas y visitantes con el fin de minimizar los riesgos y tener planes de acción frente a cada posible escenario; involucrando a toda su comunidad dentro del concepto de la promoción de la salud y prevención del riesgo del contagio del virus COVID-19. Es por ello que, desde el punto de vista de bioseguridad, se elabora este protocolo que contiene las normas de seguridad específicas a cumplirse para la apertura gradual, bajo un modelo de alternancia según lineamientos del Gobierno Nacional.

Para el desarrollo de este protocolo de retorno seguro a las actividades académicas y administrativas se tuvo en cuenta lo establecido en la Resolución 666 de 2020, “la cual adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la Pandemia de coronavirus COVID-19”. Por lo tanto, se evaluaron las siguientes medidas: realizar seguimiento y toma de temperatura a todas las personas que ingresen al campus, seguimiento de las condiciones de salud, higienización de calzado, lavado de manos, limpieza y desinfección de superficies, demarcación y señalización de los puntos de higienización, distanciamiento físico, la capacidad que tiene cada uno de los salones de clase, oficinas, auditorio y demás escenarios donde la comunidad realiza sus actividades diarias.

Todas estas acciones están encaminadas en la construcción de una cultura de autocuidado, protección y prevención de la salud para minimizar el riesgo de contagio del COVID-19, entendiendo que esta es una responsabilidad compartida, pero sobre todo el centro de la prevención son todos los integrantes de la comunidad y cada uno juega un papel importante para frenar la propagación del COVID-19.



2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de bioseguridad para prevenir el riesgo de contagio y reducir la exposición ocupacional al COVID-19 en toda la comunidad Universitaria.

3. ALCANCE

Este protocolo de bioseguridad aplica para toda la comunidad universitaria: estudiantes, administrativos, docentes, contratistas, proveedores y visitantes para evitar la el contagio del COVID-19.

4. DEFINICIONES

- **Aislamiento:** Es el distanciamiento que puede tener una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible.
- **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.
- **Contacto estrecho:** Es el contacto entre personas en un espacio menor a dos (2) metros de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.
- **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.
- **Mascarilla:** Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

5. RESPONSABILIDADES



5.1. Administradora de Riesgos laborales (ARL)

- Suministrar a toda la comunidad Universitaria información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19.
- Cumplir con todas las acciones que deben ejecutar las Administradoras de Riesgos Laborales según lo establecido en la circular 0017 de 24 de febrero de 2020 expedida por el Ministerio de Trabajo.

5.2. Empleador o contratante

- Implementar y ejecutar medidas de bioseguridad para la prevención del contagio por Coronavirus COVID-19.
- Capacitar a todos sus colaboradores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios, y demás personas que estén presentes en el Campus Universitario.
- Implementar acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades administrativas y la protección integral de todos los colaboradores y contratistas.
- Adoptar medidas de control administrativo para reducir la exposición por contagio del COVID-19, bajo el modelo de alternancia, flexibilidad de horarios de trabajo, así como implementar trabajo en casa.
- Incorporar en los canales de comunicación para divulgar información de prevención para evitar la propagación y contagio del COVID-19 con el fin de dar a conocer a toda la comunidad universitaria.
- Destinar recursos para la implementación y ejecución del protocolo de bioseguridad.

5.3. Bienestar Universitario

- Diseñar, implementar y ejecutar el protocolo de bioseguridad con el fin de establecer medidas necesarias para disminuir o eliminar las probabilidades de que se pueda contraer el COVID-19 a causa de la ejecución de las labores.
- Verificar que la institución cuente con los insumos de higiene y protección personal.
- Definir capacitaciones para prevenir el contagio del COVID-19
- Reportar a la EPS y a la ARL los casos sospechosos y confirmados de COVID-19
- Ejecutar controles de cumplimiento legales por parte de todos los administrativos, docentes, estudiantes, contratistas y visitantes en materia de riesgos laborales y exigencias establecidas en los actos legislativos por parte del gobierno nacional y local para la prevención del contagio del COVID-19.
- Aplicar medidas disciplinarias cuando el colaborador incumpla las normas de seguridad establecidas en el presente protocolo.



5.4. Vicerrectorías

- Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad relacionadas en este protocolo por parte del personal a su cargo e informar de manera inmediata a Bienestar Universitario cuando haya incumplimiento.

