



## **PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD COVID-19**

**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA COLSUBSIDIO**

**Código:**  
SGI-DP-027

**Emitido:**  
18/08/2020

**Actualizado:**  
23/03/2021

**Versión:**  
01

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Nombre:</b>	CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA COLSUBSIDIO
<b>NIT:</b>	9004201526-8
<b>Actividad económica:</b>	8541 educación Técnica Profesional 8542 educación Tecnológica 85232 educación de formación Laboral
<b>Departamento:</b>	Cundinamarca
<b>Municipio:</b>	Bogotá
<b>Sede, dirección y teléfono:</b>	Sede Cl. 52 Calle 52 A # 9-76 7435708
<b>Sede, dirección y teléfono:</b>	Sede Cl. 65 Carrera 11 # 65-30 3289055
<b>Representante legal:</b>	Sonia Duran Martínez
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:silvia.mejia@cetcolsubsidio.edu.co">silvia.mejia@cetcolsubsidio.edu.co</a> <a href="mailto:servicioalcliente@cetcolusbisidio.edu.co">servicioalcliente@cetcolusbisidio.edu.co</a>
<b>Responsable SG- SST:</b>	Silvia Helena Mejía Cardona
<b>Fecha de última actualización:</b>	10 de marzo de 2021

***Este protocolo se actualizará si es necesaria por nuevas disposiciones dentro del marco legal colombiano, o dentro del mejoramiento continuo de los planes de trabajo de la CET con Colsubsidio y la ARL SURA.***

**TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN .....	7
1. OBJETIVOS: .....	7
2. ALCANCE: .....	7
3. DEFINICIONES: .....	7
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y LEGISLACION: .....	8
5. RESPONSABILIDADES: .....	10
5.1 EMPLEADOR: .....	10
5.2 TRABAJADORES: .....	10
5.3 ESTUDIANTES: .....	10
6. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: .....	11
6.1 Fase 1. Retorno progresivo a laboratorios prácticos y de investigación. ....	11
6.2 Fase 2. Retorno gradual y progresivo a las actividades académicas que exijan presencialidad. ....	11
7. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD: .....	11
7.1 Lavado de Manos.....	11
7.1.1 Técnica de lavado de manos. ....	12
7.2 Distanciamiento físico. ....	13
7.3 Elementos de Protección Personal- EPP.....	13
7.4 Manejo de los tapabocas .....	15
7.5 Adecuada Ventilación:.....	16
7.6 PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN: .....	17
7.6.1 Protocolo de limpieza y desinfección de los espacios físicos. ....	17
7.6.2 Limpieza y desinfección en los puestos de trabajo. ....	17
7.6.3 Limpieza de Equipos electrónicos: .....	18
7.6.4 Limpieza de superficies del puesto de trabajo: .....	18
7.6.5 Limpieza y desinfección de áreas, superficies y ambientes en casos confirmados de covid-19:.....	19
7.7 MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS: .....	20
7.8 MANEJO DE RESIDUOS: .....	20
8. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO POR PARTE DEL EMPLEADOR.....	21
8.1 Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del SGSST .....	28
8.1.1 Trabajo remoto o a distancia .....	33
8.1.2 Trabajo de forma presencial .....	33
8.2 Alternativas de organización laboral .....	33
8.2.1 Interacción en tiempos de alimentación.....	34
8.2.2 Protocolo antes de consumir alimentos .....	35
8.3 Medidas locativas.....	36
8.4 Herramientas e instrumentos de trabajo y elementos de Dotación.....	38
8.5 Interacción con terceros (Proveedores, clientes, aliados).....	38
8.6 Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo.....	38
8.7 Capacitación a trabajadores es aspectos básicos relacionados a COVID-19.....	40
8.8 Medidas en coordinación ARL: .....	41
8.9 Recomendaciones en la vivienda.....	41
8.10 Convivencia con una persona con alto riesgo.....	42
8.11 Manejo de situaciones de riesgo por parte del empleador.....	42
9. COMO REALIZAR MONITOREO DE SÍNTOMAS DE COVID 19 .....	43
10. PASOS EN CASO DE QUE UN TRABAJADOR PRESENTE SÍNTOMAS.....	43
11. PLAN DE COMUNICACIONES PARA EL CUIDADO Y PREVENCIÓN DEL COVID-19: .....	44
Comunicaciones Internas: .....	44

<b>Código:</b> SGI-DP-027	<b>Emitido:</b> 18/08/2020	<b>Actualizado:</b> 23/03/2021	<b>Versión:</b> 01
------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	-----------------------

