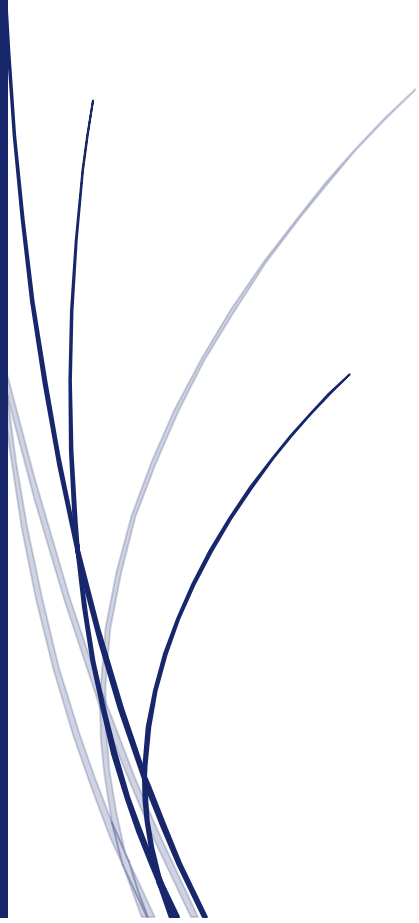
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

PARA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TRANSMISIÓN DEL COVID 19



CONTENIDO

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN *3*

1. *OBJETIVO* *3*

2. *ALCANCE*..... ***¡Error! Marcador no definido.***

3. *RESPONSABILIDADES* *3*

4. *DEFINICIONES*..... *7*

5. *REFERENCIAS*..... ***¡Error! Marcador no definido.***

6. *MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD* *9*

7. *ORGANIZACIÓN ESCOLAR*..... *45*

8. *PROTOCOLO DE INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE LA INSTITUCIÓN* ....***¡Error! Marcador no definido.****49*

9. *MEDIDAS LOCATIVAS (INFRAESTRUCTURA)*..... *57*

10. *MANEJO DE RESIDUOS* *63*

11. *PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE CONTAGIO*..... ***¡Error! Marcador no definido.***

12. *ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO LABORAL* *72*

13. *CAPACITACIONES SOBRE ELCOVID-19 Y COMO PREVENIRLO* .... ***¡Error! Marcador no definido.****75*

14. *PROTOCOLOS QUE DEBEN SEGUIR TRABAJADORES Y ESTUDIANTES*

FUERA DE LA INSTITUCIÓN ..... ***¡Error! Marcador no definido.****76*

15. PROTOCOLO DE TRANSPORTE DESDE Y HACIA EL LUGAR DE ESTUDIO Y TRABAJO (MOVILIDAD SEGURA) 81

16. PLAN DE COMUNICACIONES 87

17. REFERENCIAS 89

LISTA DE ANEXOS ..... 9 ***¡Error! Marcador no definido.***

LISTA DE TABLAS ----------92

ANEXOS ----------94

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.	
Nombre:	EDUCACIÓN Y FORMACIÓN S.A.S
NIT:	900487145-4
Actividad económica:	Actividades educativas
Departamento:	Cundinamarca
Municipio:	Bogotá
Dirección:	Tv 73A Nº 24C – 85
Nombre de la sede:	Principal
Dirección	Calle 23 N° 80A-37
Representante legal:	Javier Rincón
Teléfonos:	44 7295 - 744 7296 - - 7043201
Correo electrónico:	coordconvivencia@gimnasionuevomodelia.edu.co terapiaocupacional@gimnasionuevomodelia.edu.co

1. OBJETIVO.

Adoptar el Protocolo de Bioseguridad e impartir orientaciones a todas las personas que hacen parte de Educación y Formación SAS (Gimnasio Nuevo Modelia), con el fin de mitigar, controlar y manejar la pandemia del COVID 19.

2. ALCANCE.

Este protocolo aplica para toda la comunidad educativa: docentes, trabajadores, estudiantes, padres de familia, familiares y cuidadores, contratistas y subcontratistas, proveedores y visitantes. Los siguientes lineamientos deben ser implementados en todos los procesos, actividades y sedes de Educación y Formación SAS (Gimnasio Nuevo Modelia).
El regreso a clase de manera presencial debe ser concertado con todos los estamentos escolares, incluidos los gobiernos escolares.

3. RESPONSABILIDADES.

3.1 EMPLEADOR

- Capacitar a la comunidad educativa, contratistas y subcontratistas, en las medidas indicadas en este protocolo.

- Implementar acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas, proveedores, estudiantes y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS, a la ARL y a las autoridades competentes, los casos sospechosos y confirmados de Covid-19.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos, la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19, con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, comunidad educativa, contratistas y proveedores.
- Proveer a los trabajadores los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.
- Promover el uso de la aplicación de la encuesta de condiciones de salud por la plataforma Colmena para registrar en ella el estado de salud de los trabajadores.
- Garantizar el cumplimiento de una distancia mínima física de dos (2) metros, tanto en las filas de ingreso, y en todas las interacciones entre personas.
- Garantizar la toma diaria de temperatura de los trabajadores y estudiantes al ingreso y salida del colegio. El resultado del tamizaje de temperatura no debe ser mayor o igual a 37.5 °C., de serlo, se aplicará protocolo de posible caso positivo, no se permitirá el ingreso del trabajador y/o estudiante y se continuará con el acompañamiento del trabajador y/o estudiante por medio del flujograma de atención de un caso sospechoso.
- Mantener disponible y visible el instructivo de lavado de manos y etiqueta respiratoria.

3.2 TRABAJADORES, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y VISITANTES

- Cumplir con el protocolo de bioseguridad y demás lineamientos durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de Educación y Formación S.A.S (Gimnasio Nuevo Modelia) y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Reportar al empleador cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria.
- Realizar el auto reporte de condiciones de salud y evaluación de síntomas por la plataforma de ARL Colmena o en la encuesta de condiciones de salud si se trata de un

contratista, proveedor o visitante, para que se tomen las medidas de salud pertinentes antes de ir a trabajar.

- Permitir la toma de temperatura y datos de condiciones de salud en la institución al ingreso y al retiro de esta.
- Cumplir la distancia mínima física de dos (2) metros en áreas comunes o la que defina la organización acorde a la legislación vigente.
- Implementar el lavado de manos con el protocolo definido por la institución dentro y fuera de este.
- Practicar la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.

3.3 DIRECTORES Y COORDINADORES

- Ejercer un liderazgo permanente frente a sus equipos de trabajo para asegurar que se cumpla el protocolo y demás lineamientos establecidos para el control de contagio por COVID 19.
- Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo y demás lineamientos emitidos por la institución.
- Informar inmediatamente a la Enfermería y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, en caso que algún trabajador o estudiante presente síntomas de enfermedades respiratorias.
- Cuidar su salud y la de su equipo de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos, las recomendaciones de etiqueta respiratoria y la de distancia mínima de dos (2) metros entre personas.
- Fomentar las políticas de lavado de manos siempre al ingreso al colegio, por lo menos cada tres horas, antes de entrar en contacto con alimentos y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo, así como políticas de higiene respiratoria. Aplica también para las personas que realizan trabajo en casa.
- Promover el distanciamiento físico de dos (2) metros entre personas y el no presentarse al trabajo si hay síntomas.
- Evitar reuniones presenciales. Implementar que aquellas que sean necesarias, se realicen en espacios abiertos o bien ventilados, manteniendo siempre la distancia de mínimo dos metros entre las personas y realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.
- Asistir a las capacitaciones, acatar las medidas de prevención en COVID19 y fomentar la asistencia de los profesores y demás colaboradores.
- Informar a Seguridad y Salud en el Trabajo, si se llega a presentar incumplimiento de las medidas de prevención adoptadas por la institución.

3.4 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Desarrollar protocolos complementarios presentados en este documento para monitorear el estado de salud de los trabajadores y para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- Supervisar que los coordinadores con trabajadores a cargo aseguren el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Desde los programas de vigilancia epidemiológica del Colegio, apoyar en la identificación de personas en condición de salud vulnerable y tomar acciones preventivas para reducir el riesgo de contagio.
- Mantener un registro de ausencias por gripa o COVID-19 por áreas, con el fin de establecer cercos de contagio y tomar acciones de contención del riesgo.
- Garantizar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada, incluyendo los traslados.
- Documentar diariamente las medidas sanitarias implementadas en el Colegio.
- Hacer inspecciones en las diferentes áreas evidenciando el cumplimiento de las medidas implementadas.
- Colaborar en el registro de ingreso y salida del personal.

3.5 ENFERMERÍA O PERSONAL DE APOYO

- Realizar toma diaria de temperatura con termómetro infrarrojo al inicio y finalización de la jornada laboral.
- Aplicar y revisar la encuesta diaria (al inicio de la jornada) del estado de salud de los trabajadores y estudiantes (reporte diario de condiciones de salud) y dar manejo en caso de pacientes positivos.
- Reportar junto con SG-SST a las entidades competentes los casos positivos y llevar el registro de los casos sospechosos.
- Hacer rondas en las diferentes áreas recordando las medidas de higiene y haciendo monitoreo del estado de salud.

3.6 COPASST

- Promover y hacer seguimiento en los trabajadores de las medidas adoptadas para la prevención del contagio del COVID 19: lavado de manos, distanciamiento físico, uso de EPP, mecanismos de comunicación.
- Realizar inspecciones periódicas a los sitios de trabajo verificando la disponibilidad de elementos de desinfección cómo lo son el alcohol, gel antibacterial entre otros.

3.7 ESTUDIANTES

- Cumplir con el presente protocolo de bioseguridad, las recomendaciones emitidas por las autoridades nacionales y distritales, y las adoptadas por el colegio durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de Educación y Formación SAS (Gimnasio Nuevo Modelia) y en casa.
- Asistir al colegio con tapabocas y kit personal de bioseguridad (tapabocas de repuesto dentro de una bolsa ziploc, alcohol o gel antibacterial personal, careta opcional).
- No asistir al colegio si presenta síntomas de gripe, gastrointestinales, fiebre o si presenta comorbilidades no controladas.

3.8 PADRES DE FAMILIA, FAMILIAS Y CUIDADORES

- Cumplir con las recomendaciones emitidas por las autoridades nacionales y distritales.
- Realizar los protocolos de limpieza y desinfección en casa, aplicar los protocolos de lavado de manos, etiqueta respiratoria y uso de tapabocas.
- Abstenerse de llevar a los estudiantes a la institución educativa en caso de presentar síntomas e informar al colegio cualquier cambio en la condición de salud o en caso de sospecha o confirmación de COVID-19 en algún miembro del hogar.
- Tomar de temperatura antes de salir de casa y realizar el lavado de manos durante mínimo 20 segundos.

3.9 COMITÉ DE BIOSEGURIDAD

3.9.1. MIEMBROS

- Representante legal
- Rectoría
- Coordinador de convivencia
- Psicóloga
- Enfermera
- Representante de los trabajadores
- Representante de los proveedores
- Responsable del SGSST.

3.9.2. FUNCIONES

- Definir el plan de reapertura gradual, progresiva y segura alineado a las directrices del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación Nacional, Secretaría Distrital de Educación y Alcaldía de Bogotá.
- Definir la estructuración del plan de reapertura gradual, progresiva y segura de la institución de igual manera sus responsables.
- Planear, ejecutar, hacer seguimiento y control y evaluar las acciones en el marco del plan de reapertura GPS.
- Direccionar la difusión de información y capacitación a la comunidad educativa en los diferentes medios institucionales (comités, agenda y página institucional).
- Articular acciones con el COPASST ante la inspección de espacios y reporte de condiciones y actos inseguros.

4. DEFINICIONES.

- **Aislamiento:** separación de una persona 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.
- **Alternancia:** opción de combinar estrategias de trabajo educativo en casa con encuentros presenciales en los establecimientos educativos consentidos por las familias y los estudiantes, previo diagnóstico de cumplimiento de las condiciones de bioseguridad para preservar el bienestar de la comunidad educativa y definición por parte de directivos y docentes, del ajuste del plan de estudios, adecuación de la jornada escolar, edades de los estudiantes que pueden retornar, cantidad de grupos, lugares de encuentro, entre otros.
- **Asintomático:** personas que no presentan síntomas asociados con el contagio de COVID-19.
- **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 sólo a objetos inanimados.
- **Distanciamiento físico:** aumento de la medida espacial entre las personas y disminución de la frecuencia de contacto entre ellas para reducir el riesgo de propagación de una enfermedad. Para el caso del COVID-19 se indica mantener 2 metros entre las personas, incluso entre aquellas que son asintomáticos. Las estrategias de distanciamiento físico se pueden aplicar a nivel individual, grupal y espacial. Las primeras buscan evitar el contacto físico, las segundas limitar las concentraciones, desplazamientos de la población, entre otras, y las terceras incidir en la disposición y manejo de los espacios para favorecer la distancia entre las personas.
- **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.
- **Tapaboca o mascarilla de uso general:** Producto para protección de las vías respiratorias que cubre la boca, nariz y barbilla provisto de un arnés de cabeza que puede rodear la cabeza o sujetarse en las orejas. No se consideran dispositivo médico.
- **Material Contaminado:** es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.
- **Residuos Peligrosos:** es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

5. REFERENCIAS.

Tabla No. 1. Marco regulatorio

Norma	Descripción	Ente emisor
Decreto Legislativo 539 de 2020	Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia.	Ministerio de Salud y Protección Social

Resolución 666 de 2020	Por medio del cual adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19	Ministerio de Salud y Protección Social
Directiva 11 de 2020	Orientaciones para la prestación del servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.	Ministerio de Educación
Directiva 12 de 2020	Orientaciones adicionales a establecimientos educativos no oficiales para la prestación del servicio educativo en los niveles de educación inicial, preescolar, básica y media, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.	Ministerio de Educación
Lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa. Junio 2020.		Ministerio de Salud y Ministerio de Educación
Decreto 193 de 27 de agosto de 2020	Por medio del cual se adoptan medidas transitorias de policía para garantizar el orden público en el Distrito Capital y mitigar el impacto social y económico causado por la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19) en el periodo transitorio de nueva realidad.	Alcaldía Mayor de Bogotá

6. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD.

Este protocolo deberá ser aplicado al interior de la institución, en cada una de sus sedes, por parte de los trabajadores incluidos los aprendices, estudiantes, padres de familia y cuidadores, los contratistas y visitantes vinculados a Educación y Formación S.A.S (Gimnasio Nuevo Modelia). Se recomienda que los trabajadores y estudiantes extiendan la aplicación de estas recomendaciones a los sitios de transporte en que se movilicen y a sus sitios de vivienda para la prevención permanente frente al COVID 19.

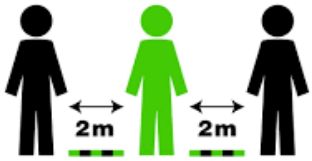
Educación y Formación S.A.S (Gimnasio Nuevo Modelia), definirá las medidas necesarias en materia de seguridad y salud en el trabajo para la prevención del riesgo biológico derivado del contexto mundial actual en cuanto a la Pandemia por COVID 19. Para ello aplica su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizando la definición y/o actualización de su matriz de peligros, plan de emergencias, plan de trabajo anual, plan de capacitaciones y demás requisitos del SG-SST, uno de estos y de gran importancia es la aplicación de la Gestión del cambio en donde se debe evaluar el impacto que puedan generar los cambios internos o externos a la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los siguientes focos de intervención:

- Adecuación previa de puestos de trabajo.
- Adecuación previa de procesos y métodos de trabajo.

- Disponibilidad de recursos para la bioseguridad.
- Divulgación de los cambios a las partes de interés a través de una reinducción general por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo al 100% de los trabajadores a partir del primer día del reingreso a las actividades.
- Monitoreo permanente a las condiciones de salud y cumplimiento de normas.
- Análisis de resultados derivados del Monitoreo realizado.
- Medidas de intervención para los hallazgos encontrados durante los monitoreos realizados.

Las medidas para la contención de la transmisión del virus que el colegio adoptará son los siguientes:

Lavado de manos



Distanciamiento físico

Uso de EPP (tapabocas)

Limpieza y Desinfección

Manejo de residuos

- Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se optimizará la ventilación del lugar abriendo las ventanas cuando sea posible.
- Se promoverá la higiene respiratoria al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- En áreas de mayor circulación, se dispondrá del suministro de gel antibacterial.
- Disponer en el área de baños el suministro permanente de agua potable y jabón.
- El uso de los elementos de protección personal es de uso exclusivo de cada trabajador, serán individuales e intransferibles.
- Realizar campaña de comunicación a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el Covid-19 y las maneras de prevenirlo.

- Realizar charlas de seguridad previas al inicio de las actividades laborales sobre prevención del Covid-19, por medios físicos o digitales disponibles por la institución.
- Previo al ingreso de los trabajadores y estudiantes a sus actividades diarias, los días en que se asisten a la institución, se debe realizar tomas de temperatura con el fin de identificar síntomas asociados al virus, y llevar un registro de las mediciones con el fin de hacer el seguimiento a las condiciones de salud de los trabajadores y estudiantes.
- En caso de presentar síntomas respiratorios informar inmediatamente a la enfermería y a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Disponer de canecas con tapa y con dispositivo de pedal para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por el personal y estudiantes que sean de un solo uso o desechables.
- Mantener una distancia mínima de 2 metros entre las personas tanto en zonas externas como en las aulas de clase, evitando contacto directo (no saludar de beso o de mano y no dar abrazos), en todos los escenarios donde puedan estar varias personas a la vez.
- Lavado periódico de manos con agua y jabón tres veces al día (al menos una vez cada tres (3) horas, con la técnica adecuada recomendada por la OMS.
- Realizar campañas permanentes sobre el uso adecuado del tapabocas.
- Evitar reuniones presenciales. Reemplazarlas, en la medida de lo posible, por encuentros virtuales.
- Mantener las áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor.
- No compartir equipos o dispositivos de las oficinas, computadores, celulares, elementos de escritura, en tanto son de uso personal de cada trabajador.
- Los estudiantes deben abstenerse de ingresar elementos como juguetes, lazos, balones, etc.

6.1. LAVADO DE MANOS

- Como requisito fundamental de bioseguridad al interior de la institución se tendrá en cuenta en primera medida de prevención el lavado de manos de todo el personal que ingrese a la institución.
- Educación y Formación S.A.S (Gimnasio Nuevo Modelia), dispondrá dentro sus instalaciones del suministro de agua potable, jabón, y toallas de papel de un solo uso en los baños para efectuar la limpieza de las manos.
- Se establecerán puntos de lavado de manos a la entrada de la institución y en áreas de mayor afluencia o paso de personal.

