

**PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE
LABORATORIOS PRÁCTICOS
PARA LA FUNDACIÓN EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA**

Tabla de contenido

Comunidad académica vulnerable a sufrir complicaciones derivadas del Covid-19 y que continuará su labor académica o administrativa en casa	3
Criterios planteados por la Fundación Educativa San Juan Bautista - FUSJB.....	3
Comunidad educativa que adelantará actividad académica y administrativa preferente en casa. ...	5
Comunidad educativa que regresará a desempeñar actividades académicas de forma presencial o semipresencial.....	6
Preparación para el retorno de actividades presenciales.....	8
Cuidado de personas y prevención de contagio COVID-19.....	8
Acciones Colectivas	9
Control de Ingreso y Salida.....	9
Distanciamiento Social	10
Infraestructura	12
Adecuación de Áreas de Ingreso y Salida.....	12
Adecuación de Áreas de Estudio y de Trabajo	13
Adecuación de Áreas Comunes.....	13
Restricción de Operación de Equipos	14
Limpieza y Desinfección	14
Gestión Ambiental.....	15
Gestión de espacios públicos de la FUSJB.....	16
Procedimientos de Adaptación y Comunicación	17
Sintomatología COVID19 y su manejo	17
Bibliografía Propuesta	26

Comunidad académica vulnerable a sufrir complicaciones derivadas del Covid-19 y que continuará su labor académica o administrativa en casa

Con el propósito de proteger a la comunidad educativa más vulnerable a sufrir complicaciones por COVID19, se mantendrá la restricción a la circulación y al ejercicio presencial de actividades en la sede, de la comunidad docente, administrativa, estudiantil y de la comunidad vinculada o visitante en razón a su edad y/o condición crónica de salud. Estas personas deberán continuar su trabajo o estudio en casa.

Criterios planteados por la Fundación Educativa San Juan Bautista - FUSJB

Comunidad docente y administrativa, con edades superiores a 60 años.

Miembros de la comunidad con patologías de base con diagnóstico médico que puedan sufrir alguna complicación de salud por COVID-19. Entre ellas se encuentran: enfermedad coronaria, diabetes, cáncer en quimioterapia o radioterapia, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedades autoinmunes, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC), malnutrición (obesidad con IMC mayor a 30 y desnutrición), hipertensión, antecedente de accidentes cerebro vasculares, VIH, enfermedad renal, post trasplantados y tabaquismo (fumador de más de 10 cigarrillos / día por 20 años o más).

Madres gestantes

La Secretaria reportará el listado de las personas que cumplen con la condición de edad, así como también indicará las personas con condición especial de salud.

La FUSJB solicitará esta información, previo consentimiento informado, en las mismas condiciones para los afiliados a otras EPS.

Los docentes en esta condición, acordaran con la Vicerrectoría Académica continuar o ajustar su Programa de Trabajo Académico para el desarrollo de actividad remota y presencial durante el segundo semestre de 2020.

El personal administrativo en esta condición, coordinará con el Vicerrector Administrativo, las actividades que se adelantarán de manera virtual. En los casos en que el cargo y las funciones no puedan virtualizarse, se deberá acordar programas de capacitación y ajuste de horario de trabajo en la sede.

Solo agotado este proceso, y de no encontrarse alternativa, se autorizará el regreso al puesto de trabajo tomando todas las medidas de protección para el ejercicio presencial de la función.

Los profesores que estén vinculados mediante OPS, acordarán con la Vicerrectoría Académica los procesos que se pueden realizar de manera remota y aquellos que requieran presencialidad.

La Vicerrectoría Académica tomarán las medidas para garantizar que los estudiantes en esta condición, puedan adelantar de manera remota sus procesos de aprendizaje.

Comunidad educativa que adelantará actividad académica y administrativa preferente en casa.

La FUSJB busca la forma de promover, durante la emergencia sanitaria, que el mayor número de actividades académicas y administrativas continúen adelantándose en casa o de forma semipresencial siempre y cuando puedan desempeñarse con calidad.