Comunicaciones Externas:.....	44
Canales de comunicación: .....	44
12. PROTOCOLO ADICIONAL.....	45
CONTROL DE INGRESO:.....	45
ANEXOS:.....	45
REGISTROS:.....	45
CONTROL DE FIRMAS:.....	45

## INTRODUCCIÓN

El 2020 se podrá definir, sin ninguna duda, como el año más retador que han tenido las Instituciones de Educación Superior en su historia. Nunca se había presentado una contingencia que arrojara a todos los niveles educativos por igual, sin distinción de grado de escolaridad o de su categoría como entidades públicas o privadas o su carácter rural o urbano. La pandemia que enfrenta el mundo tomó no solo al sector de la educación, sino a todos los sectores económicos, con más preguntas que respuestas y más incertidumbres que claridades. Sin embargo, la tecnología surge rápidamente para no suspender los procesos formativos de nuestros estudiantes y crear una nueva realidad para seguir adelante.

Como parte de los retos de esta contingencia se presenta este protocolo que reúne las principales acciones que debe tomar la Corporación de Educación Tecnológica Colsubsidio para iniciar el reintegro gradual a las instalaciones de acuerdo con los lineamientos de la Gerencia de Educación de Colsubsidio, la Organización Mundial de la Salud, así como las recomendaciones para la prevención, contención y mitigación del virus COVID-19 dadas desde el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Educación y Ministerio del Trabajo.

La Corporación de Educación Tecnológica Colsubsidio se compromete en todos los niveles de la organización a implementar los protocolos de bioseguridad como medidas que permitan una operación segura para todas las partes interesadas enfocadas en la contención y la no propagación del virus para el cuidado de nuestro talento humano entendiendo que es un compromiso de todos.

### 1. OBJETIVOS:

Establecer protocolos de bioseguridad con medidas para la preservación de la vida, prevención, control, seguimiento y mitigación del riesgo biológico en la Corporación de Educación Tecnológica Colsubsidio a causa del SARS-CoV-2 COVID-19, en las actividades académicas y administrativas.

Construir las directrices para generar condiciones y conductas adecuadas en trabajadores, estudiantes, y terceros, durante la prestación de los servicios para minimizar la transmisión de la enfermedad COVID-19 ante la emergencia de salud pública.

### 2. ALCANCE:

Aplica para la Corporación de Educación Tecnológica - CET COLSUBSIDIO, sedes de operación y práctica en actividades académicas de Educación continuada, técnica y tecnológica profesional y de formación para el trabajo y desarrollo humano, donde se implementarán las medidas de bioseguridad para reducir el riesgo de transmisión del COVID-19.

### 3. 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 Coronavirus (COVID-19). El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

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

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

**COVID-19:** según define la OMS, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019".

**Contacto estrecho:** es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en

**Código:**  
SGI-DP-027

**Emitido:**  
18/08/2020

**Actualizado:**  
23/03/2021

**Versión:**  
01

Una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante Un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado Mientras el paciente es considerado infeccioso.

**Cuarentena:** significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.

**Desinfección:** es el procedimiento para eliminar de los objetos Inanimados todos los microorganismos patógenos. Excepto las esporas. La acción puede ser bactericida, viricida, fungicida o esporicida.

**Desinfección:** es una destrucción de microorganismos en objeto inanimados, que asegura la eliminación de formas vegetativas, pero no la eliminación de esporas bacterianas.

Desinfectante:

**Material Contaminado:** es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

**Residuo peligroso:** 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 normativa vigente así lo estipula.

**EPP:** Elemento de Protección Personal. Dispositivo que sirve como barrera entre un peligro y alguna parte del cuerpo de una persona para protegerlo de accidentes y enfermedades. (GTC 45).

**IES:** Institución de educación superior.

**ETDH:** Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

**ARL:** Aseguradora de Riesgos Laborales

**SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo

**SG-SST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

**CET:** Corporación de Educación Tecnológica Colsubsidio

**EPS:** Entidad promotora de Salud

**OMS:** Organización Mundial de la salud

**SARS:** síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

**SARS-Cov-2:** versión acortada del nombre del nuevo coronavirus "Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave" (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

Medidas de contención y mitigación: mecanismos de respuesta ante un caso positivo de contagio respecto a la persona, frente a la obra y los trabajadores, y medidas de mitigación de la crisis ante múltiples casos sospechosos o confirmados. (Lineamientos preventivos y de mitigación frente al COVID-19 Bogotá 13 de abril de 2020).