5.5. Todos los colaboradores en general

- Velar por el cuidado integral de su salud
- Suministrar información clara y veraz de su estado de salud y no debe asistir a las instalaciones de la Institución si presenta síntomas de gripa o fiebre debe reportar de inmediato al jefe inmediato o Bienestar Universitario.
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por UNISANPABLO durante el tiempo que permanezca en el campus o en el ejercicio de las labores asignadas.
- Informar al jefe inmediato si alguna persona no sigue las medidas de bioseguridad adoptadas por UNISANPABLO, puesto que está poniendo en peligro su salud y de las personas que se encuentran a su alrededor.
- Reportar al jefe inmediato o a Bienestar Universitario cualquier caso de contagio que llegue a presentar en el lugar de trabajo o dentro de su núcleo familiar para que se adopte las medidas correspondientes.

6. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD

- Las medidas como distanciamiento físico, lavado de manos, uso de elementos de protección individual (EPI) y los procesos de limpieza y desinfección están respaldadas por la evidencia de su eficacia para la contención de la propagación del virus.
- La estrategia de apoyar la educación a través de un modelo de presencialidad asistida por tecnología, mantiene la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, y es primordial para la prevención de la propagación del COVID-19. Así mismo, el distanciamiento físico se desarrollará como parte de la cultura Universitaria.
- Cualquier persona de la comunidad Universitaria que presente tos, dificultad para respirar, fiebre, secreción nasal, dolor de garganta, dolor muscular y otros signos y síntomas asociados al COVID-19, NO debe asistir por ningún motivo al Campus Universitario y debe ser reportada a los canales establecidos para tal fin.
- El personal administrativo, académico, contratistas y visitantes deben acogerse a todas las medidas sanitarias implementadas en UNISANPABLO.
- El personal que padezca cualquiera de las siguientes condiciones, por ningún motivo debe salir de su residencia a ejercer actividades para la institución:
 - Trastornos neurológicos: epilepsia, distrofia muscular, lesión de médula espinal etc.
 - Trastornos pulmonares: asma, EPOC (bronquitis, enfisema).

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



UNISANPABLO

- Trastornos cardiovasculares: enfermedad crónica, enfermedad cardiaca congénita, ICC, hipertensión arterial.
 - Trastornos hematopoyéticos: enfermedad de células falciformes, trastorno de coagulación (medicación)
 - Trastornos hepáticos: cirrosis, hepatitis crónica.
 - Trastornos renales: insuficiencia renal crónica
 - Trastorno inmunológico: cáncer y su tratamiento, trasplante de órganos, trastornos de médula ósea, VIH-SIDA, tratamiento inmunosupresor (corticoides), LES.
 - Trastorno metabólico: Obesidad (malnutrición), diabetes, trastorno tiroideo descompensado.
 - Tabaquismo (fumar mayor a 6 cigarrillos día por medio al menos 6 años)
- El proceso de limpieza y desinfección se realizara con todas las medidas de bioseguridad y con los elementos de protección individual necesarios dependiendo de las áreas y/o zonas.

7. SEGURIDAD, CUIDADO Y PREVENCIÓN EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO

7.1. ACCIONES INDIVIDUALES

- UNISANPABLO promoverá el hábito del lavado o desinfección de manos frecuentemente.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos, ya que inconscientemente puede llegar a tocar superficies contaminadas.
- Al empezar y finalizar cualquier actividad cada persona debe realizar limpieza y desinfección de los elementos de trabajo con los que haya estado en contacto (alcohol al 70%).
- Si se presenta un caso positivo de COVID-19 en el campus, es necesaria la identificación de la posible cadena de contagio, permitiendo la individualización y aislamiento preventivo en primera instancia de las personas potencialmente afectadas evitando exponerlos frente a sus compañeros o vulnerarlos de cualquier otra forma. Se recomienda a las personas que asisten al campus llevar un registro diario de auto reporte de condiciones de salud, nombres de las personas con las que ha estado en contacto y los lugares que ha frecuentado dentro del campus. (preferiblemente digital).

7.2. ACCIONES COLECTIVAS

7.2.1. Control de ingreso y salida

- El uso del tapabocas es obligatorio para todas las personas que circulen y desarrollen actividades dentro del campus universitario, sin este elemento de protección no se podrá ingresar ni permanecer en el campus.