Consecuentemente, es importante planificar el retorno de forma progresiva y a través de la metodóloga de alternancia los procesos normales que desarrolla la FUSJB.

Las Vicerrectorías, coordinarán la implementación de esta política. Los docentes continuarán hasta donde sea posible el desarrollo de su Programa de Trabajo Académico haciendo los ajustes en aquellos casos que lo ameriten.

Esta política incluye todos los docentes OPS que puedan adelantar actividades académicas de forma virtual.

Para el caso de actividades administrativas se acordará entre la vicerrectoría administrativa y la secretaría los espacios en los que se deba atender de forma presencial los procesos correspondientes a la FUSJB.

Comunidad educativa que regresará a desempeñar actividades académicas de forma presencial o semipresencial.

Las Vicerrectorías determinarán y autorizarán los programas académicos que, por razones justificadas, requieran regresar a desempeñar actividades presenciales que sean indispensables o esenciales para el desarrollo de las competencias planteadas en el programa, y el momento de hacerlo, considerando las condiciones del contexto y la implementación de los protocolos para ambientes de trabajo seguro.

Se recomienda revisar programas académicos restantes, para definir quienes retornarían al desarrollo de actividades presenciales y semipresenciales, así:

Tabla 1: Programas que retornan a procesos de desarrollo de competencias de forma presencial.

Programa Académico Que Regresan	Nº Estudiantes	Código
Técnico en Asistencia en Trabajo S	10	202001101
Técnico en Asistencia en Trabajo S	3	201902101
Técnico en Automatización Industrial	8	202001201
Técnico en Automatización Industrial	9	201901201
Técnico en Automatización Industrial	3	201902201
Técnico en Cocina	15	202001301
Técnico en Cocina	5	201901301
Técnico en Cocina	7	201902301
Técnico en Diseño Gráfico	7	202001401
Técnico en Diseño Gráfico	4	201902401
Técnico en Diseño Gráfico	7	201901401
Técnico en Sistemas	7	202001501
Técnico en Logística	8	201909801
Bachillerato por ciclos	Según sea el requerimiento	
Cursos de extensión	Según sea el requerimiento	

Algunas actividades académicas seguirán avanzando mediante el uso de la plataforma virtual, en aquellos casos en que, por razones especiales, deban realizar actividades de

docencia, ellas serán evaluadas y autorizadas por los Vicerrectores y deben cumplir con los protocolos de prevención y mitigación establecidos.

En todos los casos deberá llevarse un registro de las personas que ingresan a las instalaciones, relacionando el registro en la planilla denominada: **Anexo 2 - Planilla de Registro de Temperatura**

Preparación para el retorno de actividades presenciales

La preparación para el retorno escalonado a actividades presenciales o semipresenciales contempla los lineamientos generales para la prevención del contagio por SARS-CoV-2 en cuatro (4) categorías, las cuales deben trabajar y adaptar cada uno de los programas académicos y el personal administrativo, bajo el liderazgo de los Vicerrectores; esto incluye la definición específica de los responsables, apoyo y recursos.

Cuidado de personas y prevención de contagio COVID-19

Tabla 2: Cuidado de personas y prevención de contagio COVID-19.

Actividad	Responsable	Recurso
La FUSJB promoverá el hábito del lavado o desinfección de manos frecuente.	Directivos Administrativos Asistenciales Docentes	Con los recursos propios, las Vicerrectorías, hasta donde sea posible, garantizarán los insumos y condiciones que permitan adelantar estas actividades.
Todas las personas que circulan en la sede deben usar protección respiratoria.	Estudiantes	
Al empezar y finalizar alguna actividad cada persona realizará limpieza de los elementos de trabajo con los que haya estado en contacto (alcohol al 70%).		Las Secretaría priorizará las actividades con mayor potencial de exposición para el suministro de elementos de protección personal.
Se recomienda evitar los saludos que impliquen contacto físico.		
Se recomienda mantener hidratación permanente.		
		Apoyo: Área de Bienestar

En la eventualidad de la detección de un caso positivo de COVID19 es necesaria la identificación de la posible cadena de contagios, permitiendo la identificación y aislamiento de personas potencialmente afectadas.