**Hipoclorito de sodio:** 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.

**Mascarilla Quirúrgica:** elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Material Contaminado: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

**Monitoreo:** acción de vigilar, controlar, revisar, verificar e inspeccionar el curso de uno o varios parámetros para detectar posibles anomalías.

**Medidas de preventivas:** conjunto de medidas aplicadas para la protección de la salud de los trabajadores para reducir la aparición de enfermedades e impedir o controlar su evolución.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y LEGISLACION:

- **Decreto 536 de 2020:** por el cual se modifica el Decreto 531 del 8 de abril de 2020 en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.

**Código:**  
SGI-DP-027

**Emitido:**  
18/08/2020

**Actualizado:**  
23/03/2021

**Versión:**  
01

- **Decreto 531 de 2020:** por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.
- **Decreto 457 de 2020:** por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.
- **Decreto 539 de 2020:** se faculta al Ministerio de Salud y protección social para expedir protocolos que sobre bioseguridad se requieren para todas las actividades económicas y sociales y sectores de administración pública para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.
- **Resolución 000666 de 2020:** por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar, y realizar el manejo adecuado de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Ministerio de Salud y Protección Social.
- **Circular 0029:** los elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratantes; ante la presente emergencia por COVID-19, las administradoras de riesgos laborales apoyaran a los empleadores o contratantes en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los trabajadores con exposición directa a COVID-19.
- **Decreto 749 del 28 de mayo de 2020:** Por la cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público. Artículo 3. Garantías para las medidas de aislamiento para que el aislamiento preventivo obligatorio garantice el derecho a la vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia, los gobernadores y alcaldes, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, permitirán el derecho de circulación de las personas en los siguientes casos o actividades: 41. Laboratorios prácticos y de investigación de las instituciones de educación superior y educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- **Directiva ministerial No. 4 del 22 de marzo de 2020:** Orientaciones para instituciones de educación superior IES ante la emergencia sanitaria por COVID-19.
- **Directiva ministerial No. 6 del 27 de marzo de 2020:** Orientaciones para instituciones de Educación para el trabajo y desarrollo humano ETDH ante la emergencia sanitaria por COVID-19.
- **Directiva Ministerial No.13 de junio 3 de 2020:** Recomendaciones generales para el desarrollo de actividades académicas de laboratorios prácticos y de investigación de las instituciones de educación superior e instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

La presente Directiva establece orientaciones y recomendaciones para que, observando las medidas de bioseguridad y distanciamiento social que disponga el Ministerio de Salud y Protección Social, se inicie el retorno a los laboratorios y espacios académicos de práctica asistida, dotados de equipos técnicos que requieran ser manipulados presencialmente, así como para el retorno progresivo a la presencialidad con **alternancia** en las Instituciones de Educación Superior y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.

- **Decreto 126 de 10 de mayo de 2020** de la Alcaldía Mayor de Bogotá: por medio del cual se establecen medidas transitorias para el manejo del riesgo derivado de la pandemia por Coronavirus COVID-19 durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital y se toman otras determinaciones”
- **Circular 041 del 2 de junio de 2020 Ministerio del Trabajo:** lineamientos sobre el trabajo en casa, como modalidad ocasional, temporal y excepcional, que deben acatarse por parte de empleadores, empleados y administradores de riesgos laborales.
- **Decreto 1076 del 28 de julio de 2020:** Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.
- **Decreto 193 del 26 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”.
- **Resolución 1721 del 24 de septiembre de 2020 del Ministerio de Protección Social:** por medio del cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- **Decreto 039 del 02 de febrero de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá:** por medio del cual se adoptan medidas para conservar la seguridad, preservar el orden público, y mitigar el impacto causado por la pandemia de Corona Virus SARS-Cov-2 (COVID-19).

**Código:**  
SGI-DP-027

**Emitido:**  
18/08/2020

**Actualizado:**  
23/03/2021

**Versión:**  
01

- **Decreto 021 del 15 de enero de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá:** por medio del cual se imparten instrucciones de orden público en virtud de la emergencia generada por COVID-19 y se da inicio a una nueva fase de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable.

**Artículo 13 Actividades educativas:** la Secretaría de Educación del Distrito facilitará el registro de las instituciones de educación, sedes o actividades que se habiliten para la reapertura gradual progresiva y segura a la prespecialidad.

**Resolución 223 de 25 d febrero de 2021:** por medio de la cual se modifica la resolución 00666 de 24 de abril de 2020.

### 5. RESPONSABILIDADES:

#### 5.1 EMPLEADOR:

- Adoptar, adaptar e implementar las normas establecidas por el gobierno nacional en materia de protección contra el COVID-19.
- Capacitar a sus trabajadores y vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, 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 y a la ARL correspondiente 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, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.
- Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronAPP para registrar en ella su estado de salud.