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



UNISANPABLO

- La persona que ingrese al campus debe portar en un lugar visible su elemento de identificación.
- Tras el ingreso al campus Universitario, el personal administrativo y académico debe diligenciar el Formato web *Auto Reporte De Condiciones De Salud* por el siguiente enlace https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSedD73a5_K90aTO0Nkz-vxojePlqccq3Zf52NsUz4YfluLgCrQ/formResponse y el formato web *Registro diario de colaboradores autorizados para ingreso (por manejo de COVID-19)* en el siguiente enlace: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf9CZbeJjOV5yJO7dlsPI2S_J2edhVI_LICbXuHSneDYKuddg/viewform?vc=0&c=0&w=1 Se analiza la información aportada por el colaborador y desde Bienestar Universitario se define el ingreso o no al campus Universitario. Dicha información se envía al Jefe Inmediato y a la Vicerrectoría Administrativa y Académica para que conozcan el reporte de condiciones que realizó el colaborador. Si cuenta con alguna restricción de edad o estados de salud asociados al COVID-19, el colaborador debe reportar a la EPS y permanecer en cuarentena por catorce días (14) o el tiempo que disponga la entidad de salud.
- El personal de vigilancia debe llevar un registro de datos y toma de temperatura diario de todas las personas que ingresen al campus. Aquella persona que presente temperatura superior a 37.7° C, no se le permitirá el ingreso a las instalaciones de la Institución.
- La persona que ingrese a cada una de las edificaciones de la Institución, debe pasar por el tapete desinfectante para remover cualquier elemento contaminante.
- La persona que ingrese al campus universitario debe realizar el protocolo de lavado de manos con agua y jabón o usar gel antibacterial antes de tocar sus elementos de trabajo. El lavado de manos se debe realizar mínimo cada dos horas

7.2.2. Distanciamiento Físico

- Se recomienda que, que se evalué las actividades académicas y administrativas que no requieren presencialidad en el desarrollo las actividades para tomar la alternativa de trabajo en casa. Sin embargo, si es estrictamente necesario adelantar actividades académicas y administrativas en el campus, se debe garantizar el distanciamiento físico de 2 metros como mínimo.
- La institución definirá el número máximo de ocupación posible en cada espacio académico y administrativo. Los espacios que no garanticen el distanciamiento físico se deben cerrar.
- Todas las áreas de trabajo como el auditorio, salones, sala de reunión, biblioteca, oficinas y demás espacios que se considere se deben adecuar de tal forma que los escritorios y sillas cumplan con el distanciamiento de 2 metros entre cada uno.
- La Institución determinará horarios flexibles para el arribo al campus, para reducir el riesgo por exposición asociado al uso de transporte público en horas pico o zonas de gran afluencia de personas.

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



UNISANPABLO

- Se recomienda mantener en lo posible reuniones virtuales; sin embargo, si es estrictamente necesario realizar reuniones presenciales se debe limitar el número de capacidad en el recinto para que se mantenga el distanciamiento físico de 2 metros como mínimo.
- Durante la hora de almuerzo se debe implementar turnos por áreas para evitar la concentración de personas en un mismo lugar y garantizar una distancia mínima de dos metros entre cada persona en todo momento.
- Se deberá definir el número de personas para acceder a los servicios sanitarios acorde a la capacidad instalada.
- Mientras dure la emergencia se restringe el ingreso al campus a proveedores, visitantes y domiciliarios. Se exceptúa el ingreso solo en caso excepcional.

7.2.3. Área administrativa y académica

- Se recomienda que, durante la emergencia los documentos de proveedores o comunicaciones oficiales lleguen vía email, y se evitará en lo posible la manipulación y uso del papel.
- El personal administrativo y académico debe evitar compartir los elementos de trabajo como teléfonos, bolígrafos, cuadernos, elementos de protección individual (EPI) etc.; estos elementos de trabajo deben ser exclusivos de una sola persona. De tener que compartir los elementos de trabajo, debe desinfectar con alcohol (70%) de manera previa y posterior al uso.
- Si una clase presencial supera el número máximo de ocupación definido por la Institución se debe realizar en varios salones de clase y/o utilizar la estrategia de presencialidad asistida por tecnología; de este modo se puede restringir el número de estudiantes por salón.
- Se recomienda implementar el modelo de alternancia para el desarrollo de las actividades.
- Se recomienda que, los estudiantes que deban asistir a clases presenciales utilicen la misma silla y procurar que no tengan rotación por distintos salones.
- Para evitar comorbilidades asociadas al sedentarismo; se debe realizar las pausas activas cumpliendo con las medidas de distanciamiento. Para la ejecución de estas pausas no se debe retirar los elementos de protección personal como el tapabocas; es importante que al finalizar las pausas activas debe realizar el protocolo de lavado de manos antes de volver a las actividades laborales.
- Se recomienda que los estudiantes, docentes, administrativos, proveedores y visitantes usen zapato cerrado con suela antideslizante (que no sean de lona o tenis), para evitar resbalones.

7.2.4. Departamento de bienestar

- El área de bienestar utilizará los medios virtuales para integrar a la comunidad universitaria

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



UNISANPABLO

- El área de bienestar debe implementar estrategias para el acompañamiento a la comunidad universitaria referente a la gestión de la salud mental y el manejo de las emociones.
- El área de bienestar será responsable del acompañamiento al personal administrativo, académico y contratista, en situaciones personales o familiares relacionadas con el COVID-19.
- Se recomienda realizar las actividades físicas al aire libre y de manera individual y al finalizar la actividad se debe realizar el protocolo de lavado de manos antes de volver a las actividades laborales.