Área de Bienestar

Recurso tecnológico

Apoyo:

Seguro Estudiantil

EPS

En esa dirección se recomienda a las personas que asistan a la sede para el desarrollo de actividades presenciales o semipresenciales, llevar un registro diario de las personas y lugares indicando: fecha, lugar, nombre de personas (preferiblemente digital).

Acciones Colectivas

Control de Ingreso y Salida

Tabla 3: Propuesta para el control del ingreso y salida.

Actividad	Responsable	Recurso
Todas las personas que tengan signos de enfermedad respiratoria deben permanecer en su casa. Para la detección temprana de potenciales portadores, se recomienda la toma de temperatura al ingreso y el re direccionamiento a EPS a quienes se encuentre con temperaturas superiores a 38 grados centígrados	Área de Bienestar Secretaría	Se recomienda la compra de termómetros digital o láser, y la designación y capacitación adecuada de personal designado quienes deben contar con equipos de protección personal adecuados.
En donde sea posible, es recomendable llevar un registro	Área de Vigilancia y Seguridad	Talento Humano

diario del ingreso y salida de personas de su lugar de trabajo en las instalaciones de la FUSJB, con datos esenciales básicos y número telefónico de contacto

Ninguna persona podrá circular en las instalaciones de la FUSJB sin protección respiratoria

Apoyo:

Vicerreectorías

Apoyo:

Secretaría

Vicerreectorías

Distanciamiento Social

Tabla 4: Propuesta para el distanciamiento social

Actividad	Responsable	Recurso
Se recomienda que, durante la crisis, solo se adelanten en la sede las actividades académicas y administrativas esenciales, y que ellas deben garantizar su desarrollo siguiendo el distanciamiento social de 2 metros como mínimo. Siguiendo este parámetro, las Vicerreectorías, determinarán la máxima ocupación posible en cada espacio académico o administrativo y la publicarán a su entrada. Este número máximo es de obligatorio acatamiento.	Directivos Administrativos Asistenciales Docentes Estudiantes	Recursos tecnológicos
Se deben cerrar los espacios donde no se pueda garantizar el distanciamiento social.		Apoyo: Área de Bienestar
Se determinarán horarios flexibles para facilitar el arribo a la sede con la menor exposición al transporte público.		

Se recomienda mantener reuniones virtuales y cuando estas sean estrictamente necesarias, se limitará su número a la capacidad de los recintos para que se mantenga el distanciamiento. (2 m)

Se mantendrá durante la crisis el manejo de comunicaciones oficiales por correo electrónico, Skype, google meet y grupos oficiales de WhatsApp, y se evitará, de ser posible, el uso de papel (cuando sea indispensable; las personas receptoras deben atender los procedimientos de desinfección)

Durante este periodo de crisis se restringe el ingreso de las personas diferentes a los integrantes de la comunidad educativa, esto incluye visitantes y domiciliarios. Se exceptúan aquellos usuarios de procesos de salud humana y animal.

Los documentos de proveedores se enviarán y recibirán solo por canales virtuales o en su defecto previo acuerdo de los proveedores con la secretaría.

Directivos
Administrativos
Asistenciales
Docentes
Estudiantes

Directivos
Administrativos
Asistenciales
Docentes
Estudiantes

Directivos
Administrativos
Asistenciales
Docentes
Estudiantes

Recursos tecnológicos

Apoyo:

Área de Bienestar

Recursos tecnológicos

Apoyo:

Área de Bienestar

Recursos tecnológicos

Apoyo:

Área de Bienestar

Infraestructura

Adecuación de Áreas de Ingreso y Salida

Tabla 5: Propuesta para la Adecuación de Áreas de Ingreso y Salida

Actividad	Responsable	Recurso
Se recomienda definir áreas de ingreso y de salida diferenciados con el fin de facilitar el registro de ingreso y mantener distanciamiento social	Servicio Asistencial	Recursos económicos para compra de cinta y señalizadores tubulares
Se recomienda desinfección de manos (y en lo posible calzado y vestuario) al ingreso. De ser necesario, se sugiere la instalación de lavamanos provisionales en la entrada de la sede y o uso de desinfectantes.	Comunidad Educativa Servicio Asistencial	Recursos económicos para compra de cinta y señalizadores tubulares
Se recomienda la instalación y mantenimiento de dispensadores de gel desinfectante en el ingreso y circulación de personas.	Comunidad Educativa Servicio Asistencial	Recursos económicos para compra de cinta y señalizadores tubulares
Se recomienda el uso de tapetes para ubicar al ingreso de la sede, impregnados con sustancia desinfectante o el uso de cualquier otro proceso para la limpieza de las suelas de los zapatos.	Comunidad Educativa Servicio Asistencial	Recursos económicos para compra de cinta y señalizadores tubulares
Para áreas de laboratorios se debe designar espacio donde los estudiantes y docente puedan cambiarse de manera individual y donde puedan dejar sus implementos de protección personal limpios.	Comunidad Educativa Servicio Asistencial	Recursos económicos para compra de cinta y señalizadores tubulares

Adecuación de Áreas de Estudio y de Trabajo

Tabla 6: Adecuación de Áreas de Estudio y de Trabajo

Actividad	Responsable	Recurso
Las áreas de trabajo (salones y laboratorios) se deben adecuar de tal forma que se cumpla con el distanciamiento de 2 metros entre cada uno de los puestos de trabajo.	Directivos Administrativos Asistenciales Docentes Estudiantes	Recursos económicos para compra de cinta y señalizadores tubulares

Cuando esto no sea posible por condiciones excepcionales, el personal debe desarrollar actividades con protección respiratoria, como mínimo, manteniendo la máxima distancia social posible

Adecuación de Áreas Comunes

Tabla 7: Adecuación de Áreas Comunes

Actividad	Responsable	Recurso
En los lavamanos se debe disponer de dosificadores de jabón y toallas de secado de manos desechables. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal	Directivos Administrativos Asistenciales Docentes Estudiantes	Recursos económicos para adquisición de estos elementos
En caso de habilitar las cafeterías y demás espacios comunes se debe tener en cuenta que las sillas y mesas deben conservar una distancia mínima de 2 metros.		

Una vez organizados los espacios se deben retirar las sillas y mesas de tal manera que estas no puedan ser utilizadas. (No obstante en la medida que sea posible, los horarios flexibles, deben facilitar el consumo de alimentos en casa).

Restricción de Operación de Equipos

Tabla 8: Restricción de Operación de Equipos

Actividad	Responsable	Recurso
Se recomienda la restricción del uso de aire acondicionado o ventiladores, promoviendo circulación natural de aire (ventanas, rejillas, puertas).	Directivos Administrativos Asistenciales	Señales

En caso de ser indispensable su uso se debe hacer mantenimiento frecuente a los ventiladores y filtros del aire acondicionado. Deshabilitar secadores de manos

Limpieza y Desinfección

Tabla 9: Limpieza y Desinfección

Actividad	Responsable	Recurso
Se recomienda que la Sede, realice la desinfección de áreas previo al retorno y de manera frecuente.	Directivos Administrativos Asistenciales	Productos de desinfección

Se deben tener disponibles y de fácil acceso las fichas de seguridad (en caso de contratar una empresa dedicada a desinfección, se debe verificar que estas cuenten con concepto sanitario expedido por la Direcciones Territoriales). (2020-03-26_ - _lista_n_productos_con_declaracion_es_de_patogenos_virales_emergentes_y_coronavirus_humano_para_usar_contra_sars-cov-2_fecha_27pp.pdf, s. f.) Se deben implementar protocolos de limpieza y desinfección con el grupo de aseo interno de la FUSJB, previa capacitación del personal de aseo y entrega de elementos de protección personal (se sugiere mínimo dos veces al día).	Equipos para desinfección
Adjunto se relaciona propuesta realizada por el MINSALD para la limpieza y desinfección. (GIPS07.pdf, s. f.)	