#### 5.2 TRABAJADORES:

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo 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 las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronAPP.

#### 5.3 ESTUDIANTES:

- Cumplir todos los protocolos de bioseguridad implementados por la Corporación durante el tiempo que permanezca en las instalaciones
- Acatar las medidas expuestas en el presente protocolo relacionadas con sus actividades formativas
- Usar Elementos de Protección Personal (tapabocas o mascarilla convencional de manera permanente) más los EPP requeridos por el programa para el desarrollo de las actividades en los laboratorios.



- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar síntomas especialmente relacionados con enfermedad respiratoria a los docentes y entidades de salud.

## 6. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:

### 6.1 Fase 1. Retorno progresivo a laboratorios prácticos y de investigación.

En el marco del Decreto 749 del 28 de mayo del 2020, a partir del 1 de junio, los estudiantes de los programas ETDH de la CET que requieran el uso de laboratorios de investigación y laboratorios y espacios académicos de práctica asistida, dotados de equipos técnicos que deban ser manipulados presencialmente, podrán movilizarse hacia la Institución previa coordinación con las autoridades locales con el fin de hacer uso exclusivo de aquellos espacios académicos y formativos donde la presencialidad no puede ser reemplazada por simuladores o demás herramientas pedagógicas de apoyo asistidas por tecnología.

La presencialidad en estos escenarios a partir del 1 de junio no incluye la realización de trabajos de campo y/o prácticas por fuera de la instalación, salvo que los laboratorios prácticos o de investigación estén por fuera de las mismas.

### 6.2 Fase 2. Retorno gradual y progresivo a las actividades académicas que exijan presencialidad.

A partir de agosto del 2020, las Instituciones de Educación Superior y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en uso de su autonomía académica, podrán retomar las clases de manera presencial y con alternancia, haciendo un análisis de sus condiciones respecto a su capacidad instalada, el número y características de la población estudiantil, docentes y personal administrativo que se movilizarían y las adecuaciones que deberían realizarse con el fin de atender los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID – 19 y su contagio. Así mismo, teniendo en cuenta las orientaciones que den las autoridades locales en relación con el retorno a la presencialidad en las instituciones, con el fin de adelantar todos los requerimientos que deban cumplirse para el proceso de regreso a las aulas.

Para los efectos de la Directiva 13, se entiende por alternancia, la combinación del trabajo académico en casa, complementado con encuentros periódicos presenciales e integración de diversos recursos pedagógicos, así como la asistencia a la institución debidamente organizados, de acuerdo con el análisis particular del contexto y otras variables que puedan surgir y observando los protocolos de bioseguridad expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

## 7. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD:

Las medidas generales como: lavado de manos, distanciamiento físico, uso de EPP y aplicación de protocolos de limpieza y desinfección están respaldadas por la evidencia de su eficacia para la contención de la propagación del virus COVID-19.

Sin embargo, de acuerdo con la resolución 223/2021, se ha demostrado que la propagación del COVID 19 continúa, por tanto, es necesario complementar las medidas tales como lo son adecuada ventilación y manejo de residuos.

### 7.1 Lavado de Manos

Antes del ingreso a la CET, el trabajador, estudiante o tercero deberá realizar protocolo de lavado de manos. Para lo anterior, se dispondrá de elementos como agua, jabón y toallas de un solo uso que permitan el desarrollo de este protocolo.

Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto en casa, centros de operación o en actividades externas, 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 – 30 segundos.

El lavado de manos con agua y jabón se debe tener en cuenta en los siguientes casos:

- Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte).
- Cuando las manos estén visiblemente sucias

**Código:**  
SGI-DP-027

**Emitido:**  
18/08/2020

**Actualizado:**  
23/03/2021

**Versión:**  
01

- Antes y después de ir al baño
- Después de estornudar o toser
- Antes y después de comer
- Antes y después de usar el tapabocas
- Antes de tocarse la cara, tocar o acariciar su animal de compañía, recoger sus excretas o realizar manejo de sus alimentos

La CET cuenta con insumos para el lavado de manos con agua limpia, jabón líquido antibacterial y toallas desechables.

**Higienización de manos:** Se puede realizar siempre las manos se encuentren visiblemente limpias, para ello se contará con dispensadores con alcohol glicerinado y/o gel antibacterial con alcohol en una concentración del 60% al 95%.