7.2.5. Comunicación organizacional

- Se debe establecer un plan de comunicación para divulgar y fomentar las medidas de bioseguridad y auto cuidado a todas las partes interesadas: Comunidad universitaria, contratistas, proveedores, visitantes entre otros y se debe divulgar información para divulgar medidas de auto cuidado

7.2.6. Elementos de protección personal

- Los contratistas deben dotar sus trabajadores con los elementos de protección personal acorde a la actividad a desempeñar; esta dotación debe estar acompañada de instrucciones y supervisión para el correcto usos de estos elementos.
- La Institución debe dotar al personal administrativo y académico con tapabocas.
- Los elementos de protección individual (EPI) que sean reutilizables deben lavarse y desinfectarse. Estos debes ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados o mezclados con la ropa de uso diario.

7.3. ADECUACIONES ÁREAS DEL CAMPUS

7.3.1. Señalización y demarcación de zonas

- Se debe demarcar todas las áreas (auditorio, salones, sala de reunión, biblioteca, oficinas, baños, cafetería, y demás espacios que se considere) acorde con la capacidad definida en cada sitio.
- Se debe establecer y señalar las rutas de circulación dentro del campus.
- Se debe señalar los puntos de desinfección.

7.3.2. Áreas de ingreso y salida

- Se implementa, a la entrada de la Institución, lavamanos portátil con pedal.
- Se instalan de dispensadores de gel antibacterial en lugares de circulación de personas.

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



UNISANPABLO

- Se recomienda el uso de termómetro infrarrojo para la toma de temperatura del personal que ingrese al campus universitario.
- Se recomienda el uso de tapetes desinfectantes a la entrada de cada edificación para remover cualquier elemento contaminante.
- Se debe designar un espacio donde el personal de vigilancia, mantenimiento y aseo pueda cambiarse y dejar sus elementos de protección personal limpios y desinfectados.

7.3.3. Oficinas, auditorio, salones y biblioteca

- La Institución define el número máximo de personas que deban estar en cada una de estas áreas y eso va a depender de la distribución de escritorios y sillas de tal forma que cumpla con el distanciamiento de 2 metros entre cada uno.

7.3.4. Cafetería

- La empresa encargada de la cafetería debe contar con su protocolo de bioseguridad y presentarlo a la Institución y a su vez deben acogerse a todas las medidas sanitarias implementadas en la Institución.
- La empresa encargada de la cafetería deberá definir el número máximo de ocupación posible.
- Deben ubicar una silla por cada mesa de tal manera que se cumpla con el distanciamiento de 2 metros.
- En cuanto a la atención del servicio, debe limitar la zona de servicio; una zona para la entrega de dinero y la otra para la entrega del producto.
- El personal que manipule alimentos o dinero debe lavarse constante las manos y evitar tocarse la cara mientras ofrece el servicio.
- Debe disponer un punto de desinfección con gel antibacterial o alcohol glicerinado al 70%.
- Debe garantizar que el personal que manipule alimentos cuente con todos los elementos de protección personal (EPP) acordes a la actividad a desarrollar.
- Debe definir la persona que manipule alimentos y la que manipule dinero.
- El personal que trabaje en la cafetería y deba realizar desplazamientos fuera de esta área, debe desinfectar por aspersión la ropa de trabajo.
- La empresa encargada de la cafetería debe garantizar los elementos de seguridad para el cliente, como gel antibacterial u otro.

7.3.5. Adecuaciones de baños y puntos de higienización

- En los baños y en el lavamanos portátil se debe disponer de dispensador para jabón, toallas de desechables.

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



UNISANPABLO

- La Institución debe asegurar la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.
- La Institución debe disponer de recurso para instalación de lavamanos portátil con pedal.
- La Institución debe disponer de recursos para la ubicación de puntos de desinfección en las zonas estratégicas de acuerdo al flujo de personas; así mismo deberá garantizar el abastecimiento de suministros.

7.3.6. Adecuación del parqueadero

- La ubicación de bicicletas, motos o vehículos se debe realizar de modo que garantice la conservación de un espacio (celda de parqueo) intermedio entre ellos.

7.4. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PERSONAL

7.4.1. Punto para higienización de manos

- Toda persona que ingrese al campus Universitario debe lavarse las manos con agua y jabón antes de tocar sus elementos de trabajo. Este lavado debe realizarse mínimo cada 2 horas especialmente antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, antes de tocarse la cara y después de tocar cualquier superficie. Para reforzar las medidas de lavado de manos use gel antibacterial.
- La higiene de manos con gel antibacterial o alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias. Se recomienda usar gel antibacterial o alcohol glicerinado a concentración del 69%.
- En cada uno de los puntos de higienización se guiará con el protocolo de lavado de manos y con el protocolo de desinfección de manos establecido por la OMS, tal como se muestra en la imagen 1 y 2.