Gestión Ambiental

Tabla 10: Gestión Ambiental

Actividad	Responsable	Recurso
Se deben ubicar contenedores de pedal y bolsas suficientes para la separación de residuos de acuerdo con el tipo de residuos y realizar	Vicerrectoría Administrativa Servicio asistencial	Recipientes Bolsas Señalización

campaña para su uso adecuado (se recomienda el uso de bolsas negras).

Se debe:

Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.

Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.

Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.

Entrega de elementos de protección al personal que realiza esta actividad.

Se recomienda realizar control de plagas como roedores, insectos, entre otros, para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y el Programa de Planeación del Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de control

Vicerrectoría
Administrativa

Servicio asistencial

Elementos para
control de plagas

Gestión de espacios públicos de la FUSJB

Tabla 11: Gestión de espacios públicos de la FUSJB

Actividad	Responsable	Recurso
Se debe restringir el uso de espacios públicos como cafeterías, pasillos o zonas de bienestar, en cuyo control sanitario y distanciamiento social no sea posible	Vicerrectorías	Recurso Tecnológico Señalización

Procedimientos de Adaptación y Comunicación

Se deben tener en cuenta los documentos expedidos por fuentes oficiales, como normativa y protocolos expedidos por la Presidencia de la República, los ministerios, principalmente el Ministerio de Salud y Protección Social. (*CORONAVIRUS (COVID-19)*, 2020) , el Ministerio de Educación Nacional y la Organización Mundial de la Salud, con el fin de divulgarlos con la comunidad educativa para disminuir la propagación del virus COVID-19. Se recomienda atender, como mínimo, los siguientes aspectos:

Sintomatología COVID19 y su manejo

Tabla 12: Sintomatología COVID19 y su manejo

Actividad	Responsable	Recurso
Se debe reforzar en las personas la importancia del reporte de signos de alarma relacionadas con síntomas gripales o con COVID – 19 y demás aspectos relacionados en la normativa y protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social	Área de Bienestar Vicerrectora Administrativa	Recurso tecnológico
Para el control epidemiológico interno y de reporte a la ARL y seguro estudiantil de casos sospechosos o confirmados, se requiere que la comunidad educativa reporte de su situación personal (confidencialidad) en relación de COVID19 al Área de Bienestar.	Área de Bienestar Vicerrectora Administrativa	Recurso tecnológico
El Área de bienestar y la Vicerrectoría Administrativa serán responsables	Área de Bienestar	Recurso tecnológico

del acompañamiento a cualquier Vicerrectora
miembro de la comunidad educativa, Administrativa
en situaciones personales o
familiares relacionadas con COVID19