La CET dispone de dispensadores de alcohol glicerinado en lugares de fácil acceso para los estudiantes y trabajadores por sectores, los cuales tienen rutinas de limpieza y desinfección frecuentes.

Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, en centros de operación o en actividades externas, 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 a 30 segundos.

El analista de Seguridad y Salud en el Trabajo hará seguimiento, monitoreo y autocontrol de las rutinas de lavado de manos y procesos de desinfección en sedes.

#### **7.1.1 Técnica de lavado de manos.**

En cada uno de los baños donde se realiza la actividad se publicará la respectiva técnica de lavado de manos dada por el Ministerio de Protección Social y la Secretaría de Salud, la cual se debe realizar si 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, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona como pasamanos, barandas, puertas, cerraduras, manijas, muebles entre otros y antes de tocarse la cara.

#### Procedimiento:

1. Mójese bien las manos con agua.
2. Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir la superficie de las manos.
3. Frótese las palmas de las manos entre sí. 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 otra mano, agarrándose los dedos.
6. Frótese con 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 mano izquierda haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
8. Enjuáguese las manos con agua.
9. Séquese las manos con una toalla de un solo uso (Desechable).
10. Utilice la toalla para cerrar el grifo.



## 7.2 Distanciamiento físico.

Para garantizar un distanciamiento entre los trabajadores en el lugar de trabajo y los estudiantes en los ambientes de formación, la Corporación garantizará el distanciamiento físico de 2 metros por medio de estas acciones:

- Se demarcarán puestos de trabajo, salones, talleres, laboratorios y la planta física en general.
- No se harán reuniones en grupos, y en caso de tener que hacerlas se tendrá en cuenta la capacidad instalada, garantizando el distanciamiento físico de 2 metros.
- Estas mismas condiciones se aplicarán en los sitios donde se consumen los alimentos, área de cafetería, comedor y sitios de descanso de los trabajadores y estudiantes.
- Para acompañar estas acciones se usará información en carteleras y videos de distanciamiento físico, disponible en el siguiente enlace:  
[https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=74&v=tFLynO5uCr&feature=emb\\_logo](https://www.youtube.com/watch?time_continue=74&v=tFLynO5uCr&feature=emb_logo)
- Se evitará el intercambio físico de los documentos de trabajo, para ello se manejan ayudas tecnológicas para evitar aglomeraciones e intercambio físico de documentos de trabajo.
- Se harán recomendaciones permanentes del distanciamiento físico entre trabajadores, visitantes y estudiantes.

*El distanciamiento físico se desarrollará como parte de la cultura de la Corporación de Educación Tecnológica Colsubsidio. Ver distribución en el numeral 13. Controles Administrativos.*

## 7.3 Elementos de Protección Personal- EPP

Los EPP se entregarán con base en la matriz de IPEVR, que está definida de acuerdo con el nivel de riesgo actual y actividades de cada uno de los trabajadores para la prevención del COVID-19.

La Corporación entregará los EPP garantizando su disponibilidad y recambio a todos sus trabajadores.

Los elementos de protección personal indicados a continuación son acordes a los protocolos de bioseguridad y con el tipo de actividad a desempeñar:

CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA COLSUBSIDIO									
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL-EPP	COPIA	MASCARILLA CONVENCIONAL	MONOGAFAS	CÁRETA ABATIBLE VISERA	GUANTES DE NITRILO LARGOS	GUANTES NITRILO	BATA DESECHABLE	ZAPATONES	PANTALÓN DESECHABLE
<b>DOCENTES LABORARIOS-TALLERES</b>									
TALLER DE ELECTRICIDAD		X		X					
LABORATORIOS COCINAS	X	X		X	X	X			
TALLER ESPECIALIZADO MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES		X		X					
TALLER ESPECIALIZADO DE ELECTRÓNICA Y REDES		X		X		X			
TALLER ESPECIALIZADO DE REDES		X	X						
TALLER ESPECIALIZADO DE METROLOGÍA		X							
LABORATORIO DE MÉTODOS Y TIEMPOS		X	X						
LABORATORIOS REGENCIA FARMACIA	X	X	X			X	X	X	X
TALLER ESPECIALIZADO DE DESARROLLO		X							
SALA MAC		X							
TALLER ESPECIALIZADO ENERMERÍA	X	X		X		X	X	X	X
<b>ESTUDIANTES ETDH</b>		X							
TL COCINA - uniforme completo		X				X			
<b>ESTUDIANTES T&amp;T</b>		X							
REGENCIA EN FARMACIA: Bata blanca	X	X	X			X			
<b>ESTUDIANTES FOSFEC-EDU-CONTINUADA</b>		X							
CURSOS CULINARIA: Delantal	X	X				X			
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTES CATEDRAS Y ESTUDIANTES</b>		X							
PERSONAL DE VIGILANCIA		X							
SERVICIOS GENERALES		X	X	X	X	X			
TÉCNICO DE LABORATORIO		X	X	X	X	X			
RECEPCIÓN		X		X					