- La institución cuenta con puntos de agua potable, los cuales se habilitarán para la limpieza de manos cumpliendo con el distanciamiento físico y dispondrá de suficiente suministro de alcohol, toallas de papel y alcohol glicerinado (gel antibacterial con una concentración de alcohol recomendada igual o superior al 70% y máximo al 95%), los cuales se ubicarán en las zonas con mayor frecuencia de personal de la siguiente manera:

Tabla No. 2. Distribución de puntos de lavado de manos y desinfección

Edificio	Piso	Área/Zona	Cantidad	Elemento desinfectante
A	1	Puerta de ingreso estudiantes	1	Lavamanos portátil (agua potable y jabón desinfectante)
A	1	Recepción / Secretaria	1	Punto de gel antibacterial del 70% de concentración
A	1	Cancha principal	1	Punto de gel antibacterial del 70% de concentración
A	1	Cooperativa	1	Punto de gel antibacterial del 70% de concentración
A	1	Oficinas administrativas	1	Punto de gel antibacterial del 70% de concentración
A	1	Aulas de clase	1 punto por aula de clase	Punto de gel antibacterial del 70% de concentración
A	1	Baños niños primer piso	3	Lavamanos fijo (agua potable y jabón desinfectante)

A	1	Baño niñas primer piso	4	Lavamanos fijo (agua potable y jabón desinfectante)
A	1	Aula Múltiple	1	Punto de gel antibacterial del 70% de concentración
A	1	Sala de sistemas	1	Punto de gel antibacterial del 70% de concentración
A	1	Enfermería	1	Punto de gel antibacterial del 70% de concentración
A	1	Baño de enfermería	1	Lavamanos fijo (agua potable y jabón desinfectante)
A	2	Aulas de clase.	1 punto por aula de clase	Punto de gel antibacterial del 70% de concentración
A	3	Aulas de clase	1 punto por aula de clase	Punto de gel antibacterial del 70% de concentración

- Se colocarán afiches de información sobre el correcto lavado de manos en las áreas de baños y lugares donde estarán ubicados los lavamanos.
- Los trabajadores, estudiantes y demás colaboradores deberán aplicar el Protocolo de Lavado de Manos que se encuentra en el ***Anexo A. Protocolo Lavado de Manos***, siguiendo las recomendaciones emitidas por la OMS (mínimo cada tres horas con una duración entre 20 y 40 segundos, con una distancia mínima de 2 metros entre cada persona).
- Se lavará las manos cuando estén visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.
- A los trabajadores de la institución que ejecutan trabajo remoto y dentro de la organización, se les enviará continuamente comunicados alertas para el lavado de manos mínimo cada 3 horas.
- El Encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el COPASST, realizarán seguimiento, monitoreo y autocontrol de esta actividad de forma aleatoria, evaluando que se encuentren disponibles los insumos y que el personal aplique las normas aquí definidas, dejando evidencia en el ***Anexo 1. Formato Inspección de Áreas y del protocolo de lavado de manos.***
- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias. El alcohol glicerinado a utilizar debe tener una concentración entre 70% y el 95%. ***Anexo B. Protocolo de Desinfección de Manos.***
- Se promoverá el cuidado y uso racional del agua por parte de los integrantes de la comunidad educativa, así como su responsabilidad con el mantenimiento de la higiene de las unidades sanitarias y su dotación.

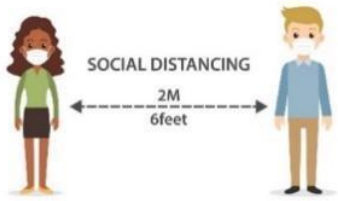
- La técnica de lavado de manos y la de desinfección serán divulgadas a los trabajadores, estudiantes y contratistas por medio de:

    - Boletines enviados por vía correo electrónico.
    - Avisos en áreas comunes, en las cuales se encuentran los puntos de desinfección de manos.
    - Charlas informativas de lavado de manos y desinfección de las mismas.

6.2 DISTANCIAMIENTO FÍSICO

La institución promueve el distanciamiento físico dentro de la institución de la siguiente manera:

- Los trabajadores, estudiantes, contratistas y visitantes deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas en zonas comunes y entre los puestos de trabajo o pupitres evitando contacto directo.



- Para esto la institución realizará la demarcación en el piso en áreas de uso común (donde se generen filas), los puestos a usar y el sellamiento de los puestos que quedarán deshabilitados, con el fin de cumplir con el protocolo.
- Las personas de Servicios Generales y seguridad mantendrán las mismas distancias de protección. Se solicitará al personal de Servicios Generales una política de uso restringido de celulares teniendo en cuenta que este personal estará en contacto con personas que laboran en la institución, así como con superficies y lugares que frecuente el resto del personal del establecimiento.
- La institución determinará por medio del ***Anexo 3. Formato Sedes e Información del personal*** la disposición de personal y de estudiantes.
- Se mantendrá un aforo máximo del 35% de los estudiantes por salón, en donde se organizarán los pupitres garantizando mínimo 2 metros de distancia entre estudiantes y profesor.

- La institución controlará el ingreso de personal visitante a sus instalaciones para implementar las mismas medidas de bioseguridad en el ***Anexo 8. Formato Control de Ingreso y Salida.***
- Se considera el ajuste de la clase de educación física durante la jornada escolar presencial. La evidencia disponible indica que para realizar actividad física grupal se requiere un distanciamiento de 5 a 10 metros. En caso de que esta condición no sea viable se promoverán estrategias que incentiven el acondicionamiento físico en forma autónoma y en el espacio del hogar como el refuerzo de habilidades y destrezas motoras básicas individuales, otras que posibiliten el estiramiento y pausas activas para evitar el sedentarismo como base para el riesgo de sobrepeso y obesidad.

Área de alimentos:

Las condiciones antes mencionadas se aplicarán también en los sitios en los sitios de descanso de los trabajadores y estudiantes.

Para las actividades de descanso, se establecerán horarios a los trabajadores y estudiantes que serán:

Tabla No. 3. Distribución de horarios de descanso

Cargo o Área (cursos)	Horario descanso	Observaciones
Estudiantes de primaria	9:25 a.m. – 9:35 a.m. Tiempo de bioseguridad 9:35 a.m. – 9:55 a.m. Descanso 9:55 a.m. - 10:05 a.m. Tiempo de bioseguridad	El primer horario comprende tiempo de desarrollo de protocolo de bioseguridad antes de salir y al ingresar a aulas; comprende tiempos diferentes al descanso de bachillerato.
Estudiantes de Bachillerato	10:15 a.m. – 10:25 a.m. Tiempo de bioseguridad 10:25 a.m. - 10:45 a.m. Descanso 10:45 a.m. – 10:55 a.m. Tiempo de bioseguridad	El primer horario comprende tiempo de desarrollo de protocolo de bioseguridad antes de salir y al ingresar a aulas. comprende tiempos diferentes al descanso de primaria.
Docentes de primaria y administrativos	9:25 a.m. - 9:55 a.m.	Los docentes realizaran rotación durante los tiempos de descanso para que los estudiantes siempre se encuentren con personal que supervise el cumplimiento de los protocolos durante el tiempo de descanso.

Docentes de Bachillerato y administrativos	10:25 a.m. - 10:45 a.m.	Los docentes realizaran rotación durante los tiempos de descanso para que los estudiantes siempre se encuentren con personal que supervise el cumplimiento de los protocolos durante el tiempo de descanso.
Servicios Generales	12:00 p.m. – 1:00 p.m.	

- Para evitar aglomeraciones, estos horarios se darán a conocer por medio de comunicados publicados en cartelera, envío por correo. El seguimiento de esta actividad, la realizará el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Coordinación de Convivencia, usando la información contenida en el ***Anexo 3. Formato Sedes e Información del personal*** y el listado de estudiantes.
- Se demarcará la distancia de 2 metros en las zonas para calentar almuerzo y en los comedores se ubicarán las sillas a dos metros de distancia cada una.

Reuniones de Trabajo:

- Se evitarán en lo posible reuniones presenciales. Se deberán reemplazar por encuentros virtuales, si no es posible hacerlo de esta manera, se garantizará la distancia mínima de 2 metros entre cada persona y un espacio preferiblemente abierto o con adecuada ventilación con un aforo máximo de 35% o según el espacio destinado para tal fin.
- Se suprimen las reuniones colectivas presenciales con familia y cuidadores, estas se llevarán a cabo de manera remota o individual.
- La institución realizará charlas, reuniones o capacitaciones o cualquier tipo de actividad que requiera ser realizada en grupo, por medio plataformas tecnológicas, en todo caso se evitarán las reuniones presenciales.
- La institución mantendrá las áreas señalizadas y demarcadas recordando el distanciamiento físico.
- Se mantendrán afiches y comunicados informativos en áreas visibles, para recordar el distanciamiento social y se cerrarán las áreas o espacios que pueden ser usados con elementos de señalización o demarcación.
- Se evitará el intercambio físico de documentos de trabajo en cuanto sea posible, si no es posible, el documento se entregará y una vez manipulado, el trabajador debe aplicar el ***Anexo A. Protocolo Lavado de Manos.***

6.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP PARA PREVENCIÓN DEL COVID - 19

- La Institución a través del encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definió los Elementos de Protección Personal EPP indicados para la protección personal de acuerdo con la labor desarrollada para la prevención del COVID-19. Estos se encuentran identificados en la ***Anexo 4. Formato Matriz de Elementos de Protección Personal para COVID 19.***
- El uso de tapabocas debe cubrir nariz y boca para su uso correcto, se deben revisar los lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia del Ministerio de Salud y Protección Social**.**
- Los tapabocas pueden ser fabricados por las familias y/o cuidadores según las recomendaciones dadas en la guía del Ministerio de Salud y Protección Social.
- El empleador realizará la entrega de los EPP a trabajadores, garantizando su disponibilidad y recambio, esta entrega será registrada en el ***Anexo 5. Formato Entrega de Elementos de Protección Personal para COVID 19.***
- La institución dispondrá de tapabocas en el área de enfermería y en el área de cuidado de salud.
- La institución ha establecido un Programa de Capacitación en el cual incluye el uso eficiente de los EPP, el manejo de tapabocas. ***Anexo 2. Formato Plan de Capacitaciones.*** Esta capacitación está dirigida a trabajadores, estudiantes, contratistas.
- Para el proceso de uso de elementos de protección personal se debe cumplir con el ***Anexo D. Protocolo de uso de Elementos de Protección Personal para COVID 19***, en este se incluye el manejo de uso de EPPS desechables y reutilizables.
- El uso, cambio y disposición final de los elementos se realizará según las especificaciones dadas en la ficha técnica que debe ser entregada por los fabricantes.
- Se deberá proveer de un kit de desinfección y protección para los trabajadores de Servicios Generales y quienes realicen protocolos de ingreso y salida de estudiantes y personal trabajador, este contará con guantes desechables, alcohol glicerinado mínimo al 70%, y tapabocas.
- Los elementos de protección personal deben ser de uso individual y deben ser desinfectados con alcohol o agua y jabón previo y después de su uso.
- Los estudiantes deberán asistir a la institución con tapabocas desde la casa y llevar consigo uno para cambio en caso que se necesite, de igual manera harán uso de manera voluntaria de careta facial.

6.3.1 Uso del tapabocas

Mediante avisos o carteles informativos físicos o virtuales, folletos y charlas, la institución promoverá el uso correcto del tapabocas en que los que se establecen los pasos para la colocación y retiro de tapabocas convencionales, los cuales se observan en el ***Anexo D. Protocolo de uso de Elementos de Protección Personal para COVID 19.***

Los tapabocas convencionales o de tela deben cambiarse si se humedecen o si están visiblemente sucios, su uso máximo es de 1 día. El tapabocas de tela al retirarse en casa debe lavarse inmediatamente con agua y con jabón.

6.4 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- De acuerdo con la normatividad vigente, se reforzarán las actividades de limpieza y desinfección diaria de:

  1. lo relacionado con la infraestructura (pisos, ventanas, paredes, puertas, perillas, barandas, unidades sanitarias, espacios de alto tránsito como aulas, casilleros, pasillos, instalaciones deportivas, baños y oficinas, entre otros);
  2. muebles (pupitres, sillas, mesas, escritorios, bibliotecas, mostradores, mobiliario de parques, tableros, etc.);
  3. dispositivos, dotaciones y material de trabajo (computadores, teléfonos, proyectores, elementos de oficina, canecas, material educativo, elementos deportivos, y demás) y,
  4. elementos de manipulación frecuente, como útiles escolares, entre otros.

- Los elementos como escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes, deben ser objeto de limpieza y desinfección periódica, considerando los ciclos de limpieza según la programación de la actividad.
- Asegurar la ventilación con entrada de aire del exterior en aulas, oficinas, salas de docentes, etc.
- El personal de Servicios Generales recibirá capacitación sobre el protocolo de limpieza y desinfección, estas capacitaciones se establecerán ***Anexo 2. Formato Plan de Capacitaciones.***
- De igual manera, la institución cuenta con el Programa de Manejo Integrado de Plagas en donde se indican las medidas a tomar para el control de roedores e insectos. ***Anexo F. Programa de Manejo Integrado de Plagas***.

Para la limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, la institución ha establecido el ***Anexo E. Protocolo de Limpieza y Desinfección****,* en donde se muestran las frecuencias, insumos, el personal responsable, elementos de protección personal usados. Este protocolo incluye limpieza a pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas y demás elementos con los cuales las personas tienen contacto directo y constante y los cuales deben ser limpiados y desinfectados previos al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo.

La institución establece las áreas de criticidad de acuerdo con el uso y concurrencia de ellas teniendo en cuenta los criterios definidos en el Protocolo de limpieza y desinfección.

Se deberá continuar con las actividades de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria.

Las actividades de Limpieza y Desinfección serán registradas en el ***Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección****.*

- La institución implementará el procedimiento de limpieza y desinfección a diario, estando sus instalaciones adecuadamente limpias y desinfectadas para su apertura y posteriormente al cierre de la institución, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Así mismo, realizará jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día.

Tabla No. 4 Protocolo de Limpieza y Desinfección de Pupitres y Sillas de los Salones

Protocolo de Limpieza de Pupitres y Sillas Salones
Insumos: • Jabón en polvo – 1 cuchara de jabón x 1 L de agua. **EPP:** • Monogafas- careta • Guantes de caucho • Uniforme antifluido • Tapabocas **Procedimiento:** 1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad 2. Colocarse los guantes y los demás EPP 3. Retirar el polvo con la solución de agua y jabón con la zabra restregando cada superficie de los pupitres y sillas 4. Retirar el jabón con la bayetilla impregnada con agua

5. Retirar el exceso de humedad con la bayetilla previamente húmeda

Frecuencia: diario al finalizar la jornada académica

Personal Responsable:
• Ejecución: Personal Servicios Generales
• Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo ***6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección***. Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Protocolo de Desinfección de Pupitres y sillas salones

Insumos:
- Hipoclorito – 6 a 8 ml de hipoclorito x 1 L de agua
- Desinfectante industrial - 2 tapas de desinfectante x 1 L de agua
- Agente aspersor- 3 ml x 1 L de agua.

EPP:
- Monogafas- careta
- Guantes de caucho
- Uniforme antifluido
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Luego de limpiar
2. Se aplicará la solución de hipoclorito humedeciendo con una bayetilla sobre las sillas y pupitres
3. Dejar actuar durante 15 minutos sobre las superficies
4. Terminado el tiempo, aplicar el desinfectante industrial sobre las superficies para controlar el olor del hipoclorito y reforzar la desinfección
5. Realizar la desinfección de ambientes por nebulización o aspersión con el agente aspersor de adentro hacia afuera realizando el barrido en forma de serpenteo
6. Cerrar el salón al terminar
7. Retirarse los guantes y lavarse las manos.

Frecuencia: 2 veces x día: Al salir a descanso y al finalizar la jornada académica.

Personal Responsable:
• Ejecución: Personal Servicios Generales
• Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

Riego: Medio - crítico.

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Tabla No. 5. Protocolo de Limpieza y Desinfección de escritorios y sillas oficinas

Protocolo de Limpieza de escritorios y sillas oficinas

Insumos:
- Jabón en polvo – 1 cuchara de jabón x 1 L de agua

EPP:
- Monogafas- careta
- Guantes de caucho
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad
2. Colocarse los guantes y los demás EPP
3. Retirar el polvo con la solución de agua y jabón con la zabra sobre cada superficie de los escritorios
4. Retirar el polvo con un trapo húmedo de agua para la limpieza de sillas de tela o cuero
5. Retirar el jabón con la bayetilla impregnada con agua
6. Retirar el exceso de humedad con la bayetilla previamente húmeda

Frecuencia: diario a finalizar jornada académica.

Personal Responsable:
• Ejecución: Personal Servicios Generales
• Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato **Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Protocolo de Desinfección de escritorios y sillas oficina

Insumos:
- Hipoclorito – 6 a 8 ml de hipoclorito x 1 L de agua
- Desinfectante industrial - 2 tapas de desinfectante x 1 L de agua
- Agente aspersor- 3 ml x 1 L de agua.

EPP:

- Monogafas- careta
- Guantes de caucho
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Luego de limpiar
2. Se aplicará humedeciendo el trapo en la solución de hipoclorito con agua y esparciendo en las sillas y escritorios
3. Dejar 15 minutos sobre las superficies
4. Terminado el tiempo se aplica el desinfectante industrial de olor con el mismo trapo lavado sobre las superficies para controlar el olor del hipoclorito
5. Realizar la desinfección de ambientes por nebulización o aspersión con el agente aspersor de adentro hacia afuera realizando el barrido en forma de serpenteo.
6. Cerrar la oficina al terminar
7. Ingresar de nuevo 5 minutos luego de cerrada la oficina
8. Retirarse los guantes y lavarse las manos

Frecuencia: diario a finalizar jornada académica.

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

Riesgo: Medio crítico.

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Tabla No. 6. Protocolo de Limpieza y Desinfección de pisos

Protocolo de Limpieza de pisos
Insumos: • Jabón en polvo – 1 cuchara de jabón x 1 L de agua **EPP:** • Monogafas- careta • Guantes de caucho • Delantal • Tapabocas **Procedimiento:** 1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad 2. Colocarse los guantes y los demás EPP

3. Barrer la superficie del piso a limpiar
4. Colocar la señalización de piso mojado
5. Preparar la solución del jabón en polvo
6. Trapear el piso con la solución
7. Retirar el residuo del jabón con el trapero limpio con agua

Frecuencia:
- Salones: Diario
- Oficinas: Diario
- Pasillos: 3 veces x día durante jornada y finalizando jornada

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Protocolo de Desinfección de Pisos

Insumos:
- Hipoclorito – 6 a 8 ml de hipoclorito x 1 L de agua
- Desinfectante industrial - 2 tapas de desinfectante x 1 L de agua

EPP:
- Monogafas- careta
- Guantes de caucho
- Uniforme antifluido
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Luego de limpiar
2. Trapear con la solución de hipoclorito
3. Dejar actuar durante 15 minutos sobre la superficie
4. Terminado el tiempo, trapear con la solución del desinfectante industrial
5. Retirarse los guantes y lavarse las manos

Frecuencia:
- Salones: Diario
- Oficinas: Diario
- Pasillos: 3 veces x día

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

Riesgo: Medio- crítico

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Tabla No. 7. Protocolo de Limpieza y Desinfección de barandas, escaleras y pasamanos.