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

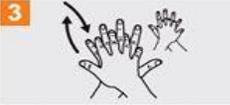
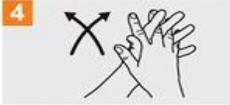
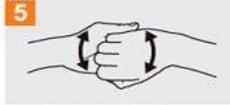
E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



UNISANPABLO

¿Cómo lavarse las manos?

3 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos

 <p>0</p>	 <p>1</p>	 <p>2</p>
Mójese las manos con agua;	Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;	Frótese las palmas de las manos entre sí;
 <p>3</p>	 <p>4</p>	 <p>5</p>
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;	Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;	Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;
 <p>6</p>	 <p>7</p>	 <p>8</p>
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;	Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;	Enjuáguese las manos con agua;
 <p>9</p>	 <p>10</p>	 <p>11</p>
Séquese con una toalla desechable;	Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;	Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente
UNA ALIANZA GLOBAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES
Clean Your Hands

Imagen 1. Técnica de lavado de manos (OMS 2010)

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



UNISANPABLO

¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



Imagen 2. Técnica de desinfección de manos (OMS 2010)

7.4.2. Higienización de calzado

- Previo al ingreso a cada edificación el personal debe hacer uso del tapete desinfectante para remover cualquier elemento contaminante.
- De acuerdo a el Ministerio de Salud para desinfectar superficies actualmente se recomienda usar hipoclorito de sodio al 0.5%, es decir que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro en una concentración de un 5 o 55%.

7.5. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES, SUPERFICIES Y EQUIPOS.

7.5.1. Limpieza y desinfección de oficinas y salones.

- Antes de realizar la limpieza y desinfección debe usar los elementos de protección personal acordes a la actividad.

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



UNISANPABLO

- Se debe realizar el proceso de limpieza y desinfección manual o mecánico en las superficies de contacto frecuente como: sillas mesas, interruptores de la luz, escritorios, teléfonos, salón de clase, auditorio, entre otros.
- Se debe establecer un horario de limpieza y desinfección. Se recomienda que antes y después de cada actividad administrativa y académica o de otro tipo el personal de servicios generales realice la desinfección y limpieza de superficies.
- La limpieza de escritorios, áreas de trabajo y herramientas están a cargo de cada persona, así como la limpieza y desinfección de sus elementos personales como bolsos, celular, portacomida entre otros. Cada elemento que ingrese al campus debe estar cuidadosamente limpio y desinfectado, por lo cual se recomienda llevar lo estrictamente necesario.
- Mantenga ventilado el lugar de trabajo.
- El personal que use implementos comunes como estufa, microondas, dispensador de agua o neveras deberá realizar lavado de manos previo al uso y desinfectar las áreas que entre en contacto posterior a su uso.
- El personal que use los dispensadores y/o termos, debe evitar que el borde del vaso y/o botella tenga contacto directo con el dispensador.

7.5.2. Limpieza y desinfección de áreas comunes

- Antes de realizar la limpieza y desinfección debe usar los elementos de protección individual (EPI) acordes a la actividad.
- El personal de servicios generales debe realizar constantemente limpieza y desinfección de todas las zonas comunes.
- Los baños se deben limpiar y desinfectar mínimo dos veces al día y si hay gran flujo de personas se debe extremar las medidas de limpieza y desinfección.
- Se debe usar jabón o detergente doméstico normal para limpiar, y después de enjuagar se debe aplicar desinfectante doméstico, que contenga hipoclorito de sodio al 0.5% es decir que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro en una concentración de un 5 o 55%.

7.5.3. Limpieza y desinfección de muebles y objetos elaborados en madera

- Antes de realizar la limpieza y desinfección debe usar los elementos de protección personal acordes a la actividad.
- Utilice un paño seco para remover el polvo, seguidamente utilice productos de uso doméstico adecuados y especialmente diseñados para este tipo de material. Sin embargo, si se prefiere utilizar productos naturales siguiendo las recomendaciones dadas por el Ministerio de Salud se puede mezclar por partes iguales aceite de cocina o de oliva con vinagre; impregnar un paño de algodón con esta mezcla y pasarlo por todas las superficies de los muebles y objetos de madera, de esta manera quedaran limpios y desinfectados.

7.5.4. Limpieza y desinfección de muebles elaborados con material sintético, fibra trenzada o PVC

- Antes de realizar la limpieza y desinfección debe usar los elementos de protección individual (EPI) acordes a la actividad.