- 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 y jabón y toallas desechables.
- Los elementos como tapabocas o mascarilla, guantes nitrilo se desecharán en la caneca señalada y destinada para este fin.
- Se capacitará a todos los trabajadores sobre el uso eficiente de EPP (colocación y retiro), mantenimiento, lavado, almacenamiento, cambio y destino final. (curso virtual COVID-19)
- Se mantendrá visibles las técnicas de uso y disposición de EPP.
- Los elementos de protección personal (EPP) no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca, su uso debe ser personal.
- Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP. Siempre deberán realizar el lavado de manos antes y después de usarlos.
- Ningún trabajador debe usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- La dotación de EPP se hará con el formato de entrega de Elementos de Protección Personal SGI-FT-072

Adicionalmente, se promoverá en los trabajadores y estudiantes el uso de tapabocas de manera obligatoria en los siguientes lugares fuera de la jornada laboral y por fuera de las actividades académicas de la corporación:

En el sistema de transporte público (transporte urbano, intermunicipal, especial, sistemas de transporte masivo, taxis) y áreas donde haya afluencia masiva de personas (plazas de mercado, supermercados, bancos, farmacias, centros de atención médica, entre otros).

**Código:**  
SGI-DP-027**Emitido:**  
18/08/2020**Actualizado:**  
23/03/2021**Versión:**  
01

- Aquellas personas que hacen parte de los grupos de riesgo (personas adultas mayores de 60 años, personas con enfermedades cardiovasculares, enfermedades que comprometan su sistema inmunológico, cáncer, VIH, gestantes y enfermedades respiratorias crónicas).

Para reforzar el uso de estos EPP se usará el siguiente infográfico de SURA: <https://bit.ly/2KhbFYT> y el siguiente video: [https://www.youtube.com/watch?v=cqUDYXDghmo&feature=emb\\_logo](https://www.youtube.com/watch?v=cqUDYXDghmo&feature=emb_logo).

#### 7.4 Manejo de los tapabocas

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. Mantenga visibles las técnicas de uso y disposición de EPP. Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, los cuates pueden ser consultados en <https://www.minsaEud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20v%20procedimientos/GIPS18.pdf>. IPS18.Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia. Ministerio de Salud y Protección Social.

- Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
- El uso correcto del tapabocas, cubriendo nariz y boca, es fundamental para evitar el contagio; igualmente, es muy importante retirarse el tapabocas evitando el contacto de las zonas contaminadas.
- En tiempos de almuerzos y restaurantes el tapabocas debe retirarse únicamente para comer y beber el tiempo restante debe estar cubriendo nariz y boca.

#### Tapabocas convencional

- Estos elementos que cubren de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas reducen la probabilidad de contacto con secreción nasal o saliva de otra persona.
- Los tapabocas convencionales tienen distintos diseños, entre ellos, los que se pliegan sobre la boca o nariz y los preformados, que no lo hacen.
- Los tapabocas que no vienen preformados se humedecen más fácilmente y entran en contacto con mayor facilidad con secreción nasal o saliva de la persona.
- Para la colocación y uso del tapabocas se deben tener en cuenta las indicaciones del fabricante.

#### Pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales:

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante
- 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.
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa. 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.
- Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
- 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.

- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- 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.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y depositada en una bolsa de papel o basura.
- No reutilice el tapabocas.
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- 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.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse
- El tapabocas se puede usar durante **8 horas** de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de estas condiciones debe retirarse, eliminarse o colocar de nuevo.



## 7.5 Adecuada Ventilación:

para mantener una adecuada ventilación en los espacios administrativos y académicos se tendrá en cuenta los siguiente:

- Se mantendrán las puertas y ventanas abiertas, siempre que sea posible, para lograr intercambio de aire natural.
- Se evitarán los grupos de trabajo numerosos en lugares de baja ventilación

- Para garantizar las condiciones de ventilación se evaluaron los aforos máximos en los lugares de trabajo y académicos para minimizar el riesgo de contagio.
- Se establecieron grupos, jornadas y horarios de trabajo, favoreciendo el aforo y el distanciamiento físico entre los trabajadores de las diferentes áreas.
- Las actividades académicas y de bienestar se ejecutarán en espacios abiertos y con distanciamiento físico.
- Se propiciará, en lo posible, lugares de descanso al aire libre, patios abiertos y salas de encuentro con ventanas abiertas.