Protocolo de Limpieza y Desinfección de barandas, escaleras y pasamanos.
Insumos: • Jabón en polvo – 1 cucharada de jabón x 1 L de agua. **EPP:** • Monogafas- careta • Guantes de caucho • Uniforme antifluido • Tapabocas **Procedimiento:** 1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad 2. Colocarse los guantes y los demás EPP 3. Retirar el polvo con la solución de agua y jabón con la zabra restregando cada superficie de las barandas 4. Retirar el jabón con la bayetilla impregnada con agua 5. Retirar el exceso de humedad con la bayetilla previamente húmeda **Frecuencia:** diario al finalizar la jornada académica **Personal Responsable:** • Ejecución: Personal Servicios Generales • Supervisión: Coordinación de Servicios Generales. (El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato **Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).
Protocolo de desinfección barandas escaleras de pasamanos

Insumos:
- Hipoclorito – 6 a 8 ml de hipoclorito x 1 L de agua
- Desinfectante industrial - 2 tapas de desinfectante x 1 L de agua
- Agente aspersor- 3 ml x 1 L de agua.

EPP:
- Monogafas- careta
- Guantes de caucho
- Uniforme antifluido
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Luego de limpiar
2. Se aplicará la solución de hipoclorito humedeciendo con una bayetilla sobre las barandas
3. Dejar actuar durante 15 minutos sobre las superficies
4. Terminado el tiempo, aplicar el desinfectante industrial sobre las superficies para controlar el olor del hipoclorito y reforzar la desinfección
5. Retirarse los guantes y lavarse las manos.

Frecuencia: 2 veces x día: En horas de descanso y al finalizar la jornada académica.

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

Riesgo: Alto crítico

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato **Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Tabla No. 8. Protocolo de Limpieza y Desinfección de lockers de trabajadores

Protocolo de Limpieza y Desinfección de lockers de trabajadores
EPP: • Tapabocas • Guantes **Procedimiento:** 1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad 2. Colocarse los guantes

3. Retirar el polvo con una bayetilla limpia

Frecuencia: diario en las mañanas o durante la jornada según programación.

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato **Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Protocolo de Desinfección de lockers

Insumos:
- Alcohol al 70%
- Bayetilla limpia

EPP:
- Tapabocas
- Guantes (desinfección con hipoclorito por parte del personal de Servicios Generales)

Procedimiento:
1. Luego de limpiar
2. Impregnar en la bayetilla la solución de alcohol
3. Limpiar las superficies

Frecuencia: desinfección con Alcohol: 2 veces x día.

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

Riesgo: Medio-crítico.

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato **Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales)**.**

Tabla No. 9. Protocolo de Limpieza y Desinfección de Computadores, Teclados, Mouse, Teléfonos, Impresoras, Herramientas Administrativas (Carpetas, Grapadora, Perforadora, Esferos Marcadores, etc.)

Protocolo de Limpieza de Computadores, Teclados, Mouse, Teléfonos, Impresoras, Herramientas Administrativas (Carpetas, Grapadora, Perforadora, Esferos Marcadores, etc.)
EPP: • Tapabocas • Guantes **Procedimiento**: 1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad 2. Colocarse los guantes 3. Retirar el polvo con una bayetilla limpia **Frecuencia: d**iario en las mañanas o durante la jornada según programación, al cambio de cada clase para el aula de tecnología si se programa en alternancia. **Personal Responsable:** • Ejecución: Personal Servicios Generales • Supervisión: Coordinación de Servicios Generales. (El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).
Protocolo de Desinfección de Computadores, Teclados, Mouse, Teléfonos, Impresoras, Herramientas Administrativas (Carpetas, Grapadora, Perforadora, Esferos, marcadores, etc.)
Insumos: • Hipoclorito - 4 a 6 ml de hipoclorito x 1 L de agua • Alcohol al 70% • Bayetilla limpia **EPP:** • Tapabocas • Guantes (desinfección con hipoclorito por parte del personal de Servicios Generales **Procedimiento:** 1. Luego de limpiar 2. Impregnar en la bayetilla la solución de hipoclorito (personal Servicios Generales) 3. Limpiar las superficies 4. Reforzar con alcohol impregnado en una bayetilla (de manera autónoma por el personal administrativo y

académico)

Frecuencia:
- Desinfección con Hipoclorito: Diario
- Desinfección con Alcohol: 3 veces x día (mínimo) y/o antes del uso de las
- herramientas administrativas y al cambio de cada clase para el aula de tecnología si se programa en alternancia.

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

Riesgo: Alto- crítico

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Tabla No. 10. Protocolo de Limpieza y Desinfección de juguetes, material didáctico, elementos deportivos y herramientas de aprendizaje

Protocolo de Limpieza de juguetes, material didáctico, elementos deportivos y herramientas de aprendizaje
Insumos: • Jabón en polvo – 1 cuchara de jabón x 1 L de agua **EPP:** • Monogafas- careta • Guantes de caucho • Uniforme antifluido • Tapabocas **Procedimiento:** 1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad 2. Colocarse los guantes y los demás EPP 3. Preparar en una tina o balde la solución de jabón 4. Separar en otro balde una porción de la solución del jabón 5. Sumergir el material de plástico en la tina y limpiar cada objeto 6. Limpiar con un trapo impregnado de la porción separada las herramientas que sean diferentes al plástico 7. Retirar las trazas de jabón, enjuagando con agua los objetos plásticos y con un paño impregnado de agua los demás objetos

Frecuencia: 3 veces x semana limpieza general.

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Protocolo de Desinfección de juguetes, material didáctico, elementos deportivos y herramientas de aprendizaje

Insumos:
- Hipoclorito – 4 a 6 ml de hipoclorito x 1 L de agua
- Agente aspersor- 3 ml x 1 L de agua.

EPP:
- Monogafas- careta
- Guantes de caucho
- Uniforme antifluido
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Luego de limpiar
2. Aplicar el hipoclorito
3. Dejar actuar durante 15 minutos sobre las superficies
4. Enjuagar el hipoclorito en agua de los objetos plásticos o retirar en los demás objetos con un paño impregnado de agua
5. Dejar escurriendo y secando
6. Guardar y realizar la nebulización con el agente aspersor.
7. Retirarse los guantes y lavarse las manos

Frecuencia: 3 veces x semana desinfección general, posterior al uso de las herramientas desinfección con hipoclorito o alcohol con bayetilla limpia por parte de los docentes.

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

Riesgo: Alto- crítico.

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato **Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y**

Desinfección. Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Tabla No. 11. Protocolo de Limpieza y Desinfección de baños

Protocolo de Limpieza de baños

Insumos:
- Jabón en polvo – 1 cuchara de jabón x 1 L de agua

EPP:
- Monogafas- careta
- Guantes de caucho
- Uniforme antifluido
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad
2. Colocarse los guantes y los demás EPP
3. Con la solución de jabón:
    a. Limpieza de sanitarios con el cepillo para sanitarios (interno y externo).
    b. Limpieza de pisos con la escoba y trapero.
    c. Limpieza de paredes y puertas con la escoba y la bayetilla
    d. Limpieza de lavamanos con la bayetilla
    e. Limpieza de espejos con la bayetilla
4. Retirar las trazas de jabón con una bayetilla limpia impregnada con agua

Frecuencia: 3 veces x día durante la jornada según programación y al finalizar jornada académica.

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Protocolo de Desinfección de baños

Insumos:
- Hipoclorito - 10 ml de hipoclorito x 1 L de agua

- Desinfectante industrial - 4 tapas de desinfectante x 2 L de agua
- Alcohol al 70%
- Agente aspersor 3 ml x 1 L de agua

EPP:
- Monogafas- caretas
- Guantes de caucho
- Uniforme antifluido
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Luego de limpiar
2. Aplicar el hipoclorito en las superficies
3. Dejar actuar entre de 5 a 10 minutos
4. Retirar con un paño húmedo y limpio.
5. Aplicar el desinfectante industrial
6. Reforzar con alcohol la desinfección de superficies y objetos del baño sobre el cual se puede estornudar o toser con alcohol al 70%
7. Al desocupar las papeleras de los baños se procederá a lavar el exterior guantes con la solución de hipoclorito utilizado en baños, al retirarlos déjelos en un lugar ventilado
8. Realizar la desinfección de ambientes por aspersión con el agente aspersor desde adentro hacia afuera realizando el barrido con las aspersiones en forma serpenteada

Frecuencia:
- Desinfección con Hipoclorito y agente aspersor: Diario
- Desinfección con Alcohol: Diario y/o al finalizar el uso del lavamanos

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

Riesgo: Alto- crítico

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato **Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Tabla No. 12. Protocolo de Limpieza y Desinfección de parque infantil

Protocolo de Limpieza de parque infantil
Insumos: • Jabón en polvo – 2 cucharadas de jabón x 2 L de agua

EPP:
- Monogafas- careta
- Guantes de caucho
- Uniforme antifluido
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad
2. Colocarse los guantes y los demás EPP
3. Limpiar todas las superficies con la solución de jabón
4. Retirar las trazas de jabón con agua

Frecuencia: semanal limpieza general.

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Protocolo de Desinfección de parque infantil

Insumos:
- Hipoclorito - 10 ml de hipoclorito x 1 L de agua

EPP:
- Monogafas- careta
- Guantes de caucho
- Uniforme antifluido
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Luego de limpiar
2. Aplicar la solución de hipoclorito en las superficies del parque
3. Dejar actuar 10 minutos
4. Retirar el hipoclorito con agua

Frecuencia: semanal desinfección general. Posterior a cada uso se realizará desinfección con hipoclorito o alcohol con bayetilla limpia.

Personal Responsable:

- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

Riesgo: Medio-crítico

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Tabla No. 13. Protocolo de Limpieza y Desinfección de Señalización, Camillas, Extintores y Botiquines

Protocolo de Limpieza de Señalización, Camillas, Extintores y Botiquines

Insumos:
- Jabón en polvo – 1 cucharada de jabón x 1 L de agua

EPP:
- Monogafas- careta
- Guantes de caucho
- Uniforme antifluido
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad
2. Colocarse los guantes y los demás EPP
3. Limpiar todas las superficies con la solución de jabón
4. Retirar las trazas de jabón con agua

Frecuencia: Semanal

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Protocolo de Desinfección de Camillas, Extintores y Botiquines
Insumos: • Hipoclorito - 10 ml de hipoclorito x 1 L de agua **EPP:** • Monogafas- careta • Guantes de caucho • Uniforme antifluido • Tapabocas **Procedimiento:** 1. Luego de limpiar 2. Aplicar la solución de hipoclorito en las superficies con una bayetilla 3. Dejar actuar 5 minutos 4. Retirar el hipoclorito con agua con una bayetilla **Frecuencia:** semanal. Posterior a su uso se realizará desinfección con hipoclorito o alcohol. **Personal Responsable:** • Ejecución: Personal Servicios Generales • Supervisión: Coordinación de Servicios Generales. **Riesgo:** Medio-crítico (El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Tabla No. 14. Protocolo de Limpieza y Desinfección de enfermería y área cuidado de la salud

Protocolo de Limpieza de Enfermería y área Cuidado de la salud
Insumos: • Jabón en polvo – 1 cucharada de jabón x 1 L de agua **EPP:** • Monogafas • Guantes de caucho • Tapabocas **Procedimiento:**

1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad
2. Colocarse los guantes y los demás EPP
3. Quitar el polvo de las superficies
4. Limpiar con una bayetilla humedecida con la solución del jabón
5. Retirar las trazas de jabón con una bayetilla humedecida con agua

Frecuencia: 2 veces x día durante jornada y al finalizar jornada académica

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivarán mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Protocolo de Desinfección de enfermería y área cuidado de la salud

Insumos:
- Hipoclorito – 6-8 ml de hipoclorito x 1 L de agua
- Desinfectante industrial - 2 tapas de desinfectante x 1 L de agua
- Alcohol al 70%
- Agente aspersor– 3 ml de hipoclorito x 1 L de agua

EPP:
- Monogafas- careta
- Guantes de caucho
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Luego de limpiar
2. Aplicar el hipoclorito en las superficies
3. Dejar actuar por 15 minutos
4. Retirar con un paño húmedo y limpio.
5. Aplicar el desinfectante industrial.
6. Reforzar con alcohol la desinfección de superficies y objetos de la enfermería sobre el cual se pueda estornudar o toser con alcohol al 70%
7. Realizar la desinfección de ambientes por nebulización con el agente aspersor desde adentro hacia afuera realizando el barrido en forma serpenteada

Frecuencia: 2 veces x día durante jornada y al finalizar jornada académica

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales

- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

Riesgo: Alto- crítico

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato **Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Tabla No. 15. Protocolo de Limpieza y Desinfección de laboratorios, biblioteca, aula múltiple, almacén, bodega, otras áreas

Protocolo de Limpieza de laboratorios, biblioteca, aula múltiple, almacén, bodega, otras áreas

Insumos:
- Jabón en polvo – 1 cucharada de jabón x 1 L de agua

EPP:
- Monogafas
- Guantes de caucho
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad
2. Colocarse los guantes y los demás EPP
3. Quitar el polvo de las superficies
4. Limpiar con una bayetilla humedecida con la solución del jabón
5. Retirar las trazas de jabón con una bayetilla humedecida con agua

Frecuencia: 2 veces x día durante jornada y al finalizar jornada académica

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato **Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Protocolo de Desinfección de aula múltiple, bodega, otras áreas.

Insumos:

- Hipoclorito – 6-8 ml de hipoclorito x 1 L de agua
- Desinfectante industrial - 2 tapas de desinfectante x 1 L de agua
- Alcohol al 70%
- Agente aspersor – 3 ml de hipoclorito x 1 L de agua

EPP:
- Monogafas- careta
- Guantes de caucho
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Luego de limpiar
2. Aplicar el hipoclorito en las superficies
3. Dejar actuar por 15 minutos
4. Retirar con un paño húmedo y limpio.
5. Aplicar el desinfectante industrial.
6. Reforzar con alcohol la desinfección de superficies y objetos de las áreas sobre el cual se pueda estornudar o toser con alcohol al 70%
7. Realizar la desinfección de ambientes por nebulización con el agente aspersor desde adentro hacia afuera realizando el barrido en forma serpenteada

Frecuencia: 2 veces x día durante jornada y al finalizar jornada académica

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

Riesgo: Medio-crítico
Almacén y bodega: Bajo crítico

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Tabla No. 16. Protocolo de Limpieza y Desinfección de herramientas de mantenimiento

Protocolo de Limpieza y Desinfección de herramientas de mantenimiento
Insumos: • Jabón en polvo – 1 cucharada de jabón x 1 L de agua **EPP:** • Monogafas- careta

- Guantes de látex
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad
2. Colocarse los guantes y los demás EPP
3. Aplicar con una bayetilla impregnada de la solución a las herramientas que se puedan enjuagar
4. Retirar las trazas de jabón con una bayetilla impregnada con agua
5. A las herramientas que no se puedan humedecer se deberá quitar el polvo en seco

Frecuencia: al terminar el uso de la herramienta o al guardar en el cajón o tabla de herramientas

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Protocolo de Desinfección de herramientas de mantenimiento

Insumos:
- Desinfectante industrial - 2 tapas de desinfectante x 1 L de agua

EPP:
- Monogafas
- Guantes de látex
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Luego de limpiar
2. Humedecer una bayetilla con la solución de desinfectante industrial
3. Aplicar en las herramientas
4. Guardar en el puesto establecido previamente
5. Lavarse las manos al terminar la actividad

Frecuencia: al terminar el uso de la herramienta o al guardar en el cajón de herramientas

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal de mantenimiento.
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales.

Riesgo: Medio- crítico

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Tabla No. 17. Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ventanas

Protocolo de Limpieza de Ventanas

Insumos:
• Jabón en polvo – 1 cucharada de jabón x 1 L de agua

EPP:
- Monogafas- careta
- Guantes de caucho
- Uniforme antifluido
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad
2. Colocarse los guantes y los demás EPP
3. Limpiar todas las superficies con la solución de jabón
4. Retirar las trazas de jabón con agua

Frecuencia: Semanal

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal de mantenimiento
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Protocolo de Desinfección de Ventanas

Insumos:
- Hipoclorito – 6 a 8 ml de hipoclorito x 1 L de agua

EPP:

- Monogafas- careta
- Guantes de caucho
- Uniforme antifluido
- Tapabocas

Procedimiento:

1. Luego de limpiar
2. Aplicar la solución de hipoclorito en las superficies del parque
3. Dejar actuar 10 minutos
4. Retirar el hipoclorito con agua

Frecuencia: Semanal

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal de mantenimiento
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales

Alto: Alto-crítico

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato **Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Tabla No. 18. Protocolo de Limpieza y Desinfección de cooperativa

Protocolo de Limpieza y Desinfección de cooperativa
Insumos: • Jabón en polvo – 2 cucharada de jabón x 2 L de agua **EPP:** • Monogafas- careta • Guantes de caucho • Delantal • Tapabocas **Procedimiento:** 1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad 2. Colocarse los guantes y los demás EPP 3. Limpiar todas las superficies con la solución de jabón

4. Retirar las trazas de jabón con agua

Frecuencia: diario al iniciar jornada y al finalizar jornada.

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal proveedor de servicio de cooperativa
- Supervisión: Contratista servicio de cooperativa

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato **Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento de cooperativa).

Protocolo de Desinfección de cooperativa

Insumos:
- Hipoclorito - 10 ml de hipoclorito x 1 L de agua

EPP:
- Monogafas
- Guantes de caucho
- Delantal
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Luego de limpiar
2. Aplicar la solución de hipoclorito en las superficies
3. Dejar actuar 10 minutos
4. Retirar el hipoclorito con agua

Frecuencia: diario al iniciar jornada y al finalizar jornada.

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal proveedor de servicio de cooperativa
- Supervisión: Contratista servicio de cooperativa

Riesgo: Alto-crítico

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato **Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección**. Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento de cooperativa).

Tabla No. 19. Protocolo de Limpieza y Desinfección de herramientas de aseo (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes, entre otros)

Protocolo de Limpieza de herramientas de aseo (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes, entre otros)

Insumos:
- Jabón en polvo – 1 cucharada de jabón x 1 L de agua

EPP:
- Monogafas
- Guantes de caucho
- Delantal
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad
2. Colocarse los guantes y los demás EPP
3. Lavar con jabón todos los elementos de aseo
4. Enjuagar con abundante agua

Frecuencia: diario al finalizar la jornada laboral o al finalizar la actividad específica

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal de Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Protocolo de Desinfección de herramientas de aseo (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes, entre otros)

Insumos:
- Hipoclorito - 10 ml de hipoclorito x 1 L de agua

EPP:
- Monogafas- careta
- Guantes de caucho
- Uniforme antifluido
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Aplicar por chorro hipoclorito sobre los elementos de aseo
2. Dejar escurriendo sobre la poceta
3. Lavar la superficie de los guantes utilizados con hipoclorito
4. Retirarse los guantes
5. Lavarse las manos

Frecuencia: diario al finalizar la jornada laboral o al finalizar la actividad específica

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal de Servicios Generales
- Supervisión: Coordinación de Servicios Generales

- **Riesgo:** Medio- crítico

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo **6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección.** Donde se diligenciará diariamente y se archivarán mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Las hojas de seguridad se encuentran en la carpeta del Plan de Saneamiento ubicado en la oficina de la Coordinadora de Servicios Generales. Cada trabajador de Servicios Generales diligencia el formato Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección. Se realizará la respectiva capacitación al personal de Servicios Generales, cocina y mantenimiento desde el departamento de SGSST conforme a EPP y auditorías, desde la coordinación de Servicios Generales los procedimientos y dosis de los insumos a utilizar. Se realizará el correspondiente manejo de plagas cada seis meses como se encuentra estipulado en el Plan de Saneamiento de la institución.