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



UNISANPABLO

- Siguiendo los lineamientos por Ministerio de Salud, recomienda utilizar jabón en polvo o líquido de uso doméstico y limpiar los muebles con esta solución, haciendo énfasis en todas las uniones. Posteriormente se debe proceder a la desinfección con hipoclorito de sodio al 0.5% es decir que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro en una concentración de un 5 o 55%.

7.5.5. Limpieza y desinfección de muebles, ventanas, puertas elaboradas en acero, aluminio, hierro calado o acero

- Antes de realizar la limpieza y desinfección debe usar los elementos de protección individual (EPI) acordes a la actividad.
- Se recomienda limpiar diariamente con jabón en polvo, líquido de uso doméstico. Posteriormente se debe proceder a la desinfección con hipoclorito de sodio al 0.5% es decir que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro en una concentración de un 5 o 55%.

7.5.6. Limpieza y desinfección de quipos electrónicos

- Antes de realizar la limpieza y desinfección a los equipos electrónicos debe usar los elementos de protección individual (EPI) acordes a la actividad.
- Antes de realizar la limpieza y desinfección a los equipos electrónicos tenga en cuenta las indicaciones del fabricante.
- Apague y desconecte el computador y realice la limpieza general sobre todas las superficies, procure tener cuidado con las teclas, puertos y partes más delicadas del equipo.
- Limpie frecuentemente toda la superficie del celular o tableta y evite que la humedad penetre en las hendiduras del dispositivo.

7.5.7. Parqueadero

- Se debe establecer las medidas de desinfección por aspersion para las bicicletas, motos y vehículos que ingresen al campus universitario.

7.5.8. Control y manejo de residuos

- Clasifique y separe los residuos no peligrosos, peligrosos y especiales teniendo en cuenta la GTC24.
- Dentro de los residuos biodegradables se encuentran: Restos de comida, residuos de café y té, bagazo de frutas, servilletas, residuos de jardín (polvo, pasto), huesos, trapos de tela sucios contenedores de comida sucios.
- Dentro de los residuos aprovechables se encuentran: Cartón, papel (hojas, periódico, carpetas), vidrio (botellas, recipientes), plástico (bolsas, envases, tapas), textil, entre otros.

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



UNISANPABLO

- Dentro de los residuos peligrosos están: pilas, químicos varios como aerosoles inflamables, solventes, medicamentos vencidos, residuos con riesgo biológico residuos humanos, cuchillas, entre otros.
- Dentro de los residuos especiales se encuentra: escombros, llantas usadas entre otros.

7.6. INTERACCIÓN CON TERCEROS (CLIENTES, ALIADOS, PROVEEDORES, VISITANTES ETC.)

- Debe acogerse todas las medidas de bioseguridad implementadas en la Institución.
- Debe hacer uso en todo momento del tapabocas y demás elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de las actividades.
- Todo proveedor y/o contratista debe programar la visita con antelación, de modo que no se cruce con otros proveedores y así asegurar el distanciamiento físico en todo momento y evitar aglomeraciones.
- En todo momento debe conservar distancia de 2 metros como mínimo con las demás personas.
- Enviar el listado del personal, equipos y materiales a ingresar y enviar la programación de los horarios en los que realizará las actividades dentro de las instalaciones de la Institución.

7.7. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

7.7.1. Recomendaciones para trabajo remoto en casa

- Debe lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón y séquelas con toallas desechables.
- Mantenga una buena higiene respiratoria; al toser o al estornudar debe cúbrase la boca y la nariz con la parte interna del codo. Si utiliza pañuelo desechable después de uso tírelo a la basura y de inmediato lávese las manos con agua y jabón. Si tiene síntomas respiratorios (tos, secreción nasal, estornudos, malestar general etc.) utilice tapabocas. De esta manera evitara contagiar a su familia.
- Si algún miembro de la familia presenta síntomas respiratorios es importante que mantenga el distanciamiento físico.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos y que inconscientemente puede llegar a tocar superficies contaminadas.
- Mantenga el lugar de trabajo limpio, eliminando todo elemento innecesario y desinfecte los elementos que utilice (mesa, silla, celular, teclado etc.)
- Para desarrollar las actividades de trabajo utilice una silla cómoda preferible que sea de cinco patas con ruedas y de altura graduable.
- Realice las pausas activas haciendo énfasis en el cuello, espalda, cintura, manos y ojos.