En los lugares cerrados se tendrán en cuenta las siguientes condiciones de ventilación y distanciamiento:

Ventilación del lugar y cumplimiento del distanciamiento físico de 2 metros

En los espacios cerrados en donde se tiene un sistema de ventilación artificial, se realizan inspecciones periódicas a los filtros del aire acondicionado y se limpian periódicamente de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.

## 7.6 PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

### 7.6.1 Protocolo de limpieza y desinfección de los espacios físicos.

- Se realizarán rutinas de limpieza y desinfección para las distintas áreas de la corporación (baños, salas de espera, escaleras, pisos, oficinas, salones, áreas comunes), donde se aseguran los protocolos antes y después de cada actividad administrativa académica o de práctica.
- Se implementarán procedimientos de limpieza en las superficies de contacto frecuente tales como: mesas, sillas, interruptores de luz, muebles, manijas, escritorios, teléfonos, pisos, paredes, entre otros.
- Para este protocolo, se usarán equipos de aspersión con elementos químicos desinfectantes avalados por INVIMA y Min Salud, desinfectantes efectivos contra COVID-19 entre ellos: Alcohol en concentración no inferior 70% e hipoclorito de sodio al 5%.
- Tanto para la preparación como para el uso del agente desinfectante, se deberá consultar las indicaciones registradas en la ficha de datos de seguridad.  
Para estos protocolos de limpieza y desinfección de infraestructura ver anexo.1 SGI-PR-019
- El seguimiento de los protocolos de limpieza y desinfección se hará a través del registro en el SGI-FT-069 formato de registro de rutinas de limpieza y desinfección.
- Se realizó capacitación al personal de aseo y limpieza en relación con los protocolos de limpieza y desinfección definidos en la CET y de acuerdo con lo establecido con la normatividad vigente y se establecen protocolos de limpieza previo a la apertura, durante y luego de finalizar actividades administrativas y académicas.

*Anexo 1. SGI-PR-019 Procedimientos de limpieza y desinfección instalaciones –*

#### Recomendaciones generales:

- Se realizará reforzamiento del aseo profundo y creación de nuevas rutinas de aseo según tráfico de la Corporación.
- El proceso de limpieza y desinfección se realizará con todas las condiciones de bioseguridad y con los elementos de protección personal necesarios dependiendo de las áreas, zonas o actividades.
- Se ejecutarán procedimientos de limpieza y desinfección diaria previo a la apertura y posterior al cierre de la Corporación.
- Se establecen medidas preventivas para desinfección ambiental y control de plagas y roedores (fumigación).

### 7.6.2 Limpieza y desinfección en los puestos de trabajo.

Se desarrollará un protocolo de limpieza y desinfección periódico para los puestos de trabajo durante la jornada laboral.

**7.6.3 Limpieza de Equipos electrónicos:**

- Lave las manos y utilice los EPP para realizar el procedimiento
- De ser posible apaga los equipos antes limpiar
- Utiliza un papel seco para aplicar el agente desinfectante dispuesto para la desinfección de equipos.
- Antes de iniciar el proceso de limpieza retira los equipos de la superficie de trabajo.
- Frote la superficie del equipo retirando el polvo y la suciedad con ayuda de toallas de un solo uso.
- Evite rociar directamente el alcohol sobre las entradas de aire y puntos de conexión eléctrica. Para su limpieza utiliza toallas de papel humedecidas previamente con el agente desinfectante.
- Tenga cuidado de no tocar componentes electrónicos, como cables energizados, tomas corrientes, entre otros.
- No manipular los equipos con las manos húmedas, ya que podría producir una descarga de corriente
- Al finalizar lave las manos con agua y jabón.

**7.6.4 Limpieza de superficies del puesto de trabajo:**

- Utiliza los EPPs durante la limpieza de superficies y atención de clientes.
- Limpia y desinfecta las superficies, manijas, perillas de gabinetes y puertas de acceso frecuente, con el agente desinfectante, cada 3 horas
- Evita utilizar alcoholes que tengan una concentración menor al 70%, dado que estos no se evaporan completamente dejando en la superficie restos de agua y otros componentes.
- Tenga en cuenta que el paño debe estar desinfectado cada vez que se inicie un proceso de limpieza en cada superficie.
- Evita sacudir el paño para no dispersar el polvo.
- Retira el polvo doblando el paño en cuadros y humedeciendo con el agente desinfectante.
- Una vez, hayas terminado el proceso de limpieza, lava tus manos con agua y jabón.
- Realiza la limpieza de tu puesto de trabajo luego de atender a un cliente, de lo contrario cada 3 horas.