Manipulación de Insumos y Productos

Todos los proveedores de insumos y servicios de la institución deberán enviar a coordinación de SGSST su protocolo de bioseguridad ajustado con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, con 5 días hábiles de antelación a realizar una visita dentro de las instalaciones. Se cumplirá el siguiente protocolo de recepción, limpieza y desinfección de insumos y productos:

45

Tabla No. 20. Protocolo de recepción y desinfección de insumos y productos

Recepción de insumos y productos
Ingreso: • Insumos Cocina y cooperativa: horario alternado de acuerdo al horario de cocina y cooperativa que se maneje sin que haya represamiento de proveedores dentro de la institución (1 a la vez). • Insumos Aseo: Horario alternado de acuerdo al manejo que de la coordinadora de Servicios Generales sin que haya represamiento de proveedores dentro de la institución (1 a la vez). • Insumos Académicos y Administrativos: Horario alternado de acuerdo al horario del • área de compras, evitar el represamiento de proveedores dentro de la institución (1 a la vez). • Para el cumplimiento de lo anterior se establecerá un reporte por el área de vigilancia de la institución donde de manera diaria se registrará los visitantes (proveedores y contratistas). **Responsable:** área de vigilancia institucional.

Desinfección de insumos y productos
Insumos: • Agente aspersor (según tipo de insumo). - 3 ml x 1 L de agua **EPP:** • Monogafas • Guantes de caucho • Tapabocas **Procedimiento:** 1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad 2. Colocarse los guantes y los demás EPP 3. Aplicar el producto con ayuda de un equipo nebulizador (para mayor contacto del producto sobre los insumos) 4. Dejar en contacto con la superficie 5 minutos 5. Almacenar después de desinfectados en el área correspondiente del insumo (El insumo a utilizar dependerá del tipo de insumo). **Frecuencia:** por cada ingreso de productos e insumos. **Personal Responsable:** **Ejecución:** personal Servicios Generales para insumos de aseo, académicos y administrativos Personal de cooperativa.

7. ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

La comunidad educativa que va a retornar de forma gradual, progresiva y segura a la presencialidad bajo el esquema de alternancia tiene niños y niñas mayores a 3 años; así como trabajadores que presentan alguna comorbilidad de riesgo y adultos mayores de 60 años; por lo que firmaran voluntariamente y con antelación el Consentimiento informado para el regreso a clases bajo el modelo de alternancia durante la pandemia ocasionada por el COVID- 19 y la encuesta de comorbilidades para COVID – 19, así mismo se establecerán las medidas de cuidado y prácticas de higiene antes de asistir, durante la jornada y al regresar al hogar desde el espacio educativo.

Los padres de familia que de **manera voluntaria** hayan determinado y autorizado la asistencia de sus hijos bajo el modelo de alternancia, deberán como condición necesaria firmar el **consentimiento informado** para el regreso a clases bajo el Modelo de alternancia durante la pandemia ocasionada por el COVID – 19.

El Gimnasio Nuevo Modelia estableció de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud los siguientes protocolos de ingreso, permanencia y salida de sus instalaciones.

7.1. JORNADAS, TIEMPOS Y GRUPOS DE ESTUDIANTES

7.1.1. Jornada escolar

Los estudiantes del Gimnasio Nuevo Modelia contarán con una jornada de estudio única que comprende la siguiente franja horaria:

- **Primaria:** de 6:20 a.m. a 1:00 p.m.
- **Bachillerato:** de 6:20 a.m. a 2:00 p.m.

7.1.2. Tiempos

Dentro de la jornada se distribuyen los tiempos dando espacio a un descanso de estudiantes a media jornada, el cual se organiza de manera escalonada entre primaria y bachillerato. Los tiempos de descanso de la sección primaria y bachillerato tienen horarios diferenciados que impide que se encuentren durante la jornada.

Tabla No. 5. Tiempos de clase en alternancia para primaria

ACTIVIDAD / HORA	PRIMARIA	TIEMPO DE CLASE
Alistamiento institutional	6:10 a.m. - 6:20 a.m.	20 minutos
Ingreso docents	6:10 a.m.	10 minutos
Ingreso de estudiantes	6:20 a.m.	N/A
Bioseguridad (ingreso)	6:20 a.m. - 6:45 a.m.	25 minutos
Dirección de curso	6:45 a.m. - 7:00 a.m.	15 minutos
1 hora	7:00 a.m. - 7:45 a.m.	45 minutos
Conectividad en casa / cambio de clase presencial	7:45 a.m. - 7:50 a.m.	5 minutos
2 hora	7:50 a.m. - 8:35 a.m.	45 minutos
Conectividad en casa / cambio de clase presencial	8:35 a.m. - 8:40 a.m.	5 minutos
3 hora	8:40 a.m. - 9:25 a.m.	45 minutos
Bioseguridad (Salida a descanso)	9:25 a.m. - 9:35 a.m.	10 minutos
Descanso	9:35 a.m. - 9:55 a.m.	20 minutos
Bioseguridad (ingreso descanso)	9:55 a.m. - 10:05 a.m.	10 minutos
Conectividad en casa / cambio de clase presencial	10:05 a.m. - 10:10 a.m.	5 minutos
4 hora	10:15 a.m. - 11:00 a.m.	45 minutos
Conectividad en casa / cambio de clase presencial	10:55 a.m. - 11:00 a.m.	5 minutos
5 hora	11:05 a.m. - 11:50 a.m.	45 minutos
Conectividad en casa / cambio de clase presencial	11:45 a.m. - 11:50 a.m.	5 minutos
6 hora	11:55 a.m. - 12:40 p.m.	45 minutos
Bioseguridad (finalización jornada)	12:40 p.m. - 12:45 p.m.	5 minutos
Salida	12:40 p.m.	N/A

Tabla No. 6. Tiempos de clase en alternancia para bachillerato

ACTIVIDAD / HORA	BACHILLERATO	TIEMPO DE CLASE
Alistamiento institutional	6:10 a.m. - 6:20 a.m.	20 minutos
Ingreso docents	6:10 a.m.	10 minutos
Ingreso de estudiantes	6:20 a.m.	N/A
Bioseguridad (ingreso)	6:20 a.m. - 6:45 a.m.	25 minutos
Dirección de curso	6:45 a.m. - 7:00 a.m.	15 minutos
1 hora	7:00 a.m. - 7:45 a.m.	45 minutos
Conectividad en casa / cambio de clase presencial	7:45 a.m. - 7:50 a.m.	5 minutos
2 hora	7:50 a.m. - 8:35 a.m.	45 minutos
Conectividad en casa / cambio de clase presencial	8:35 a.m. - 8:40 a.m.	5 minutos
3 hora	8:40 a.m. - 9:25 a.m.	45 minutos
Conectividad en casa / cambio de clase presencial	9:25 a.m. - 9:30 a.m.	5 minutos
4 hora	9:30 a.m. - 10:15 a.m.	45 minutos

Bioseguridad (Salida a descanso)	10:15 a.m. - 10:25 a.m.	10 minutos
Descanso	10:25 a.m. - 10:45 a.m.	20 minutos
Bioseguridad (ingreso descanso)	10:45 a.m. - 10:55 a.m.	10 minutos
Conectividad en casa / cambio de clase presencial	10:55 a.m. - 11:00 a.m.	5 minutos
5 hora	11:05 a.m. - 11:50 a.m.	45 minutos
Conectividad en casa / cambio de clase presencial	11:45 a.m. - 11:50 a.m.	5 minutos
6 hora	11:55 a.m. - 12:40 p.m.	45 minutos
Conectividad en casa / cambio de clase presencial	12:40 p.m. - 12:45 p.m.	5 minutos
7 hora	12:45 p.m. - 1:30 p.m.	45 minutos
Bioseguridad (finalización jornada)	1:30 p.m. - 1:35 p.m.	5 minutos
Salida	1:30 p.m.	N/A

7.1.3. Grupos de estudiantes

De acuerdo con el número de estudiantes cuyos padres de familia consideraron su regreso en alternancia para cada uno de los grados, se realiza una distribución equitativa de estudiantes por curso y a su vez se divide cada curso de estudiantes en tres (3) grupos cuya asistencia se dará de manera rotativa en alternancia durante la semana.

La asistencia de cada uno de los grupos para cada curso y grado se muestra a manera de ejemplo en la siguiente tabla.

Tabla No 22. Ejemplo de rotación y asistencia de grupos de alternancia

Fecha	Lunes 01 de marzo	Martes 02 de marzo	Miércoles 03 de marzo	Jueves 04 de marzo	Viernes 05 de marzo	Lunes 08 de marzo	Martes 09 de marzo
Grupo	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 1

8. PROTOCOLO DE INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE LA INSTITUCIÓN.

8.1 PROTOCOLO DE INGRESO DE TRABAJADORES Y ESTUDIANTES

- El ingreso a la institución se realizará por horarios establecidos previamente. En primer lugar, ingresarán los docentes y demás trabajadores y luego los estudiantes.
- Las puertas de ingreso de los estudiantes se distribuirán por conjuntos de grados para mantener el distanciamiento físico y evitar aglomeraciones.

- Tanto los trabajadores como los estudiantes deben realizar la encuesta de estado de salud de manera virtual antes de salir de casa, mediante la plataforma de la ARL Colmena y la plataforma institucional VPS respectivamente.
- La encuesta será controlada y confrontada diariamente por el encargado del SG-SST y la enfermera del colegio.
- Para ingresar a la institución NO se debe presentar ningún síntoma de enfermedad o asociado al COVID - 19.
- Los niños menores de 2 años no deben asistir a la institución (evitar incluso llevarlos como acompañantes del cuidador), no deben utilizar tapabocas por el riesgo de asfixia.
- Durante el ingreso se debe mantener el distanciamiento físico de mínimo 2 metros, para ello la institución demarcará el suelo y colocará avisos que indiquen la medida.
- Los niños y niñas que requieran acompañamiento, deben llegar a la institución con un adulto entre 18 y 60 años, sano, que no haya tenido contacto estrecho con casos sospechosos o confirmados de COVID-19.
- Las familias o cuidadores no deben ingresar a las instalaciones de la institución educativa, salvo en los casos en que hayan sido requeridos, y deben retirarse lo antes posible, una vez se despidan a los niños, niñas o adolescentes para evitar aglomeraciones.
- Para el ingreso a la institución, se debe usar el tapabocas que cubra nariz y boca, para su uso correcto se deben revisar los lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia del Ministerio de Salud y Protección Social y mantener una distancia mínima de dos metros entre cada persona (seguir la demarcación en el piso).
- Al momento de ingresar a la institución en cada jornada escolar y laboral, la enfermera, el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo, personal docente y administrativo asignado tomarán la temperatura y diligenciarán el ***Anexo 8. Control de Ingreso y Salida*** según lo establecido en el ***Anexo C. Protocolo de Ingreso y Salida.***
- En caso de evidenciar alguna novedad de salud, síntoma asociado al COVID - 19 o temperatura mayor a 37,5°C el trabajador o estudiante se dirigirá a la zona de aislamiento y cuidado de la salud mientras se determina su regreso a casa, este procedimiento se detalla en el protocolo de manejo de situaciones de contagio.
- Como segundo proceso se lavarán las manos con agua y jabón desinfectante en el punto de lavamanos portátil ubicado al ingreso en la institución, siguiendo la técnica de lavado de manos de la OMS.
- Paso seguido, tanto trabajadores como estudiantes deberán pasar por el área de desinfección de calzado con solución de alcohol o agua con hipoclorito, y dirigirse directamente al área de trabajo o estudio sin detenerse o desviarse.
- Los docentes y directores de curso estarán esperando a los estudiantes en los espacios escolares asignados.

- Al ingresar las personas se deben dirigir a los lugares en los que van a desarrollar su actividad, evitando recorridos innecesarios por la institución.
- Los pasillos de circulación se demarcarán para que se utilicen en una sola dirección, evitando que los integrantes de la comunidad educativa se encuentren cara a cara disminuyendo el riesgo de contagio.
- La asistencia de los estudiantes deberá realizarse con la sudadera institucional, tapabocas, careta (opcional), cabello recogido, calzado cerrado, delantal (para preescolar) y evitar el mínimo uso de accesorios como joyas, bufandas, gorras, entre otros.

Tabla No. 23. Distribución de puertas de ingreso y puntos de control

Puerta	Punto de control de ingreso	Grados que ingresan
Puerta 1 Ubicada sobre la alameda y el caño Boyacá	Punto de control 1	Estudiantes de grado 6°, 7° y 8°, 9°, 10° y 11° Proveedores (en horario distinto al ingreso, descanso y salida de estudiantes y trabajadores)
	Punto de control 2	Estudiantes de grado 1°, 2° y 3°, 4° y 5°
	Punto de control 1	Personal trabajador (en horario distinto al ingreso y salida de estudiantes)

8.2 PROTOCOLO DE PERMANENCIA DE ESTUDIANTES Y TRABAJADORES EN LAS INSTALACIONES

- Los estudiantes deben traer a la institución educativa los útiles escolares estrictamente necesarios, no deben ingresar juguetes, ni otros objetos que no sean indispensables para sus actividades académicas.
- En el caso de evidenciar objetos de casa, el docente solicitará guardarlos de nuevo en la maleta del estudiante o si es necesario los aislará en una bolsa plástica que le proveerá la enfermera o personal del SG-SST.
- Deben utilizar sus propias herramientas de trabajo, tales como: computadores, lapiceros, celulares, cuadernos, etc.
- El cabello deberá permanecer recogido.

- En caso de llevar celulares o elementos electrónicos, no deben usarse o compartirse durante su permanencia en el colegio.
- Para la permanencia en la institución se deben adoptar todas las medidas de control establecidas, uso de tapabocas, lavado de manos, distanciamiento físico, e higiene respiratoria.

8.2.1. Aulas, espacios pedagógicos y ambientes de aprendizaje

- En las aulas, espacios pedagógicos y ambientes de aprendizaje los estudiantes y personal trabajador deberán cumplir con el distanciamiento físico con el propósito de evitar el contacto directo.
- Se señalizarán los sitios en donde podrán sentarse los estudiantes procurando dejar solamente las sillas correspondientes a la cantidad de personas por espacio. Adicionalmente se establece el aforo de ocupación cumpliendo con el distanciamiento, ventilación y ventilación cruzada.
- Los salones de clases y áreas de uso común se mantendrán ventiladas, los salones permanecerán con las puertas y ventanas abiertas en todo momento.

8.2.2 En los descansos

- En el momento de descanso, los estudiantes estarán distribuidos en las zonas comunes o abiertas de la institución; en cada espacio se ubicarán los estudiantes por curso acompañados de un docente quien realizará el acompañamiento y supervisión de los protocolos de bioseguridad. Otro propósito de esta división es tener un clúster en caso de tener un posible caso de COVID - 19 y así identificar de manera rápida el cerco epidemiológico.
- Al salir e ingresar de descanso se deben lavar las manos con agua y jabón siguiendo el protocolo de la OMS.
- Los descansos serán pasivos, sin juegos de contacto o compartir elementos deportivos y/o personales.
- Se mantendrá el distanciamiento físico.
- Los grupos de estudiantes permanecerán en sus espacios asignados.
- No debe emplearse o prestarse el celular o elementos de uso personal.

8.2.3 Baños

- Los baños se señalizarán con un aforo máximo determinado.

- Se realizarán horarios y distribución de uso de lavamanos fijos y portátiles para el lavado de las manos, especialmente durante los tiempos de descanso, y así evitar aglomeraciones.
- Durante el lavado de manos, los estudiantes estarán acompañados por un docente.
- Se realizará señalización de sellamiento y uso habilitado en lavamanos fijos y sanitarios.

8.3 PROTOCOLO DE SALIDA DE ESTUDIANTES Y TRABAJADORES EN LAS INSTALACIONES

- La salida de los estudiantes se realizará por cursos en horarios diferenciados para primaria y bachillerato por las mismas puertas y puntos de control de ingreso, y por último saldrán los docentes.
- A la salida, los estudiantes saldrán uno por uno y por cursos para la toma de temperatura en los mismos espacios de ingreso.
- Durante la salida, se mantendrá el distanciamiento físico.
- Al ingreso y salida de cada jornada escolar y laboral, la enfermera, el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo, personal docente y administrativo asignado tomarán nuevamente la temperatura y diligenciarán el ***Anexo 8. Control de Ingreso y Salida*** según lo establecido en el ***Anexo C. Protocolo de Ingreso y Salida.***

8.4. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA PARA VISITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

Educación y Formación SAS (Gimnasio Nuevo Modelia), ha definido dentro de sus medidas de prevención un Protocolo de interacción con visitantes, contratistas, proveedores y personal externo:

- Todas las medidas de control al interior de la institución, aplicarán de igual manera para proveedores, contratistas y visitantes que deban ingresar y/o permanecer dentro de la institución o lugares conexos.
- Usar el tapabocas que cubra nariz y boca, para su uso correcto revisar los lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Si ingresan a la institución, deben pasar por el control de temperatura, y aplicación del ***Anexo 8. Control de Ingreso y Salida*** y la encuesta de estado de salud definida en el ***Anexo 9. Encuesta de Estado de Salud por COVID 19.***

- Deben pasar por la zona de limpieza de calzado y lavado de manos.
- Es necesario el uso de guantes cuando haya una tarea que implique interacción con los equipos.
- Deben mantener una distancia mínima de 2 metros entre personas. Deben utilizar sus propias herramientas de trabajo, tales como: computadores, lapiceros, celulares, cuadernos, etc., reunirse en lugares predeterminados, seguir el protocolo de etiqueta respiratoria, entre otros.
- Deben aplicar las medidas generales de prevención frente al COVID 19 relativas al lavado de manos, distanciamiento social, higiene respiratorio y uso de tapabocas.
- Deben aplicarse gel antibacterial a base de alcohol dispuestos en las zonas de porterías y zonas comunes.
- Se deben realizar las operaciones de carga y descarga con la mayor celeridad, seguridad y agilidad posible para evitar el contacto estrecho.
- Todo proveedor y contratista debe llevar consigo los Elementos de Protección Personal que su actividad requiera incluyendo overoles o ropa de trabajo; y los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos, lavados y desinfectados.
- Cualquier tipo de interacción debe ser efectuada obedeciendo los 2 metros de distanciamiento físico reglamentados por la resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y Protección Social.
- No debe existir ningún tipo de contacto físico al momento de saludarse o despedirse.