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



UNISANPABLO

- Para desarrollar las actividades de trabajo ubíquese en un lugar con buena iluminación tenga en cuenta que debe ubicarse de forma perpendicular a la fuente de luz. Si la iluminación es excesiva las ventanas deben estar cubiertas con cortina, persiana o películas, entre otros.
- No utilice extensiones que no garanticen la continuidad de la energía ya que puede generar cortocircuito.

7.7.2. Recomendaciones para salir de casa

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad nacional, departamental y local sobre las restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visite solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones de personas.
- Asigne a un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restrinja las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- Evite saludar con besos, abrazos o de mano.
- El uso del tapabocas es obligatorio.

7.7.3. Recomendaciones al regresar a casa

- A la entrada de la casa debe retirarse los zapatos y lavar la suela con agua y jabón.
- Debe lavarse las manos siguiendo el protocolo de lavado de manos.
- Antes de tener contacto con los miembros de su familia, debe bañarse y cambiarse de ropa.
- Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas de uso personal.
- Desinfecte con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Si alguna persona en la casa tiene síntomas de gripe, todos los miembros de la familia deben usar tapabocas.

7.7.4. Recomendaciones uso de transporte particular

- Si se moviliza en bicicleta o moto, use casco, tapabocas y demás elementos de protección y no olvide limpiar y desinfecta antes y posterior a su uso. Se debe mantener un distanciamiento por lo menos dos metros entre un vehículo y otro, y no se desplace en fila, sino en diagonal.
- Debe usar tapabocas aun si se moviliza en vehículo particular, además podrá llevar a otros pasajeros pero debe respetar el distanciamiento de un metro como mínimo.
- Evite viajar con personas que presenten cuadro respiratorio.

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



UNISANPABLO

- se recomienda mantener las ventanas abiertas o semi-abierta para mantener el vehículo ventilado. Evite usar el aire acondicionado,
- Mantenga limpio y desinfectado todas las superficies del vehículo sobre todo las que entran en contacto con las manos como son las manijas, el volante o manubrio, la placa de cambios, frenos, hebillas del cinturón de seguridad, y en general. Realice la limpieza con desinfectantes o alcohol al 70%.

7.7.5. Recomendaciones uso de transporte público.

- Si se moviliza en transporte público debe: Usar tapabocas y no se lo retire, permita que se mantenga las ventanas abiertas, evite al máximo el contacto físico con otras personas, mantenga distancia mínimo de 2 metros con los demás pasajeros, si debe recargar la tarjeta, hágalo por medios electrónicos, use gel antibacterial después de subir y bajar del bus.

7.8. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO POR COVID-19

7.8.1. En el campus Universitario

- Se debe mantener actualizado el perfil sociodemográfico del personal de la Institución.
- Se debe mantener un registro de todos los colaboradores autorizados para el ingreso al Campus; dicho registro se debe realizar únicamente en el formato web Registro diario de colaboradores autorizados para ingreso (por manejo de COVID-19) en el siguiente enlace:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdabgynxn9qNPC4dR4y_STY9cMgtQcPW_pPDDc44wQurT11nAg/viewform?vc=0&c=0&w=1
- En caso que un miembro de la comunidad Universitaria presente sospecha o confirmación del virus COVID-19, lo primero que se debe hacer es comunicarse con Bienestar Universitario allí le brindaran acompañamiento ya que esta persona va a estar asustada y vulnerable y no debe exponerlo frente a sus compañeros, se le minimizara el contacto con el resto de los miembros de la comunidad Universitaria. Se debe llevar a esta persona al área de aislamiento que se ha dispuesto para tal fin dentro del campus para que permanezca sola. Si no es posible, se debe respetar el distanciamiento mínimo de 2 metros con el resto de personas interponiendo alguna barrera física. En todo momento debe utilizar el tapabocas.
- La persona afectada debe informar a Bienestar Universitario con que personas estuvo en contacto y en qué lugares estuvo dentro del campus, para realizar el cerco epidemiológico.
- Bienestar Universitario de manera inmediata debe reportar el caso a la EPS de la persona afectada y a la ARL.

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



UNISANPABLO

- Si la EPS informa que los resultados de la prueba practicada a la persona afectada son positivos para COVID-19, se debe proceder de la siguiente manera:
 - Se debe ejecutar de inmediato el procedimiento de limpieza y desinfección en las áreas en las que estuvo la persona afectada y toda la comunidad Universitaria debe diligenciar el formato de auto reporte de comediones de salud y se debe llevar registro de temperatura corporal.
 - Bienestar Universitario se pondrá a disposición de las Autoridades Sanitarias para implementar las acciones a seguir a fin de proteger la salud de la comunidad Universitaria. En este contexto, se debe evaluar la continuidad de las actividades administrativas y académicas dentro del campus.
 - Actuar de acuerdo a las recomendaciones e instrucciones que imparta la Autoridad Sanitaria, respecto a la persona afectada.