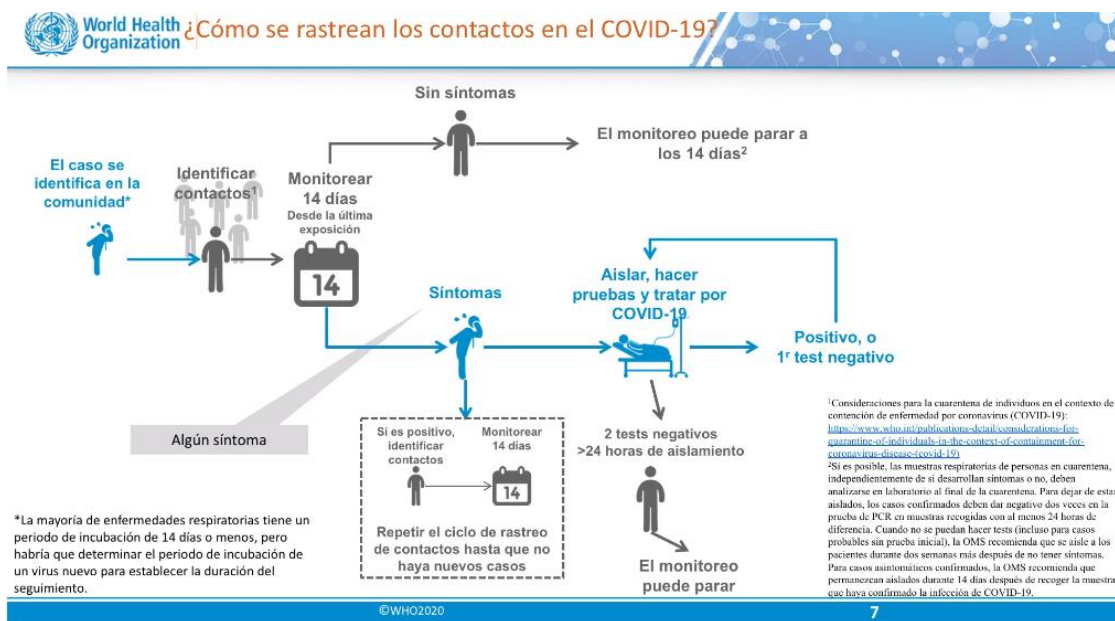


Ilustración 1: Rastreo de contactos en el marco de covid-19 Recuperado de:
https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/332083/WHO-2019-nCoV-Contact_Tracing-2020.1-spa.pdf

Limpieza y desinfección

Actividad	Responsable	Recurso
Procedimientos de desinfección y limpieza de áreas (incluyen fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados; rotulado de las diluciones preparadas, manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes).	Directivos Administrativos Asistenciales Docentes Estudiantes	Material de divulgación

Procedimientos de limpieza de elementos de trabajo.

Procedimientos de limpieza y desinfección de cascos, guantes y gafas utilizados durante el transporte en moto, bicicleta, patineta, entre otros medios alternos.

Procedimientos de desinfección de elementos que lleguen a la FUSJB.

Manejo de Proveedores

Actividad	Responsable	Recurso
Establecimiento de lugar y ruta de entrega de elementos por parte de proveedores (para aquellos casos donde sea estrictamente necesario la entrega física).	Directivos Administrativos Asistenciales	Material de divulgación

Seguridad Física

Actividad	Responsable	Recurso
Procedimiento de seguridad física que incluya:	Directivos Administrativos Asistenciales	Material de divulgación
Mantener las puertas de acceso abiertas para evitar su manipulación		
Ingreso del personal autorizado, con el porte de carné institucional o debidamente identificado		

Planes de Comunicación

Tabla 13: Plan de comunicación

Actividad	Responsable	Recurso
Planeación de jornadas de sensibilización y adaptación para el regreso con énfasis psicosocial (es un desafío esta situación que no estaba contemplada, aunado a que, quizás, algunas personas tendrán pérdidas cercanas).	Vicerrectoría Académica Docentes Estudiantes	Recurso tecnológico Material de divulgación
Capacitaciones relacionadas con autocuidado para la prevención y manejo de COVID19, las cuales se pueden establecer a través de medios virtuales en horarios acordados con la comunidad educativa (se sugiere al inicio de la jornada)		
Informar los canales de comunicación en caso de requerir información de COVID19 o apoyo en caso de emergencia.	Vicerrectorías Secretaría	Recurso tecnológico Material de divulgación
Señalar y demarcar las áreas así:	Vicerrectorías Secretaría	Recurso tecnológico
Baños, cafeterías y en general en áreas comunes, y espacios de trabajo, informando el número de personas que pueden permanecer teniendo en cuenta una distancia mínima de 2 metros entre las personas.	Área de Bienestar	Material de divulgación
Técnicas de lavado de manos en baño.		
Instrucciones de limpieza y desinfección de elementos de trabajo		

Instrucciones de limpieza y desinfección de cascos, guantes y gafas utilizados durante el transporte en moto, bicicleta, patineta, entre otros medios alternos de movilidad.

Instrucciones de uso de gel al ingreso de edificaciones.

Instrucciones de uso de EPP en los ambientes de aprendizaje y lugares de trabajo.

Instructivo normas adicionales de bioseguridad.

Instructivo de desinfección de elementos que lleguen a la FUSJB y ruta para entrega.

Con el fin de informar ágil y oportunamente se sugiere utilizar las infografías y piezas gráficas del Ministerio de Salud y Protección Social y la Administradora de Riesgos Laborales, y la entidad de seguro estudiantil:

Infografías de Minsalud:
<https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/infografias-covid-19.aspx>.