9. MEDIDAS LOCATIVAS (INFRAESTRUCTURA).

Educación y Formación SAS (Gimnasio Nuevo Modelia), ha definido para la bioseguridad de sus instalaciones diferentes medidas que le permiten garantizar el cumplimiento normativo y la prevención de contagio por COVID-19.

- La institución cuenta con área de recepción de materiales o elementos, aislada de áreas de circulación y de trabajo.
- Para la atención al público, la recepción de facturas y correspondencia existe como mecanismo de prevención ventanillas (barrera física) ubicada en recepción y en la cooperativa, con el fin de evitar contacto entre personas. La correspondencia sólo se recibe en sobres debidamente marcados y en bolsa plástica.
- La persona asignada en la institución para la recepción de documentos y otros elementos, debe portar tapabocas y guantes de Nitrilo.

- En la zona de recepción se cuenta con un recipiente atomizador con alcohol y toallas de papel para la limpieza, con el fin de desinfección de los elementos que se reciben.
- Dentro de la institución se encuentran ubicados puntos de desinfección con Gel Antibacterial (mínimo al 70% de alcohol) en la recepción (en la zona de ingreso de visitantes y colaboradores) para el uso de los visitantes y de quienes pasan por esta zona.
- El colegio cuenta con 15 lavamanos fijos y 17 cisternas, de las cuáles se habilitarán 7 lavamanos, se adaptarán 2 lavamanos portátiles y 9 cisternas respectivamente para la limpieza de manos mínimo cada 3 horas y servicios sanitarios cumpliendo con el distanciamiento físico y cada uno dotado mínimo de un dispensador de jabón antibacterial y un dispensador de toallas de papel para el secado de las manos; estos se distribuyen de la siguiente manera:
- El colegio adquirió y dispuso lavamanos portátiles, debidamente dotados con jabón antibacterial y toallas de papel para disminuir la aglomeración en baños a la hora de ingreso, salida y del lavado de manos durante la permanencia en las instalaciones, estos se encuentran ubicados de la siguiente manera.
- Cada salón tendrá puntos de desinfección con gel antibacterial (esto no reemplaza el lavado de manos cada 3 horas).
- La institución ha dispuesto puntos de aseo para el lavado frecuente de manos y en cada punto se encuentra disponible el protocolo de lavado de manos de la OMS.
- Se contará con disponibilidad de agua apta para el consumo humano, de acuerdo con las recomendaciones y normatividad del Ministerio de Salud y la continuidad en el suministro del servicio.
- La institución ha determinado ventilar las zonas de trabajo, realizando la apertura de ventanas de todas las sedes, por parte de los trabajadores que realizan la limpieza, no se usa aire acondicionado o ventiladores.
- La institución garantiza la existencia de agua limpia, jabón líquido y toallas desechables o de un solo uso en los baños.
- Se dispone de canecas de color rojo con tapa preferiblemente de pedal con doble bolsa negra para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.
- Los sitios de afluencia (comedores, bibliotecas, salones de clase, aula múltiple, entre otros) están debidamente delimitados y demarcados manteniendo la distancia mínima de dos metros.
- El empleado debe garantizar una limpieza adecuada del lugar de recepción después de cada interacción con los visitantes, proveedores u otros.
- A cada trabajador se le establecerá un sitio (cajón de escritorio o locker) para que guarde sus objetos personales como maletas, cascos, entre otros, y evitar el contacto entre sus elementos personales y los laborales.

9.1 ÁREA DE CUIDADO DE SALUD

La institución ha dispuesto un área de cuidado de la salud diferente pero cercana a la enfermería, esta se encuentra ubicada en la torre A, en el primer piso, cerca de la puerta de ingreso 1 ubicada sobre el caño Boyacá y cuenta con un lugar para sentarse, tapabocas desechables, camilla, gel antibacterial, alcohol mínimo al 70% y toallas desechables para desinfección. En este espacio se aislarán las personas estudiantes o trabajadores que presenten sintomatología asociada al COVID - 19, para posteriormente aplicar el protocolo de manejo de situaciones de COVID - 19.

9.2 PROTOCOLO DE USO DE LOCKERS DE TRABAJADORES

La limpieza, desinfección y esterilización en áreas de lockers son tareas fundamentales para reducir el riesgo de contagio por Covid-19 porque es un entorno donde se presenta una alta carga micro bacteriana, principalmente por los cambios de ropa, uniformes y calzado. La zona de cambio de los trabajadores que prestan sus servicios a edificios o instalaciones debe ser desinfectada al menos dos veces al día siguiendo los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social. Se tendrán en cuenta los siguientes modos de actuación:

- Al llegar a la institución se realizará el protocolo de ingreso y lavado de manos, luego la limpieza de calzado con solución de alcohol o agua con hipoclorito.
- Al realizar el ingreso a la institución se debe realizar con ropa de calle y se debe realizar el cambio del uniforme al interior del locker inmediatamente posterior al ingreso.
- La ropa de calle, incluido el calzado, se debe empacar en bolsa plástica para guardar en cubículo individual durante la jornada laboral.
- La ropa de trabajo deberá empacarse en bolsa plástica para lavado en casa.
- Los que ingresen a la zona de locker deben mantener el distanciamiento físico y estar a 2 metros de distancia.
- Realizar el lavado de manos por 20 segundos después de hacer el cambio de vestuario por dotación y viceversa.
- El locker deberá ser desinfectado antes y después de la jornada laboral, por esta razón solo se podrá ingresar a realizar la higienización al inicio y al final de la jornada.
- Ventilar de forma constante de manera natural.

9.3 PROTOCOLO EN ÁREA DE COOPERATIVA Y ZONAS DE DESCANSO

La afluencia de trabajadores y estudiantes en el área de cooperativa y zonas de descanso a la hora de tomar los alimentos genera de manera natural un foco latente de transmisión del Covid-19. Por lo anterior, es importante implementar las siguientes orientaciones preventivas:

9.3.1 Consumo de alimentos en zonas de descanso

En las zonas y espacios asignados por curso para el descanso escolar, los estudiantes deberán seguir el siguiente protocolo.

- Antes de consumir los alimentos se deben lavar las manos con agua y jabón.
- Retirar el tapabocas desde las cintas o las gomas; guardar el tapabocas en bolsa (preferiblemente en una bolsa sellable).
- Desinfectar sus manos con gel.
- Después de consumir los alimentos deberá colocarse el tapabocas y la careta si la usa.
- Depositar los empaques o desechos en las canecas correspondientes.
- Realizar lavado de manos de mínimo 20 segundos con agua y jabón.

9.3.2. Condiciones sanitarias y de bioseguridad para suministro y manipulación de alimentos

El suministro de alimentos por parte de administradores y manipuladores es otro de los aspectos en los que se requiere adoptar las medidas de bioseguridad para prevenir el contagio por COVID-19, para evitar posibles enfermedades transmitidas por los alimentos. Para este fin, la institución verificará que los operadores o administradores de los servicios de alimentación cumplan las disposiciones reglamentarias y que junto con la comunidad educativa se tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

9.3.2.1. Administradores y manipuladores de los servicios de preparación de alimentos en los establecimientos educativos

- Dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, en particular la resolución 2674 de 2013 e implementar el protocolo de bioseguridad establecido en el anexo técnico de la resolución 748 del 13 de mayo 2020, (o la norma que la modifique o sustituya) disponible en:

https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Documentos-Administrativos-covid-19.aspx

- El proveedor de cooperativa deberá verificar las condiciones de limpieza y desinfección de los vehículos y el estado de higiene de los contenedores en que transportan los alimentos, así como las condiciones de protección e higiene de los transportadores.
- Verificar el estado sanitario requerido para los alimentos frescos o crudos entregados por los proveedores, en un área exclusiva para este fin, evitando desplazar los alimentos a las áreas de preparación o almacenamiento, hasta que sean sometidos a limpieza y desinfección de acuerdo con los procedimientos de las buenas prácticas de manufactura (BPM).
- Realizar la desinfección de las superficies de los envases de los alimentos procesados, antes de ser ubicados en los sitios de almacenamiento.
- Incrementar la frecuencia del lavado de manos y extremar la supervisión de esta actividad, así como el porte adecuado de los elementos de protección y las prácticas higiénicas de los manipuladores.
- Incrementar y supervisar los procedimientos de limpieza y desinfección de las superficies y utensilios que entran en contacto directo e indirecto con los alimentos.
- Utilizar métodos de conservación y preparación de alimentos perecederos a temperaturas seguras (menor a 5°C o superior a 65°C), verificar cocción completa de los alimentos, particularmente para las carnes y pescados (temperatura mínima interior de 70°C).
- Garantizar la protección de los alimentos en todo momento, principalmente después de la cocción y evitando su exposición al ambiente. Reducir, en lo posible, los tiempos entre la preparación y la entrega de los mismos para consumo.

9.3.2.2. Familia y cuidadores

- Apoyar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad por parte de los niños, niñas y adolescentes, en particular la práctica frecuente de lavado de manos, el porte adecuado del tapabocas y las medidas de distanciamiento físico durante su permanencia en las instalaciones del colegio.
- Realizar la desinfección de los alimentos crudos o procesados que envíen en las loncheras, así como la limpieza adecuada de termos, recipientes, utensilios y demás elementos para contener o consumir los alimentos.
- No permitir que los niños, niñas y adolescentes coman en casa las porciones de los alimentos que no hayan consumido en la institución educativa.

9.4 PROTOCOLO DE USO Y LIMPIEZA DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN.

Educación y Formación SAS (Gimnasio Nuevo Modelia), ha definido el siguiente protocolo para el uso y desinfección de herramientas de trabajo y elementos de dotación (ver tablas 6,4 protocolos de limpieza y desinfección:

- Los materiales, herramientas y elementos de trabajo asignados para la actividad se deberán limpiar y desinfectar al iniciar y finalizar la jornada.
- Las herramientas o elementos de trabajo que utilice el trabajador deben ser utilizadas recomendablemente de forma individual no transferible.
- De ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas, ni imperfectos, y ser tratados con el mismo cuidado higiénico requerido para las manos con los insumos recomendados, de acuerdo con el material de dichos elementos. No se recomienda el uso de guantes, excepto para quienes realizan labores de limpieza y desinfección.
- El personal que atienda al público deberá lavar sus manos al ingreso a las instalaciones, y como mínimo cada hora (pausas activas para desinfección), así como después de cualquier contacto eventual con algún elemento del visitante.
- Los insumos que se vayan a utilizar para la reparación de los equipos y enseres deben ser desinfectados previo a su utilización, de acuerdo con el protocolo de limpieza establecido.
- Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19. Deben ser lavados y desinfectados, con alcohol dentro de las instalaciones del colegio y guardarse.

10. MANEJO DE RESIDUOS.

Los residuos que se generan en la institución se clasifican entre:

- Orgánicos
- Inorgánicos no aprovechables
- Biológicos

A partir del 2021, se separará los residuos de acuerdo a la técnica de colores de los contenedores de los puntos ecológicos donde corresponde:

- Verde – Orgánicos aprovechables (restos de comida).
- Blanco - Residuos aprovechables (Plástico, papel, cartón).
- Negro – Residuos no aprovechables.
- Rojo – Residuos Biológicos.

En las canecas rojas se dispondrán los tapabocas y guantes contenidos en una bolsa de color negra con tapa, la cual deberá ser abierta únicamente por el personal de Servicios Generales. El personal de Servicios Generales deberá disponer todos los días sin excepción los residuos que resulten de la labor realizada. La disposición de estos debe atender los protocolos proporcionados por el Ministerio de Salud y Protección Social de acuerdo con el tipo de residuo. La institución ha establecido el ***Anexo G. Protocolo de Manejo de Residuos***, en donde se tendrán en cuenta aspectos como la correcta disposición de residuos, elementos de protección personal a usar y limpieza y desinfección a realizar.
La limpieza y desinfección del cuarto de acopio de residuos se limpiará y desinfectará de la siguiente manera:

Tabla No. 31. Protocolo de Limpieza y Desinfección del cuarto de acopio de residuos

Protocolo de Limpieza del cuarto de Acopio de Residuos
Insumos: • Jabón en polvo – 1 cucharada de jabón x 1 L de agua **EPP:** • Monogafas • Guantes de caucho • Uniforme antifluido • Tapabocas **Procedimiento:** 1. Lavarse las manos antes de iniciar la actividad 2. Colocarse los guantes y los demás EPP 3. Con la solución de jabón, limpiar la puerta, paredes y techo 4. Retirar las trazas de jabón con agua **Frecuencia:** 2 días por semana actividad de limpieza; aseo general cada 15 días. **Personal Responsable:** • Ejecución: Personal de Servicios Generales • Supervisión: Coordinadora de Servicios Generales

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección. Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Protocolo de Desinfección – Cuarto de acopio de Residuos

Insumos:
- Hipoclorito - 10 ml de hipoclorito x 1 L de agua

EPP:
- Monogafas
- Guantes de caucho
- Uniforme antifluido
- Tapabocas

Procedimiento:
1. Luego de limpiar
2. Aplicar el hipoclorito en las superficies
3. Dejar actuar entre de 5 a 10 minutos
4. Retirar con un paño húmedo y limpio.

Frecuencia: 2 días x semana; aseo general cada 15 días.

Personal Responsable:
- Ejecución: Personal de Servicios Generales
- Supervisión: Coordinadora de Servicios Generales

(El seguimiento se encontrará diligenciado en el formato Anexo 6. Formato Verificación de Limpieza y Desinfección. Donde se diligenciará diariamente y se archivará mensualmente en la carpeta del Plan de Saneamiento en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales).

Las actividades que se contemplan para la disposición de residuos son:

Tabla No. 32. Actividades para la disposición de residuos

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	RECURSOS
Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos de acuerdo con el tipo de residuos, y realizar campaña para su uso adecuado. Está área debe estar limpia y señalizada.	Personal de Servicios Generales SG-SST	Protocolo de disposición de residuos. Recipientes, Bolsas Señalización,

		contenedores de desechos.
Realizar la recolección y almacenamiento de residuos permanentemente. ● 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. ● Entregar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.	Área administrativa Personal de Servicios Generales SG-SST	Protocolo de disposición de residuos. Recipientes, Bolsas, señalización, contenedores de desechos.
Los pañuelos, los elementos de protección personal, mascarillas y dotación desechable que el personal emplee para el cumplimiento de la “etiqueta e higiene respiratoria”, se depositarán en papeleras o contenedores con tapa, de color rojo, separados, rotulados y, en lo posible, accionados por pedal. Este contenedor tendrá doble bolsa negra, esta bolsa irá marcada “Riesgo COVID 19”	Área administrativa Personal de Servicios Generales SG-SST	Recipientes, Bolsas Señalización, contenedores de desechos
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.	Área administrativa Personal de Servicios Generales SG-SST	Protocolo de control de plagas
Se almacenarán los residuos peligrosos en un área específica para luego entregar a su disposición final.	Personal de Servicios Generales	Protocolo de disposición de residuos.

11. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE CONTAGIO.

La institución realizará las siguientes actividades con el fin de Prevenir el contagio:

- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19.
- Utilizar tapabocas y demás elementos de protección personal, mantener el distanciamiento físico, realizar el protocolo de etiqueta respiratoria.
- Aumentar la frecuencia de limpieza y desinfección de áreas comunes.
- La institución establece la identificación y caracterización del personal, para ejecutar la vigilancia por medio del ***Anexo 3. Formato Sedes e Información del personal.*** Este

registro servirá como como referencia para las autoridades sanitarias en caso de que algún miembro de la comunidad educativa o persona que ingresa a la institución salga positivo para COVID- 19 y se puedan rastrear los contactos.

- Cualquier trabajador de la comunidad educativa que presente sintomatología relacionada al COVID - 19, NO debe asistir a la institución y debe reportar a Seguridad y Salud en el Trabajo, por los diferentes canales de comunicación que fueron creados para control y seguimiento, a los números 7447295 Ext. 113, o al 3224824944
- Los estudiantes que presenten sintomatología relacionada con el COVID - 19, NO deben asistir al colegio, y los padres de familia deben reportar por escrito mediante la agenda virtual a la Coordinación de Convivencia.
- No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones de la institución, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 37.5° C. Para lo cual diariamente será tomada la temperatura del personal antes del ingreso. Esta actividad la realizará la enfermera, el personal asignado y/o la persona de Seguridad y Salud en el Trabajo, y se llevará registro de temperatura en el ***Anexo 8. Formato Control de Ingreso y Salida.***
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores, realizar el protocolo de lavado de manos.
- Realizar el Plan de capacitaciones de prevención y control donde se explique la forma correcta de uso de EPP, lavado de manos y otras medidas de autocuidado.
- Asegurar que los trabajadores permanezcan en el sitio de trabajo asignado y en el horario de trabajo establecido.
- Se llevará base de datos de visitantes, proveedores, contratistas u otros, con el fin de realizar seguimiento en caso de contagio, para reportar a los sistemas de salud y que se haga el correcto proceso para ubicar y detener la cadena de contagio.
- Se ha establecido el formato ***Anexo 9. Encuesta de Estado de Salud por COVID 19***., para determinar el nivel de riesgo de los trabajadores y estudiantes mediante una indagación para identificar si ha presentado síntomas, si ha tenido contacto con personas con síntomas, si ha ejecutado la desinfección y lavado de manos y si presenta fiebre.
- Se debe asegurar que dentro de las instalaciones se cumplan las disposiciones y recomendaciones establecidas en este documento para la prevención del contagio del COVID-19.
- El colegio estableció un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva o sospecha del mismo, esta opción se realizará por medio del ***Anexo 7. Formato Seguimiento Condiciones de Salud por sospecha o diagnóstico de COVID-19.***

Condiciones asociadas a la excepción de la medida: comorbilidades de riesgo para enfermedad respiratoria grave y condiciones de discapacidad:

- Para las niñas y los niños, de acuerdo con la evidencia disponible se han definido las siguientes comorbilidades como asociadas a alto riesgo de enfermedad grave por COVID-19: cardiopatías incluyendo cardiopatías congénitas no corregidas, hipertensión arterial, neumopatías crónicas desde asma no controlada y/o asma grave, enfermedad pulmonar crónica -EPOC, fibrosis quística, etc.; enfermedad hepática aguda o crónica sintomática, anemia de células falciformes, inmunodeficiencias primarias y secundarias incluido VIH, cáncer, uso prolongado de esteroides, inmunosupresores o quimioterapia, insuficiencia renal; y condiciones metabólicas como diabetes, desnutrición entre otros.
- Para los adultos se consideran comorbilidades de riesgo para enfermedad grave: afecciones cardiacas graves, enfermedades pulmonares crónicas, hipertensión arterial no controlada, diabetes mellitus no controlada, enfermedad renal crónica, enfermedad hepática, obesidad severa con índice de masa corporal mayor de 40, malnutrición, anemia de células falciforme, afecciones que generan inmunosupresión (tratamiento para cáncer, tabaquismo, trasplante de médula ósea u otros órganos, inmunodeficiencias primarias, VIH, SIDA, uso prolongado de esteroides u otros medicamentos que alteren el sistema inmune).
- Las mujeres en período de gestación, deberán tener en cuenta las recomendaciones dadas por el médico tratante o las planteadas dentro de criterios de excepción por comorbilidad.