7.8.2. En la casa

- La persona que presente sospecha o confirmación del virus COVID-19, NO debe presentarse a la institución, debe permanecer en casa e informar a Bienestar Universitario. Debe ponerse en contacto con la EPS e informar de sus síntomas para que le brinden orientación médica y debe mantener informado a Bienestar la evolución del estado de salud.
- Se recomienda que cada persona, antes de salir de casa, se tome la temperatura y lo registre en el formato auto-reporte de condiciones de salud.
- La persona con confirmación del virus COVID-19 no debe acudir a la Institución y debe permanecer en su domicilio hasta que desaparezcan los síntomas y transcurrido como mínimo un periodo de cuarentena por catorce días (14) o el tiempo que disponga la entidad de salud.
- Si algún miembro de la comunidad Universitaria ha tenido contacto con personas sospechosas o positivas al COVID-19, debe informar esta circunstancia a Bienestar Universitario lo mismo que a la EPS y permanecer en cuarentena por catorce días (14) o el tiempo que disponga la entidad de salud.

7.8.3. Manejo de casos por contacto casual

- Si una persona es asintomática se recomienda una vigilancia pasiva y estar alerta por si aparecen síntomas. Puede continuar con sus actividades normales, eso sí, siguiendo con las indicaciones generadas por la entidad de salud.
- Bienestar Universitario debe reforzar la campaña de lavado de manos y desinfección de superficies.
- Las personas asintomáticas deben limitar imprescindiblemente la vida social tanto en lo laboral como en lo personal.
- Bienestar universitario debe promover la descarga de la aplicación CoronApp con toda la comunidad Universitaria.

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co



8. MARCO LEGAL

- **Decreto 488 del 27 de marzo de 2020:** Medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- **Decreto 492 del 29 de marzo de 2020:** Por el cual se adopta medidas de urgencia para garantizar la atención y la presentación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se tomen medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestaciones de servicios de las entidades públicas, e el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- **Decreto 500 del 31 de marzo de 2020:** medidas de orden laboral, relativas a la destinación de los recursos de las cotizaciones a las Administradores de Riesgo Laborales de carácter público, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- **Decreto 531 del 8 de abril de 2020 del Gobierno Nacional:** Por el cual se imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generadas por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.
- **Decreto 593 del 24 de abril de 2020:** Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público. Se extiende oficialmente la medida de aislamiento obligatorio en el país a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del 27 de abril de 2020 hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020.
- **Decreto 636 del 6 de mayo de 2020:** Por el cual se implementan instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.
- **Decreto 126 del 10 de mayo de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá:** Por medio del cual se establecen medidas transitorias para el manejo del riesgo derivado de la pandemia por Coronavirus COVID-19 durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital y se toman otras determinaciones.
- **Resolución 380 de 10 de marzo de 2020:** Medidas preventivas y sanitarias en el país, por causas del coronavirus COVID-19 y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 385 de 12 de marzo de 2020:** Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causas del Coronavirus COVID-19 y se adoptan otras disposiciones.
- **Resolución 453 de 18 de marzo de 2020:** Medidas sanitarias de control en algunos establecimientos por causa de COVID-19 y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 666 del 24 de abril de 2020:** 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.
- **Circular Conjunta 001 de 11 de abril de 2020:** Orientación sobre medidas preventivas y mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda por el SARS-CoV-2 (COVID-19)



UNISANPABLO

- **Circulación Conjunta 0003 del 8 de abril de 2020:** Medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el coronavirus COVID-19.
- **Circular 017 de 24 de febrero de 2020:** Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (Coronavirus). Dirigida a ARL, empleadores, contratistas y trabajadores dependientes y contratistas.
- **Circulación 0021 de 17 de marzo de 2020:** Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de COVID-19 y de la declaratoria de emergencia sanitaria.
- **Circular 029 de 03 de abril de 2020:** Establece la responsabilidad de las Empresas contratantes sobre el suministro de los elementos de protección personal y apoyo de las Administradoras de Riesgos Laborales en el suministro de los mínimos para los trabajadores con exposición directa a COVID-19.
- **Circular 035 del 25 de abril de 2020:** Vigencia de la certificación para trabajo seguro en alturas, de conformidad con el artículo 8° del Decreto 492 de 2020, expedido en el marco del estado de emergencia económica, social y ecológica mediante el Decreto 417 de 2020.

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha de cambio	Versión	Motivo del cambio

Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO

Calle 170 No. 8G-31 – Tel. (91) 6 71 13 95 – Bogotá D.C. – Colombia

E-mail: fundacionuniversitaria@sanpablo.com.co - Web: www.unisanpablo.edu.co