Piezas Gráficas ubicadas
<https://www.sanjuanbautista.edu.co/covid19.html>

<https://drive.google.com/drive/folders/1m8sRPuJU5Y3E0QiGuRnbfDuLrs03eSHt>

Piezas gráficas de ARL Positiva:

<https://portal.posipedia.co/sectores-economicos/transversales/coronavirus-covid-19/>

La ubicación de las señales debe efectuarse en sitios estratégicos, recordando acciones prioritarias como el lavado de manos y distanciamiento social.

Se recomienda enviar mensajes continuos de recomendaciones de autocuidado y en general normas de seguridad de prevención COVID19 mediante el uso de aplicativos, redes sociales, correo electrónico, sistema de sonido en la sede, protectores de pantalla o mensajes en el para recordar, por ejemplo, cada tres horas lavado de manos (informar a las personas que las alarmas y mensajes corresponden a recordatorios, no obstante que se debe tener en cuenta cumplir con la norma de distanciamiento social y el número de personas permitido en cada una de las áreas, especialmente en baños), para esto se recomienda:

Vicerrectorías

Recurso tecnológico

Secretaría

Área de Bienestar

Material de divulgación

Creación de un sitio web con información sobre las medidas de protección frente a COVID19.

Envío de material que permita de forma lúdica reforzar las acciones de autocuidado para prevenir COVID19 (sopas de letras, crucigramas, encontrar la diferencia en una imagen, entre otros).

Entrega de instrucciones para la emergencia sanitaria a las personas que ingrese a las instalaciones (Situación ideal: ubicación de pantallas al ingreso de la edificación para no manejar papel).
Divulgación de la aplicación CoronApp para reportar el estado de salud de la comunidad educativa y de su grupo familiar al Ministerio de Salud y Protección Social.

Mediante diferentes comunicaciones incentivar el uso de otros medios de transporte como la bicicleta, motocicleta, entre otros.

Recurso tecnológico

Material de divulgación

Recurso tecnológico

Material de divulgación

Recurso tecnológico

Material de divulgación

Seguimiento y verificación de acciones de prevención COVID-19

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

Las Vicerrectorías, el área de bienestar y la secretaria, atendiendo lo establecido en sus procedimientos, hará seguimiento a las condiciones de salud y trabajo del personal académico y administrativo, las no conformidades serán reportadas a la Junta Directiva .Las dependencias con injerencia directa en la implementación de las acciones y quienes ejerzan actividades de coordinación de áreas y equipos de trabajo verificarán el cumplimiento de las acciones establecidas en el protocolo de la sede; cualquier incumplimiento que se presente deberá ser reportado a las Vicerrectorías , adicionalmente coordinará con las dependencias que lo conforman actividades de seguimiento y las acciones de mejora, en donde tendrá en cuenta, además, la información reportada de acuerdo con lo establecido.

Presupuesto

Por medio de las Vicerrectorías, identificar las posibles fuentes de financiación y proyectará un presupuesto inicial y mensual necesario para la implementación de las acciones de prevención COVID19, de acuerdo a sus particularidades.

Para respaldar financieramente la implementación de las acciones establecidas en el protocolo de bioseguridad establecido en la sede para lograr minimizar los efectos de la crisis en toda la comunidad educativa, se podrá contar con los recursos disponibles

Bibliografía Propuesta

2020-03-26_-

_lista_n_productos_con_declaraciones_de_patogenos_virales_emergentes_y_coronavirus_humano_para_usar_contra_sars-cov-2_fecha_27pp.pdf. (s. f.).

Recuperado 13 de julio de 2020, de https://espanol.epa.gov/sites/production-es/files/2020-04/documents/2020-03-26_-

_lista_n_productos_con_declaraciones_de_patogenos_virales_emergentes_y_coronavirus_humano_para_usar_contra_sars-cov-2_fecha_27pp.pdf

CORONAVIRUS (COVID-19). (s. f.). Recuperado 13 de julio de 2020, de

https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19_copia.aspx

GIPS07.pdf. (s. f.). Recuperado 13 de julio de 2020, de

<https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS07.pdf>