Para determinar el nivel de riesgo de la comunidad educativa se tendrá en cuenta los siguientes parámetros:

- **Alto:** Trabajadores mayores de 60 años o con enfermedades crónicas (comorbilidades definidas)
- **Medio**: Trabajadores que conviven con personas mayores de 60 años o con enfermedades crónicas.
- **Bajo**: Personas que no tienen ninguna de las condiciones anteriores.

Para las personas clasificadas en riesgo Alto, se deben programar actividades con baja exposición al riesgo biológico, tales como, trabajos individuales o en grupos pequeños.
Trabajadores que cumplan las condiciones de mayor riesgo, tales como, ser mayor de 60 años y tener enfermedades respiratorias crónicas, deberán trabajar desde casa.
Esta clasificación se colocará en el formato ***Anexo 3. Formato Sedes e Información del personal.***

La institución se compromete a realizar un reporte diario por medio del formato ***Anexo 8. Formato Control de Ingreso y Salida***. con *el fin de monitorear la salud y temperatura del personal.* La temperatura se tomará con un termómetro láser o digital infrarrojo (al cual se le debe realizar la limpieza y desinfección después de cada uso), realizando la toma al ingreso y salida de la jornada laboral. En caso que amerite el reporte de estado de salud por parte de los trabajadores que se encuentran en trabajo remoto, este se realizará mediante correo electrónico o vía telefónica al jefe inmediato o área de seguridad y salud en el trabajo.

11.1 REPORTE DE CASOS POSITIVOS Y SOSPECHOSOS DE COVID-19

Educación y Formación SAS (Gimnasio Nuevo Modelia), establece el ***Anexo H. Protocolo para manejo de situaciones de emergencia por COVID 19.***
Cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa o que ingrese a las instalaciones y que presente temperatura mayor de 37.5 °C, fiebre o algún síntoma sospechoso para COVID-19 será aislado al área de cuidado de la salud ubicada en la torre A en el primer piso y la puerta de ingreso 1 por el Caño Boyacá, por el personal de enfermería y/o Coordinador de SG-SST. De manera general se tendrá en cuenta el siguiente protocolo:

El personal que detecta la sospecha de síntomas de COVID - 19 en alguna persona, informará al personal de enfermería y/o Coordinadora de SG-SST.

- Se procederá a verificar la información y datos de la persona aislada para comunicar a Secretaría de Salud de Bogotá.
- Se realizará llamada al teléfono de contacto suministrada por el trabajador o estudiante para recoger a la persona.
- Se reportará la información al servicio médico de la persona aislada y en caso de ser trabajador también a la ARL Colmena.
- Se solicitará aislamiento preventivo en casa y en caso de presencia de varios síntomas relacionados con COVID -19 asistencia por consulta a la EPS.
- Los casos sospechosos y confirmados tendrán seguimiento telefónico por Enfermería o Coordinación SG-SST durante 15 días.
- Los canales de comunicación para reportar un posible caso fuera de la organización son: Línea 123, ARL Colmena teléfono 4010447, EPS. https://covid19.saludcapital.gov.co/index.php/empresas.

11.2 PRESENCIA DE CASO PROBABLE O CONFIRMADO DE COVID 19

Ante la presencia de un caso probable o confirmado en un integrante de la comunidad educativa y ante la posibilidad de generar un brote, se deben seguir las siguientes recomendaciones:

- Reporte temprano y efectivo del caso probable para COVID -19, según se describió previamente en el documento.
- Considerarse el cierre del establecimiento educativo por mínimo 24 horas para realizar limpieza y desinfección de todas las áreas.
- Realizar aviso a todos los integrantes de la comunidad educativa para que cada uno pueda monitorear si ha presentado síntomas o los comienza a presentar, para definir si deben aislarse y según la severidad de los síntomas consultar a un profesional de la salud.
- Seguir las recomendaciones para aislamiento y cuidado en casa, haciendo especial énfasis en que si presenta deterioro clínico debe consultar al servicio de urgencias.
- Para el regreso al espacio educativo la persona que presentó el caso, debe tener confirmación de mejoría clínica y evidencia paraclínica de curación. Esta debe estar debidamente soportada por el personal autorizado en el sector salud.

11.3 MONITOREO DE SÍNTOMAS DE CONTAGIO DE COVID-19.

La institución realizará capacitaciones, charlas, email, carteleras para difundir información periódica a todos los trabajadores y estudiantes al respecto de la implementación de las medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar).

El monitoreo de síntomas se realizará diariamente a la entrada y salida de los trabajadores y estudiantes, en donde se realizará un chequeo incluyendo la toma de temperatura y diligenciamiento de condiciones de salud para monitorear síntomas, este reporte se llevará en el ***Anexo 8. Formato Control de Ingreso y Salida.***

- El trabajador y estudiante diariamente deberá reportar a la Enfermería y a la Coordinadora del SG-SST, cualquier síntoma que tenga y considere pueda ser un factor de riesgo, así como eventual contagio en un miembro de su familia.
- Se informará por parte del Coordinador de SG-SST a la ARL Colmena de la situación en caso de trabajadores para recibir orientación y seguimiento.
- Se orientará y acompañará a cada trabajador y estudiante con síntomas para que consulte en su EPS.

- Se reportará a los trabajadores si alguna persona que trabaje en la institución presentó síntomas de enfermedad.
- Cada trabajador o estudiante confirmado o sospechoso, permanecerá en su casa durante los días en la cual la EPS determine y mientras no tenga certificado médico que avale su retorno antes de ese periodo (mínimo 15 días).
- Los casos sospechosos y confirmados tendrán seguimiento telefónico por la persona que se designe al seguimiento.
- Cada trabajador o estudiante confirmado para Covid-19, una vez finalice su incapacidad, entregará las recomendaciones dadas por su médico tratante o EPS a la institución para definir las condiciones de reincorporación y la realización de evaluación ocupacional post incapacidad.
- Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el ***Anexo I. Protocolo para manejo de situaciones de emergencia por COVID 19.***

11.3.1 Presencia de síntomas respiratorios, gastrointestinales o fiebre durante la jornada escolar o laboral

Las personas que durante el ingreso sean identificadas o reporten síntomas agudos de alguna enfermedad respiratoria o gastrointestinal, o fiebre deben regresar a sus hogares y consultar en el menor tiempo posible al servicio de salud, para que se realice un diagnóstico preciso.

Síntomas agudos en niñas, niños o adolescentes

- Deben ser llevados al área de cuidado en salud, donde puedan permanecer extremando medidas de cuidado; se debe notificar a su familia o cuidadores para que acudan en el menor tiempo posible a retirarlo de la institución.
- Se les debe brindar recomendaciones de cuidado y se les explicará la importancia de ser valorado por un profesional de la salud.
- Se debe realizar seguimiento a los contactos cercanos que tuvo el estudiante afectado en la institución educativa, para definir en coordinación con las autoridades de salud, si ellas requieren también aislamiento preventivo en casa.
- La institución educativa realizará seguimiento del caso para verificar si se trata de un caso sospechoso o confirmado para COVID-19, y seguir las recomendaciones dadas previamente.
- Si se trata de una infección bacteriana o viral diferente a COVID-19 se esperará recuperación completa para que pueda regresar a la institución educativa.

Síntomas agudos en otros integrantes de la comunidad educativa

- La persona debe retirarse de la institución educativa, extremando las medidas de cuidado y de acuerdo con la severidad de los síntomas considerar aislamiento en casa con vigilancia de signos de alarma, y solicitar consulta con profesional de la salud.
- Se debe realizar seguimiento a los contactos cercanos en la institución educativa con la persona que presentó síntomas agudos relacionados con COVID-19, para definir en coordinación con las autoridades de salud, si requieren aislamiento preventivo en casa.
- Si se trató de una infección viral diferente a COVID-19 o bacteriana la persona debe esperar su recuperación completa para que pueda regresar a la institución educativa y presentar el certificado médico correspondiente.

Tabla No. 34. Responsabilidades de la enfermería y el SG-SST ante la presencia de síntomas

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	RECURSOS
Reforzar en las personas la importancia del reporte de signos de alarma relacionadas con síntomas de COVID – 19.	ÁREA ADMINISTRATIVA SGSST ENFERMERÍA	Anexo 8. Formato Control de Ingreso y Salida
Para el control epidemiológico interno y de reporte a la secretaría de salud y ARL de casos sospechosos o confirmados, se requiere que los trabajadores, contratistas, proveedores y visitantes, reporten su situación personal (confidencialidad) en relación de COVID-19 al Área de SGSST de la institución.	SGSST ENFERMERÍA ÁREA ADMINISTRATIVA	Recurso tecnológico Anexo 9. Encuesta de Estado de Salud por COVID 19
La Coordinadora SGSST y enfermería serán responsables del acompañamiento a trabajadores, contratistas, proveedores, estudiantes o visitantes en situaciones personales o familiares relacionadas con COVID19.	SGSST ENFERMERÍA	Recurso tecnológico

12. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO LABORAL

Educación y Formación SAS (Gimnasio Nuevo Modelia), establece como jornada laboral la siguiente opción:

Tabla No. 35. Organización de horarios de trabajo

Tipo de personal	Horario
Personal Docente	De 6:20 a.m. a 4:00 p.m.

Personal Administrativo	De 6:20 a.m. a 4:00 p.m.
Personal de Servicios Generales	De 6:20 a.m. a 4:00 p.m.

- Trabajo remoto para los trabajadores de alto riesgo que no se requieren físicamente en las instalaciones.
- En la medida de lo posible se les pedirá a los trabajadores que se desplacen utilizando medios de transporte individualizados y/o sostenibles durante sus recorridos desde y hacia el trabajo, como lo es la bicicleta.
- Para las personas que usan bicicleta y moto, se seguirá promoviendo el uso de ella, con el fin de evitar el uso de transporte público.
- En todo caso la institución vigilará que el aforo no sobrepase el 35 %.
- Se deberá priorizar la atención a padres de familia de forma virtual para limitar la interacción personal.
- Los trabajadores que realizan su labor de manera presencial en la institución, firmarán con antelación el Consentimiento Informado para laborar presencialmente durante la Pandemia Ocasionada por el COVID – 19, y se realizó la encuesta de co-morbilidades para COVID-19 de los trabajadores.

12.1 TRABAJO Y ESTUDIO REMOTO A DISTANCIA

Los trabajadores mayores de 60 años y estudiantes que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19 deberán realizar sus actividades de manera remota (desde casa) Aquellos trabajadores que tengan control y seguimiento a las mismas podrán asistir a las instalaciones del colegio firmando un consentimiento informado.

La institución realizará una encuesta de estado de salud a trabajadores para la incorporación laboral seguido a la contingencia nacional, previo al regreso a la institución ***Anexo 9. Encuesta de Estado de Salud por COVID 19****,* en la cual se establece los antecedentes de salud, la edad y posibles síntomas de COVID 19, esto con el fin de seleccionar a las personas que ejecutarán trabajo remoto.

Adicionalmente, la institución realizará una selección de personal que ejecutará las actividades en remoto con el fin de cumplir con el protocolo.

Tanto los trabajadores como las familias de los estudiantes deberán firmar de manera voluntaria un consentimiento informado para regresar a las instalaciones del colegio.

12.2 TRABAJO O ESTUDIO DE FORMA PRESENCIAL

Los trabajadores y estudiantes que no pueden realizar trabajo remoto se clasificaran por medio del ***Anexo 3. Formato Sedes e Información del personal.***

- Los trabajadores ingresan al turno con su ropa, posteriormente pasan hacia el espacio dispuesto para dejar su ropa en un locker. En lo posible debe evitarse el uso de joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la trasmisión del virus y mantener el cabello recogido.
- Es fundamental evitar tocar cualquier elemento que no sea indispensable de tocar y desinfectar los casilleros, llaves, maletas, entre otros.
- Si la persona llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo se le debe ubicar en el área de cuidado de la salud para permitir su aislamiento y evaluar su estado de salud teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados para definir la conducta a seguir.
- Fomentar los hábitos de vida saludable con los trabajadores, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.
- Se deben realizar las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución. Para la ejecución de dichas pausas no es necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas, es necesario garantizar la distancia de mínimo 2 metros entre cada uno de los trabajadores.
- Los trabajadores y estudiantes deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 37.5°C.

13. CAPACITACIONES SOBRE EL COVID -19 Y CÓMO PREVENIRLO.

Educación y Formación SAS (Gimnasio Nuevo Modelia), desarrollará su Plan de Capacitaciones ***Anexo 2. Formato Plan de Capacitaciones***, a través del área de Seguridad y Salud en el Trabajo con las herramientas tecnológicas disponibles, permitiendo estar en comunicación con los trabajadores que laboren en esta modalidad, con el fin de fortalecer las habilidades.

Educación y Formación SAS (Gimnasio Nuevo Modelia), capacitará a todo su personal cumpliendo lo establecido con las normas de distanciamiento social, en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID- 19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, que como mínimo debe contener:

- Información general relacionada con los lugares de la institución en los que puede haber riesgo de exposición.
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales.
- Signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Protocolo de actuación frente a síntomas.
- Protocolo de etiqueta respiratoria, que 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, lavarse inmediatamente las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – segundos de acuerdo a los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.
- Uso adecuado de los EPP
- Protocolo de Limpieza y desinfección.

Dentro de la institución se tienen definidos diversos mecanismos de información, educación y formación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio: afiches, sensibilizaciones, charlas, capacitaciones, publicaciones virtuales (correos), WhatsApp, dicha información podrá ser validada mediante registro fotográfico, videos, evidencia de correos electrónicos y/o registro de asistencia en físico (evitando uso de esferos diferentes al propio). Las capacitaciones a realizar se relacionan en el ***Anexo 2. Formato Plan de Capacitaciones.*** La institución realizará charlas virtuales, boletines, carteleras, e-mails en los cuales entregará la siguiente información a los empleados y contratistas en aspectos básicos relacionados con la forma de trasmisión del COVID -19 y las maneras de prevención.

14. PROTOCOLOS QUE DEBEN SEGUIR TRABAJADORES Y ESTUDIANTES FUERA DE LA INSTITUCIÓN.

14.1 RECOMENDACIONES AL SALIR DE LA VIVIENDA

- Lávese las manos y la cara antes de usar el tapabocas.
- Verifique los signos y síntomas relacionados con Covid-19 (temperatura corporal de 38°C, tos, dificultad para respirar, congestión nasal, dolor de garganta, dolor en el cuerpo, dolor de cabeza, diarrea). Es una tarea vital y de gran responsabilidad, ya que evitamos el contacto con otras personas y/o contagios masivos en caso de ser sospechoso o positivo para Covid-19.
- En caso de que el estudiante presente algún síntoma no debe asistir al colegio y el padre de familia debe realizar reporte al colegio e informar a su centro de salud inmediatamente.
- Diligencie diariamente la encuesta de “Reporte de síntomas” en la agenda virtual: En caso de síntomas relacionados con Covid-19 es necesario diligenciar la encuesta para notificar al Colegio la aparición de síntomas del estudiante o de algún miembro de la familia.
- Use tapabocas quirúrgico desechable o uno de tela tejida antifluido de dos capas y un solo tono de color; no se recomienda el uso de tapabocas con dibujos o figuras debido a que pueden ocasionar curiosidad en los niños y las ganas de tocarlo. Lleve un tapabocas de repuesto al colegio en una bolsa sellable para aislarlo de los microorganismos.
- Lleve una bolsa resellable, fuera de la del tapabocas de repuesto para guardar el tapabocas antes de consumir alimentos.
- Asegúrese de llevar el cabello recogido.
- Lonchera: Se recomienda enviar al estudiante con una lonchera desinfectada y con alimentos nutritivos y bebidas preferiblemente ricas en Vitamina C; la cantidad de alimentos debe ser la estrictamente necesaria, debido a que por bioseguridad no es aconsejable que los estudiantes regresen alimentos a sus casas. Una buena alimentación es clave para mantener buenas defensas. Todo debe venir debidamente marcado.
- Es indispensable llevar un **termo o botilito reutilizable** con abundante agua para mantener la hidratación todo el día. No está permitido llevar botellas plásticas de un solo uso por razones de sostenibilidad ambiental.
- Aunque en las instalaciones del colegio habrá dispensadores de gel a base de alcohol y lavamanos adicionales, es necesario que cada estudiante lleve su dispensador personal de alcohol glicerinado o gel antibacterial con mínimo 60% de contenido de alcohol.
- **Evitar el uso de maletas con ruedas** para evitar el contagio al tocar las ruedas que estuvieron en contacto con diferentes pisos dentro y fuera del colegio. Se recomienda un

morral de acuerdo a la edad del estudiante y portarlo colgado en la espalda de ambos hombros para evitar problemas de postura.

- No se recomienda el uso de guantes para menores de edad por posible aumento de riesgo de contagio al usarse inadecuadamente. Lo importante es lavarse o desinfectarse las manos antes de salir o ingresar a la casa, antes y después de comer, después del descanso y cada dos horas.
- Por bioseguridad, los estudiantes no deben llevar al colegio elementos o artículos innecesarios a la labor académica o que pongan en riesgo su salud o la de los demás como los siguientes: juguetes, maletas adicionales, accesorios grandes para el cabello, pulseras, anillos, relojes y cadenas.
- Durante el recorrido al colegio evite ingresar a lugares diferentes, mantenga la medida de bioseguridad de distanciamiento físico y absténgase de tocar cualquier objeto o superficie o aplíquese gel desinfectante después de hacerlo.

14.2 RECOMENDACIONES AL REGRESAR A LA VIVIENDA

Al llegar a la casa los trabajadores y estudiantes deben seguir las siguientes recomendaciones:

- Al volver a casa, intente no tocar nada antes de desinfectarse.
- Quítese y desinfecte zapatos y maleta antes de ingresar a la casa. Como desinfectante para las suelas de los zapatos y para la maleta (no para el cuerpo ni la ropa) podría utilizarse un recipiente de spray alcohol al 70%.
- Limpie con lejía las superficies de lo que haya traído de afuera antes de guardarlo.
- Desinfecte los dispositivos electrónicos con alcohol al 70%, no utilice solución de hipoclorito de sodio porque podría dañar la pantalla.
- Quítese la ropa exterior y métala en una bolsa para lavar o lávela inmediatamente.
- Se recomienda no ingresar a la vivienda con la ropa y los zapatos puestos.
- Deseche los tapabocas desechables en un colector de residuos peligrosos.
- Lávese y desinfecte las manos.
- Desinfectar la cabeza y el cuerpo tomando una ducha con jabón para el cuerpo y champú para el cabello.

14.3 CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

Si el trabajador, contratista, aprendiz o estudiante y su familia convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular — ACV), V1H, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, malnutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia al menos de dos metros y dormir en camas separadas.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar (evitar ventiladores).
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: retiro de polvo, lavado con agua y jabón, enjuague con agua limpia y desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.
- No compartir toallas, cubiertos, vasos, etc.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.
- En lo posible realizar trabajo o estudio desde casa y evitar frecuentar lugares con gran afluencia de público.

15. PROTOCOLO DE TRANSPORTE DESDE Y HACIA EL LUGAR DE ESTUDIO Y TRABAJO (MOVILIDAD SEGURA).

La organización determina el siguiente protocolo para el desplazamiento de los trabajadores y estudiantes del Gimnasio Nuevo Modelia los cuales se han enfocado en:

- Transporte público.
- Bicicleta.
- Moto.
- Vehículo propio.
- Patineta.
- A pie.

- Se establece el origen y el destino de las personas que requieren efectuar la labor o estudio en forma presencial, determinando el modo de transporte a utilizar por cada uno de ellos para desplazarse a las instalaciones.
- Los medios de transporte que ingresen a las instalaciones deben realizar procedimientos de desinfección y limpieza con trapo y alcohol.
- Se definirá un área específica para parqueo de bicicletas y motos, respetando el distanciamiento social de 2 metros.

Transporte Público

- Evite tocar pasamanos y barras de agarre.
- Use siempre tapabocas y guantes de látex.
- Aplíquese alcohol glicerinado o alcohol antiséptico al bajar del transporte público.
- Evita el uso del celular.
- No se toque la cara, los ojos o la boca.
- Si tose o estornuda hágalo en la parte interna del codo.
- No adquiera, reciba o consuma alimentos durante el recorrido.
- En caso de que deba usar efectivo, pague con el valor exacto, para evitar manipular dinero.
- Abra las ventanas en lo posible, para favorecer la ventilación interna del vehículo.
- Para viajes cortos, considere caminar o usar bicicleta.

Transporte Particular – Moto – Bicicleta

- Use siempre tapabocas.
- Lave los guantes diariamente o limpiarlos con alcohol antiséptico.
- Limpie su bicicleta o motocicleta diariamente, especialmente en los manubrios.
- Mantenga limpio su casco, gafas y elementos de protección.
- Tenga cuidado al acercarse a un vehículo, sus ocupantes podrían estornudar o toser sin advertir su presencia.
- No se toque la cara, los ojos o la boca.

Transporte Particular – Automóvil

15.1 PROTOCOLO DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar en la apertura del regreso gradual, progresivo y seguro a las instalaciones del colegio solo se brindará por parte de proveedores una vez se realice un análisis de acuerdo con la indagación del interés por parte de los padres de familia sobre su intención de adquirir este servicio, así como establecer por parte del proveedor los costos e informarlos a las familias para la toma final de decisiones.

En el transporte escolar se tiene una alta probabilidad de contagio, no solo porque se viaja con otras personas en un espacio reducido, sino porque hay superficies de agarre con las que se tiene contacto compartido todo el tiempo. Por lo anterior, se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Ingreso, trayecto y llegada

- Realizar higienización de manos previo al ingreso a la ruta escolar con alcohol glicerinado o gel antibacterial.
- Debe ser obligatorio el uso de tapabocas, cubriendo boca y nariz por parte de estudiantes, auxiliar y conductor durante todo el desplazamiento.
- Debe definirse la distribución de personas en el vehículo, de tal manera que se garantice el distanciamiento físico de al menos un metro. Esto se puede lograr alternando el uso de sillas y disponiendo a los pasajeros en zigzag.
- Al ingreso al vehículo se tomará la temperatura y se diligenciará el ***Anexo 8. Control de Ingreso y Salida***. Si un estudiante presenta síntomas asociados a una infección respiratoria como fiebre mayor o igual a 37,5°C, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, fatiga, decaimiento o debilidad, no debe abordar el transporte institucional e inmediatamente se debe dar aviso a la institución.
- El conductor y monitora debe estar dotado de tapabocas y careta facial.
- Evitar los saludos de mano, abrazos y besos entre las personas.
- Definir un área específica para parqueo de los automóviles, respetando el distanciamiento social de 2 metros.
- Una vez llegada la ruta a la institución educativa, debe garantizarse el pronto ingreso de los estudiantes guardando las medidas de distanciamiento físico con el fin de evitar aglomeraciones.

Desplazamiento desde y hacia la vivienda

- Antes de salir de casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos.
- Debe portarse el tapabocas cubriendo boca y nariz durante el trayecto de desplazamiento, manteniendo las medidas de distanciamiento físico con otras personas diferentes a los que conviven en la misma casa.
- El desplazamiento debe realizarse directo al destino (institución educativa o vivienda). Si no es necesario, las personas deben evitar dirigirse a otros lugares, para así contribuir a evitar aglomeraciones o congestión de sitios en el territorio.
- No se debe hacer uso de instalaciones de parques o salas de juego durante los trayectos.
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- En general, se deben vigilar los síntomas, en especial signos de alarma asociados al contagio del virus COVID-19. En caso de tener duda sobre el cuadro clínico, se debe buscar orientación del servicio de salud (EPS).
- No encender el aire acondicionado.
- Mientras se esté en el recorrido, hacerlo con las ventanas abiertas.
- Evita el uso de cojines, decoraciones y accesorios que puedan convertirse en foco de infección.
- Si el conductor presenta síntomas de infección respiratoria debe avisar de manera prioritaria al jefe inmediato, y al Encargado de SG-SST de la institución y no trabajar hasta que sus síntomas sean superados. Por lo anterior, debe efectuarse un cambio de conductor para no afectar el servicio.
- Establecer el origen y el destino de los estudiantes a transportar en cada una de las sedes, determinando cuántos estudiantes serán transportados en cada vehículo.
- Promover el adecuado comportamiento y reglas de bioseguridad al interior del vehículo.
- Aplicar el protocolo de limpieza y desinfección a los vehículos.
- Antes de iniciar y después del recorrido se debe limpiar con un desinfectante a base de hipoclorito de sodio el centro el volante, asientos, manijas de las puertas, ventanas, pisos, cinturones y hebillas de seguridad, barra de cambios, entre otros.
- Se debe hacer uso de guantes para realizar el protocolo de limpieza y desinfección posterior a este se deberá desechar los guantes de forma segura en un contenedor de residuos y aplicar el protocolo de lavado de manos.
- Asegurar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para el transporte escolar.

15.2 MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

- La limpieza se realizará del área más limpia al área más contaminada.
- Usar guantes para trabajo pesado (industriales).

- Emplear un paño o mopa húmedo para limpiar las superficies internas y/o abrasivas
- Cada conductor debe hacer uso de sus elementos de protección personal como; Protección en rostro, tapaboca, guantes según exposición de riesgo derivado de la actividad, y los debe desinfectar de forma periódica.
- Realizar la limpieza y desinfección total del vehículo antes del inicio de cada recorrido utilizando agua, jabón y solución desinfectante.
- Retirar de los vehículos elementos susceptibles de contaminación como alfombras, forros de sillas acolchonados, bayetillas o toallas de tela de uso permanente, protectores de cabrillas, barra de cambios o consolas acolchadas de tela o textiles con fibras de difícil lavado, entre otros que puedan albergar material particulado.
- Si el conductor presenta síntomas de infección respiratoria debe avisar de manera inmediata al jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, y no trabajar hasta que sus síntomas sean superados, y para ser reemplazado por otra persona competente y no afectar el servicio.

16. PLAN DE COMUNICACIONES

Educación y Formación SAS (Gimnasio Nuevo Modelia) ha diseñado un Plan de Comunicaciones donde se divulgará la información pertinente a todos los actores relevantes, incluyendo estudiantes, proveedores, contratistas y demás personal interesado. ***Anexo 10. Formato Plan de Comunicaciones.***
Este Plan de Comunicaciones es un mecanismo de información al usuario de forma visible, legible, oportuna, claro y conciso, que se realizará a través de redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención.

En particular, se divulgarán las medidas contenidas en este documento y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional y distrital.

Se brindarán mensajes continuos a todos los trabajadores y demás personal presente en la institución, sobre el autocuidado y las pausas activas para desinfección. Se reiterará a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).

Se usarán medios de comunicación internos, mensajes por alto parlantes, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales donde se recuerde a los trabajadores el

protocolo del lavado de manos, antes de iniciar su labor. Se deben tener en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Se recomienda la creación de un boletín con información sobre las medidas de protección frente a COVID19, el cual debe tener una periodicidad definida, dando a conocer las fechas de emisión y el medio en el cual se publicará.

El canal formal de comunicación tanto para trabajadores como para los padres de familia y estudiantes será la plataforma interna de agenda virtual y los números telefónicos institucionales, adicionalmente se podrá emplear el celular personal o grupos institucionales de WhatsApp.

- 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).
- Se suministrará información al personal sobre el uso adecuado de los implementos de protección como por ejemplo tapabocas, para que se utilicen de forma segura.
- En las zonas comunes se pondrán carteles informativos explicando cómo hay que lavarse las manos, cómo toser, poner y quitarse los tapabocas, así como como todos los procedimientos de higiene necesarios aconsejados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Divulgar a los trabajadores, proveedores, contratistas y estudiantes los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de la ARL Colmena.
- Se deberá disponer de herramientas tecnológicas o canales de comunicación adecuados que permitan la caracterización de la comunidad y su núcleo familiar, donde se pueda obtener información de aspectos tales como: Información personal, información familiar, información médica, información sintomatológica y de conducta, que permitan el seguimiento epidemiológico. La caracterización de la población de estudiantes y empleados se podrá obtener a través de una base de datos consolidada y generada por la parte administrativa de la institución a través de la plataforma interna de agenda virtual.
- Se mantendrán las áreas señalizadas y demarcadas con el fin de mantener recordación sobre las medidas de distanciamiento y protocolos mínimos para la prevención del COVID 19.
- Se informará a los miembros de la comunidad educativa sobre los mecanismos para la notificación en torno a la no asistencia a la institución educativa cuando se presenten síntomas respiratorios o malestar general.

- La institución comunicará por los canales disponibles, a la población aledaña y a los padres, familiares y cuidadores de los estudiantes de los establecimientos educativos seleccionados para su reapertura gradual, con 48 horas de antelación, para activar los protocolos de bioseguridad establecidos.
- Se comunicará sitios y horarios para la recepción y salida de los estudiantes. Se hará énfasis en la puntualidad del cumplimiento de los horarios.
- Tener presentes los números de contacto de la institución educativa con quien es posible comunicarse para presentar novedades de salud.

La señalización y demarcación se mantendrá de la siguiente manera (ver anexo):

- En la entrada de la institución educativa se publicarán avisos visibles y pedagógicos sobre las medidas y prácticas contempladas para el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad que reduzcan el riesgo de contagio de COVID-19.
- Baños, cooperativa, restaurante, biblioteca y en general en áreas comunes, y espacios de trabajo, informando el número de personas (aforo) que pueden permanecer teniendo en cuenta una distancia mínima de 2 metros entre las personas.
- Técnicas de lavado de manos en baño y puntos de lavado.
- Semaforizar cada área según sea alto o bajo riesgo.
- Instrucciones de uso de gel al ingreso de la instalación.
- Instrucciones de uso de EPP en los lugares de trabajo.
- Instructivo de desinfección de elementos que lleguen a la institución y ruta para entrega.

17. REFERENCIAS

- Gobierno de Colombia. (junio de 2020). GOV.CO. Obtenido de https://coronaviruscolombia.gov.co/Covid19/acciones/acciones-de-aislamiento-preventivo.html
- Instituto Nacional de Salud. (17 de septiembre de 2020). Gobernación de Cundinamarca. Obtenido de http://saga.cundinamarca.gov.co/apps/covid/
- Ministerio de Educación. (junio de 2020). Mineducación. Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-institucionales/COVID-19/399094:Lineamientopara-la-prestacion-del-servicio-de-educacion-en-casa-y-en-

presencialidad-bajo-el-esquema-dealternancia-y-la-implementacion-de-practicas-de-bioseguridad-en-la-casa

- Ministerio de Salud. (2020). Resolución 0666 de 2020.
- OMS. (diciembre de 2019). Organización Mundial de la Salud. Obtenido de
- https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019
- Organización Mundial de la Salud. (octubre de 2010). OMS. Obtenido de
- https://www.who.int/gpsc/information_centre/gpsc_lavarse_manos_poster_es.pdf?ua=1
- Secretaría de Educación. (septiembre de 2020). Secretaria de Educación del Distrito. Obtenido de
- https://reaperturagradual.educacionbogota.edu.co/privados
- Secretaria Distrital de Salud. (09 de septiembre de 2020). Observatorio de Salud. Obtenido de http://saludata.saludcapital.gov.co/osb/index.php/datos-de-salud/enfermedades-trasmisibles/covid19/
- https://papelmatic.com/como-quitarse-los-guantes-de-forma-segura/
- http://www.elportaldelasalud.com/protocolo-elementos-de-proteccion-personal/
- https://www.limpiezaslm2.com/mantenimiento-edificios/
- https://www.limpiezaslm2.com/checklist-de-la-limpieza-de-oficinas/
- https://www.isglobal.org/coronavirus-lecciones-y-recomendaciones
- https://www.elheraldo.co/colombia/en-que-consiste-un-aislamiento-inteligente-715398
- ILO (Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981 (núm. 155))
- https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---normes/documents/publication/wcms_739939.pdf
- https://gestion.pe/tendencias/tips-para-desinfectar-su-auto-en-tiempos-del-covid-19-coronavirus-nnda-nnlt-noticia/
- https://www.eltiempo.com/economia/sectores/coronavirus-como-limpiar-su-vehiculopara-prevenir-el-contagio-475420
- https://www.rentokil.com/es/blog/desinfeccion-en-casas-y-oficinas/
- https://forbes.co/2020/05/20/actualidad/lo-que-los-colegios-necesitan-para-regresar-a-clases

ANEXOS

ANEXO A. PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS EN EL GIMNASIO NUEVO MODELIA

El Gimnasio Nuevo Modelia ha establecido como protocolo de lavado de manos las recomendaciones de la Organización mundial de la Salud (OMS).

- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, realizar el protocolo de lavado de manos, establecer una periodicidad mínima de 3 horas y al finalizar la jornada.
- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.
- Todos los deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 40 segundos
- Lavar las manos después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

Protocolo

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

ANEXO B: PROTOCOLO DE DESINFECCIÓN DE MANOS DEL GIMNASIO NUEVO MODELIA

El Gimnasio Nuevo Modelia ha establecido como protocolo de desinfección de manos las recomendaciones de la Organización mundial de la Salud (OMS).

La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias. El alcohol glicerinado a utilizar debe tener una concentración entre 70% y el 95%.

- 1a – 1b. Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.
- 2. Frótese las palmas de las manos entre sí para generar fricción.
- 3. Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
- 4. Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
- 5. Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
- 6. Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
- 7. Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
- 8. Una vez secas, sus manos están seguras.

ANEXO C. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DEL GIMNASIO NUEVO MODELIA

1. OBJETIVO

Establecer las medidas de control, prevención y de mitigación a desarrollar en el ingreso y salida del Gimnasio Nuevo Modelia para reducir la exposición y contagio por COVID-19.

2. ALCANCE

Aplica para las instalaciones del Gimnasio Nuevo Modelia y sus sitios de trabajo, para trabajadores, contratistas, estudiantes, visitantes, y comunidad educativa en general.

3. ASPECTOS GENERALES

Factores que determinan la exposición al COVID-19:
Según el decreto 538 del 12 de abril del 2020, el 11 de marzo la Organización Mundial de la Salud declaró el brote de enfermedad por coronavirus COVID-19 como una pandemia, esencialmente por la velocidad de su propagación y la escala de trasmisión.
La propagación ocurre principalmente de persona a persona a través de gotitas, entre contactos cercanos, al estar a una distancia aproximada de 2 metros o menos, de una persona con COVID-19 confirmado o probable durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado.

4. PROTOCOLO

4.1. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Cada trabajador y estudiante es responsable de cumplir cada uno de los lineamientos del protocolo de Bioseguridad por Covid-19 por su seguridad y la seguridad de los demás.
La enfermera, el Coordinador SG-SST o la persona que lo apoye para el ingreso de los trabajadores y estudiantes, deben contar con los siguientes elementos de protección personal:

- Tapabocas o protector respiratorio.
- Guantes de látex o nitrilo.
- Gafas de seguridad o careta de bioseguridad.

Se debe disponer de un termómetro infrarrojo con una división de escala de un grado (1°C) o menos.

4.2 RECOMENDACIONES PARA TOMA DE TEMPERATURA

Tener en cuenta las siguientes recomendaciones antes de efectuar la medición:

- Revisar las instrucciones del catálogo del termómetro IR a utilizar y seguir los pasos definidos para su cargue y ajuste inicial correctos. No olvidar programar la lectura en grados centígrados (°C).
- No medir a través de superficies transparentes como vidrio, plásticos o telas.
- El vapor de agua, polvo, humos, entre otros, pueden disculpar unas mediciones correctas ya que obstruyen la óptica del aparato.
- Los sensores del lector de temperatura infrarrojo son sensibles a corrientes electromagnéticas y pueden alterar su funcionamiento. Mantener alejado de cualquier aparato que las pueda emitir como microondas, celulares, Reuters, entre otros.
- Asegurarse que la zona de la piel (área de la sien o zona lateral de la frente) donde se va a medir la temperatura, no esté húmeda o con agua.

4.3 PROTOCOLO DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN

1. Lavarse las manos y aplicar gel antibacterial.
2. Desinfectar los zapatos en el punto indicado para tal fin.
3. La enfermera o persona designada realizará la toma de temperatura con termómetro infrarrojo entre 10- 20 cm de distancia (brazo extendido), en caso de superar los 37.5 C, debe asilarse en la zona de bioseguridad y tomar nuevamente la temperatura en 15 minutos.
4. Los padres de familia que acompañen a sus hijos en el ingreso a la institución no deben retirarse hasta que se le dé ingreso total al estudiante.
5. El Coordinador SG-SST, los docentes asignados y demás personas encargadas realizarán el registro en el control de ingreso/salida de trabajadores y estudiantes en el formato **Anexo. 8. Control de Ingreso y Salida**, antes del ingreso manteniendo la distancia mínima de dos metros.
6. Los estudiantes deben ingresar directamente a sus salones de clase en donde los esperarán los directores de curso y permanecer allí.
7. Antes del ingreso de los estudiantes, los docentes y demás personal trabajador, deben ingresar a la zona de casilleros para cambio de ropa de calle y deben retirarse sus joyas relojes y accesorios de cualquier tipo que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus.
8. Guardar ropa de calle en una bolsa, cerrarla y guardarla en los locker.
9. Quitar tapabocas de uso de calle y poner uno nuevo si es desechable.

10. Depositar tapabocas en caneca roja.
11. Colocarse dotación y elementos de protección personal.
12. Los trabajadores no deben mantener contacto físico cercano con los demás trabajadores.

4.4 PROTOCOLO DE SALIDA DE LA INSTITUCIÓN

1. Limpiar con agua y jabón los elementos de protección personal, luego desinfectar con alcohol.
2. Lavarse las manos y aplicar gel antibacterial.
3. Ingresar a la zona de casilleros para cambio de ropa de dotación.
4. Guardar ropa de dotación en una bolsa para llevar a casa y posteriormente lavarla.
5. Poner ropa de calle.
6. Quitar tapabocas y poner uno nuevo si es desechable.
7. Depositar tapabocas en caneca roja.
8. Presentarse al registro de salida de personal (mantener distancia mínima de 2 m) con uso de tapabocas.
9. La enfermera, Coordinador SG-SST, docentes y demás personas encargadas, realizarán la toma de temperatura con termómetro infrarrojo entre 20-30 cm de distancia (brazo extendido).
10. Mantener en todo momento el distanciamiento mínimo.
11. Salida de la institución.

ANEXO D. PROTOCOLO DE USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EN EL GIMNASIO NUEVO MODELIA

OBJETIVO

Dar a conocer las medidas para el uso y cuidado de los elementos de protección personal para la prevención de la propagación del COVID 19.

ALCANCE

Este protocolo aplica a todos los trabajadores, independientemente de su forma de contratación, contratistas, subcontratistas, estudiantes y visitantes de la institución.

ASPECTOS GENERALES

- El uso de guantes por parte del personal trabajador se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables (según protocolo de lavado de manos).
- Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca y recordar que son de uso personal. Según las indicaciones del fabricante.
- El Gimnasio Nuevo Modelia contará con recipientes adecuados para el destino final de los elementos de protección personal utilizados, este recipiente será de color rojo, preferiblemente con pedal, y en su interior deberá tener doble bolsa color negro.
- Ningún trabajador debe usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP.

1. MANEJO DE TAPABOCAS

- El uso del tapabocas es obligatorio en la institución, el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.
- El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.
- Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

- Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas (Ver Protocolo de Lavado de Manos).

1.1 TAPABOCAS CONVENCIONAL

Para la colocación y uso del tapabocas se deben tener en cuenta las indicaciones del fabricante.

Pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales:

1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
2. El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
3. Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
4. La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
5. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
6. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del profesional. La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del trabajador y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.
7. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
8. Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.
9. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
10. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
11. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
12. Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de basura.
13. No reutilice el tapabocas (salvo en los casos en que este esté diseñado para tal fin.
14. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

15. El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
16. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios, equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

2. USO DE GUANTES

El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables (según protocolo de lavado de manos). La disposición de guantes debe hacerse junto con los tapabocas, en caneca color rojo y doble bolsa de color negro.

- Antes de su uso las manos deben estar limpias y secas
- No emplee accesorios como anillos, pulseras o relojes, ya que pueden romper los guantes.
- Verifique que los guantes queden bien ajustados a la mano
- El guante debe colocarse sobre la manga de la ropa de protección, en el caso de emplear bata.
- Retirar los guantes evitando tener contacto con la parte exterior.
- Lavar las manos después de retirar los guantes.
- Desecharlos al finalizar las actividades laborales, la jornada de trabajo o según frecuencia descrita según nivel de riesgo.
- Descartar la reutilización de los guantes de látex o nitrilo.

La forma correcta para retirar los guantes de nitrilo es la siguiente:

3. GAFAS DE SEGURIDAD

- Revisar las gafas de seguridad para observar posibles daños y desgaste antes de cada uso
- Limpiar y desinfectar los lentes antes y después de usar según recomendaciones del fabricante, empleando un paño suave con agua, jabón o alcohol.
- Revise el ajuste al ponerse las gafas de seguridad de manera que queden bien ajustadas contra la cara y no se deslicen por la nariz
- Reportar cualquier defecto de las gafas oportunamente
- Guardar las gafas de seguridad en empaque para evitar daños.

4. CARETA PLÁSTICA

5. TRAJE ANTIFLUIDO

ANEXO E. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

OBJETIVO

Establecer las medidas de limpieza y desinfección para aplicar de forma permanentemente, hacia la prevención de la infección por Coronavirus COVID 19. Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies, elementos y equipos de trabajo de las áreas administrativas.

ALCANCE

Este protocolo se aplica en todas las áreas de la institución para el protocolo de desinfección de las zonas y evitar la propagación de COVID 19.

1. ASPECTOS GENERALES

- La institución ha establecido jornadas de desinfección periódicas en diferentes áreas como lo son: de almacenamiento, de herramientas de trabajo individual, área de comedor, áreas unidades sanitarias, área de lockers, área de almacenamiento de materiales, áreas administrativas, escaleras, áreas de descanso, entre otras.
- Se dispondrá de paños (bayetillas) y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos o elementos de uso general (ej. manijas etc.) entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.
- Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio.
- Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas.
- Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad con un trapo húmedo (nunca seco), con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.
- El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.
- Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.

- Eliminar los guantes y paños en una papelera después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado.
- Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Realizar limpieza y desinfección permanente de los elementos con alcohol a base del 70% y de las superficies de espacios de trabajo (comedores, baños, pasillos, áreas de recepción, manijas, barandas, muebles en general de uso para atención a padres de familia) con dilución de hipoclorito de sodio.
- Usar productos de limpieza y desinfección certificados, evitando hacer mezclas artesanales entre productos de diferentes características químicas (mezclas entre detergentes y desinfectantes) seguir las indicaciones de las fichas de seguridad.
- Se debe disponer de forma exclusiva de los implementos y elementos destinados para la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo, por Covid-19.
- Asegurar que los procedimientos de limpieza y desinfección que realice el personal de aseo se sigan de manera consistente y correcta, de acuerdo a lo establecido con los procedimientos generales de limpieza y desinfección de la institución y así mismo se realice la verificación del proceso para garantizar la efectividad del mismo.
- Los procedimientos estándar de limpieza y desinfección que son apropiados para Covid-19 se deben realizar con productos que tengan actividad contra virus encapsulados como hipoclorito, peróxido de hidrógeno, amonios cuaternarios de quinta generación, entre otros. Se debe tener en cuenta que los desinfectantes deben ser usados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

2. CLASIFICACIÓN DE ELEMENTOS USADOS PARA LA DESINFECCIÓN DE ÁREAS.

De acuerdo a la OMS una de las sustancias recomendadas para la desinfección de superficies es la dilución del hipoclorito de sodio, en caso contrario se puede utilizar una concentración de etanol al 70%.

El Ministerio de Salud indica que los agentes que tengan la capacidad de desinfección de virus con estructura lipídica, también pueden ser usados para procesos de desinfección del Covid-19, así pues, se resumen en la tabla 1 algunos de los productos, concentraciones, nivel de desinfección, que se extraen a continuación:

Tabla 1.

COMPUESTO	CONCENTRACIÓN	NIVEL DE DESINFECCIÓN	VIRUS LIPOFÍLICOS	VIRUS HIDROFÍLICOS
CLORO	2500 ppm	Intermedio/Bajo	+	+
PEROXIDO DE HIDROGENO	3-25%	Intermedio	+	+
ALCOHOLES	60-95%	Intermedio	+	+
FENOLES	0.4-5%	Intermedio/bajo	+	+
AMONIOS CUATERNARIOS	0.4-1.6%	Bajo	+	_
ÁCIDO PERACÉTICO	0.001-0.2	Alto	+	+
GLUTARALDEHIDO	2%	Esterilizante Químico	+	+

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal.

Para efectuar la limpieza y desinfección, preferiblemente hacer uso de utensilios desechables (toallas de papel, paños, etc.). En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse después de cada uso utilizando los productos anteriormente señalados.

El proceso de dilución debe ser realizado en la institución por personal capacitado y entrenado para el manejo de sustancias químicas.

Las etiquetas de la dilución deben estar alineadas a lo establecido por el fabricante, y se debe ajustar a lo emanado en el SGA, del mismo modo para efectos de la caducidad del producto se debe validar con lo referenciado por el fabricante.

Alcohol

Descripción: Los alcoholes son rápidamente bactericidas más bien que bacteriostáticos contra las formas vegetativas de las bacterias; Su actividad decae notoriamente cuando su concentración es por debajo del 50%, y, la concentración bactericida óptima es de 60%-90.

Usos: Los alcoholes se utilizan para desinfectar elementos como, equipos electrónicos, mesas de trabajo, computadores y mesas de escritorio.

Recomendaciones de manejo: Los alcoholes son inflamables y por lo tanto se deben almacenar en un área fresca, bien ventilada y en recipientes herméticamente cerrados.

Cloro y compuestos de cloro.

Descripción. Los hipocloritos son los desinfectantes más ampliamente utilizados de los compuestos clorados, están disponibles como líquidos (Ej. hipoclorito de sodio) o sólido (Ej. hipoclorito de calcio). Tienen un amplio espectro de actividad antimicrobiana, no dejan residuos tóxicos, no son afectados por la dureza del agua, son baratos y de acción rápida, remueven los microorganismos fijados en las superficies y tienen una incidencia baja de toxicidad.

Desventajas de los hipocloritos incluyen corrosividad a los metales en altas concentraciones (>500 ppm), la inactivación por la materia orgánica, decoloración o “blanqueo” de las telas, generación de gas tóxico cloro cuando se mezclan con amoníaco o ácido (Ej. los agentes de limpieza).

Usos: Desinfección de superficies ambientales y equipos, limpieza de cocinas, mesas, áreas de comedor, baños – baterías sanitarias, corredores, pasamanos, puertas.

Los productos de uso comercial cuentan con una concentración de hipoclorito de sodio al 5%, para preparar la solución al 2% se deben depositar 20 ml (una copa pequeña) en un litro de agua.

Se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) con una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 cc de cloro (4 Cucharaditas) a una concentración de un 5%.

Tabla 4. Clasificación de áreas de trabajo según el nivel de riesgo para la desinfección.

ALTO – CRÍTICO	Contacto directo y permanente con el personal de la institución.	Puertas de entrada de las sedes de la institución. Pasamanos de las escaleras, Baños Áreas de disposición parcial de residuos sólidos. Equipos de cómputo, teléfonos fijos, impresoras.
MEDIO – CRÍTICO	Zonas en las cuales se cuenta con contacto medio dentro de las sedes.	Zonas designadas para el consumo de alimentos. Zonas de pasillos y oficinas
BAJO- NO CRÍTICO **Áreas de paso o lugares de poca frecuencia.**	Áreas de paso o lugares de poca frecuencia.	Almacenamiento, bodega.

El personal que realiza la limpieza y desinfección debe usar Elementos de Protección Personal (EPP) definidos para la labor, según el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se deben capacitar en los protocolos de limpieza y desinfección definidos por la entidad educativa y los entes en salud.

- Tapabocas y mascarilla quirúrgica
- Careta / monogafa
- Guantes de caucho
- Cofias/gorro
- Uniforme
- Calzado laboral (Servicios Generales)
- Delantal

ANEXO H. PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS DEL GIMNASIO NUEVO MODELIA

Medidas de respuesta ante un caso:

En caso de que un trabajador o estudiante reporte síntomas asociados al COVID-19 (tos, fiebre sobre 37.5°C, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado), se deberán tomar las siguientes medidas:

1. **Medidas frente a la persona:**

Paso 1:

- Comunicar a enfermería y a la Coordinación del SG-SST.
- Verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada.
- Recordar que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable, se evitará exponerlo frente a sus colegas, compañeros o vulnerarlo de otras maneras.
- Se conducirá a la persona al Área de cuidado de la salud para el debido proceso de aislamiento y poder generar un espacio de intervención directa, abierta y confiable de esta manera aseguramos un trato humanizado, confiable y confidencial.
- Si el trabajador o el estudiante se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato, la Coordinación del SG-SST en caso de ser trabajador o con la Coordinación de Convivencia en caso de ser estudiante, para poner en su conocimiento la situación.
- Tanto el empleador como el trabajador y la familia del estudiante deberán reportar el caso a la EPS y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado.

Paso 2:

- No acercarse a menos de dos metros del trabajador o estudiante.
- Proveer tapabocas y solicitarle la información básica, esta información la tenemos desde la aplicación de la Encuesta de Estado de Salud.
- El trabajador o estudiante estará en el área de cuidado en salud, donde pueda estar cómodo y seguro mientras se determina el punto de traslado, se dispone de un transporte o es recogido por familiares en el caso de un estudiante.

Paso 3:

- Reportar a la ARL, la EPS del trabajador y Secretaria de Salud correspondiente (En el caso de estudiantes se debe reportar a su EPS).
- La institución proveerá para el trabajador de un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo (tapabocas, ventanas abiertas, no utilización de aire acondicionado, distancia, lavado de manos y desinfección del vehículo); los estudiantes deben ser recogidos por sus padres en las instalaciones del colegio.
- Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar se trasladará de una vez al Centro médico más cercano con la capacidad de atender el caso.

Paso 4:

- Comunicarse con sus contactos personales (datos ya obtenidos en el Formato de sedes e información del personal).
- Dar instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de salud.

Paso 5:

- Solicitar al trabajador o estudiante información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de la persona y de las personas que puedan haber entrado en contacto con el contagiado, incluyendo posibles contactos, viajes, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros.
- (Información obtenida también en la Encuesta de Estado de Salud).
- El trabajador o estudiante deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.
- Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaría de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 15 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.

Paso 6:

- La enfermera o la Coordinación del SG-SST realizará seguimiento diario del estado de salud de la persona y solicitará que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las

autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento al caso y de ser pertinente, se puedan realizar las pruebas que consideren las autoridades.

- El seguimiento diario se llevará a cabo en el Formato Seguimiento de Condiciones de Salud para Trabajadores y estudiantes con Sospecha o Diagnóstico del COVID 19.

Paso 7:

- Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona o aparición de nuevos casos positivos en el Formato Seguimiento de Condiciones de Salud para con Sospecha o Diagnóstico del COVID 19.

Paso 8:

- En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el trabajador o estudiante no podrá asistir a las instalaciones del colegio hasta que reciba atención y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado al colegio.

Paso 9:

- Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente al colegio, quién puede detener las cuarentenas en quienes se había considerado posibles contactos.

Paso 10:

- Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo al reingreso del personal o estudiante a las instalaciones del colegio.

2. Medidas frente a la institución

Frente a las áreas

- Se cerrará temporalmente (24 horas mínimo) todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas, se incluirán materiales con los que pudo haber entrado en contacto la persona.

- Se realizará el debido proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel de hipoclorito previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

3. Medidas de mitigación / crisis

Frente a los posibles contactos

- Utilizar los mapas de transporte, registros, mapas de lugares de trabajo y flujos de personas, para detectar los posibles contactos con los que haya podido estar esta persona en los 14 días previos a presentar síntomas.
- Verificar los contactos. El contacto se define como haber estado a menos de dos metros de distancia de la persona, o haber compartido un espacio cerrado durante un período prolongado de tiempo. Así mismo, puede haber contactos indirectos al haber entrado en contacto con las mismas superficies o implementos de trabajo, si estos no estaban adecuadamente desinfectados.
- Los trabajadores o estudiantes que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo.
- Los trabajadores o estudiantes que hayan estado en contacto directo con la persona contagiada deben permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos trabajadores o estudiantes no deben asistir a la institución hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 15 días de cuarentena. Siempre que se informe de la situación a los contactos de debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.
- Todo contacto y derivación deberá ser no presencial (por teléfono, WhatsApp u otros).
- Mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.
- Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en la institución
- Orientar la atención de las personas contagiadas y garantizar que tomen las medidas de aislamiento necesarias y tengan la debida atención.
- Avisar de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales, a través de las líneas dispuestas, y actúe de acuerdo a sus recomendaciones.
- Coordinar los planes con las EPS e IPS de la zona y las autoridades locales.
- Detectar y documentar todos los posibles casos y sus contactos.

- Realizar seguimiento y acompañamiento desde la institución a los trabajadores, estudiantes y familias.
- Implementar un canal de comunicación directo con los trabajadores y todo aquel que se encuentre dentro de las instalaciones, informe inmediatamente sobre cualquier eventualidad de salud que presente dentro de la institución o de personas que avizoran síntomas de mal estado de salud.
- Desarrollar procesos de vigilancia para detectar trabajadores enfermos o con síntomas.
- Establecer en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, un sistema de alerta de síntomas y vigilancia a la salud de los trabajadores, manejo de situaciones de detección de algún trabajador enfermo y cruce con la información de personal con quienes ha estado en contacto (cerco epidemiológico).
- Identificar posibles contactos al interior de la institución, e informar oportunamente a los potenciales contactos, en caso de identificarse trabajadores positivos para COVI D-19, así como comunicar dichos casos ante las autoridades de salud competentes.
- Procurar la rápida identificación y aislamiento de individuos potencialmente afectados, revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin.
- Cuando alguno de los trabajadores o estudiantes experimente síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio del coronavirus COVID-19, se realizará aislamiento preventivo en la institución, para lo cual debe colocarse tapabocas, dejarlo en una zona aislada y avisar a la EPS, para que establezcan los pasos a seguir.
- Coordinar con las EPS para que realicen apoyo al seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los trabajadores, incluyendo estrategias de testeo aleatorio de COVID – 19, si es el caso.
- El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que ésta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Cuando algún trabajador experimente síntomas respiratorios en casa, debe informar al empleador para que se pueda realizar el aislamiento preventivo en casa.
- El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que está disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Los números de contacto en caso de Casos por COVID 19:

- ARL Colmena Bogotá:4010447.
- Secretaria Distrital de Salud de Bogotá: 123.
- MINSALUD Bogotá: 3305041
- Desde el celular. 192.

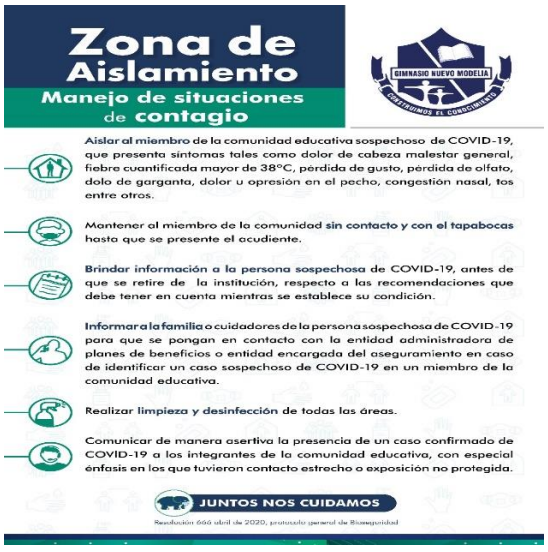
ANEXO I. SEÑALETICA

SEÑALETICA PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD

SEÑALÉTICA PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y CUIDADO

SEÑALETICA LAVADO DE MANOS

SEÑALÉTICA PARA ZONA DE AISLAMIENTO



_____

JAVIER FERNANDO RINCÓN ALBARRACIN

CC. 7.220.693

EDUCACION Y FORMACION SAS

REPRESENTANTE LEGAL

Versión. No.	Fecha	Cambio realizado
01		