**Recomendaciones generales para limpieza y desinfección de superficies COVID-19**

**1 Limpieza de Equipos electrónicos**

- Utiliza siempre los EPP's para realizar la limpieza de los equipos.
- De ser posible, apaga los equipos antes de limpiarlos.
- Utiliza un paño seco, servilleta o papel sanitario para aplicar el agente desinfectante dispuesto para la limpieza de los puestos de trabajo.
- Antes de empezar el proceso de limpieza, retira los equipos de la superficie de trabajo.
- Frota ligeramente y suave sobre la superficie del equipo, retirando el polvo.
- Evitar rociar directamente alcohol sobre las entradas de aire y puntos de conexión eléctrica. Para su limpieza utiliza toallitas de papel humedecidas previamente con el agente desinfectante.
- Ten cuidado de no tocar componentes electrónicos, como cables energizados, tomas corrientes, entre otros.
- Revisa que no queden residuos en la superficie, teléfono, computador, monitor, teclado, mouse, impresora, teléfonos, fax, lector de código de barras, cajas de medicamentos, estanterías, escaleras, góndolas, neveras, etc.
- Realiza la limpieza de equipos en lo posible cada hora.

**2 Limpieza de superficies**

- Limpia y desinfecta las superficies, manijas, perillas de gabinetes y puertas de acceso frecuentemente con el agente desinfectante.
- Evita utilizar alcoholes que tengan una concentración menor al 70%, dado que estos no se evaporan completamente dejando en la superficie restos de agua y otros componentes.
- Utiliza los EPP's durante la limpieza de superficies y atención de clientes.
- No manipular los equipos con las manos húmedas, ya que podría producir una descarga de corriente.
- Ten en cuenta que el paño debe estar desinfectado cada vez que se inicie un proceso de limpieza en cada ambiente de las diferentes áreas.
- Evita sacudir el paño para no dispersar el polvo.
- Retira el polvo doblando el paño en cuadros y humedeciendo con el agente desinfectante.
- Una vez hayas terminado el proceso de limpieza, lava tu manos con agua y jabón.
- Realiza la limpieza de tu puesto de trabajo y counter luego de atender a un cliente, de lo contrario cada 3 horas. Conforme a la información consignada en este documento.

**¡Somos Colsubsidio!** Nos cuidamos y cuidamos a los demás

## 7.6.5 Limpieza y desinfección de áreas, superficies y ambientes en casos confirmados de covid-19:

Para asegurar una operación sana y segura se debe garantizar la implementación de los protocolos establecidos, si se presenta un caso confirmado de COVID-19 en las instalaciones de la Corporación se deben seguir los siguientes pasos:

- El encargado del proceso realiza la solicitud del servicio a Gestión Administrativa y Financiera para hacer la desinfección de áreas y superficies con la empresa de aseo definiendo una fecha probable para la prestación del servicio.
- Para la desinfección de ambientes se hará la solicitud con una empresa especializada (termo nebulización, Biowellness) definiendo fecha probable para la prestación de servicios.
- El jefe de Gestión Administrativa y Financiera, recepcionar la cotización del servicio, realiza aprobación y trámite presupuestal.
- Una vez aprobado el presupuesto se realiza la programación de cada uno de los servicios.
- Los tiempos de repuesta para la realización del servicio con la empresa de aseo de 4 a 5 horas y para desinfección del ambiente 1 día hábil máximo.



## 7.7 MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS:

La manipulación de insumos y productos se realizará asegurando que los proveedores se ajusten con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- Se establecen protocolos de recepción de productos que incluye limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos.
- Se garantiza las condiciones de higiene en su almacenamiento y no se revalsan insumos o productos para evitar confundir al personal de servicios generales y trabajadores.
- Se almacenan los productos de acuerdo con el nivel de riesgo y la matriz de compatibilidad y se solicita al proveedor la ficha de seguridad y etiquetado de acuerdo con el Sistema Global Armonizado.
- Se evitarán las mezclas de productos como:
  - a. Hipoclorito de sodio con productos de limpieza que contengan ácido clorhídrico, toda vez que genera color gaseoso, que es altamente tóxico.
  - b. Hipoclorito de sodio y alcohol teniendo en cuenta que al combinarlos se obtienen cloroformo, compuesto químico tóxico al hígado.
  - c. Hipoclorito de sodio y limpiadores con amoníaco, ya que al ser combinados generan grandes cantidades de cloraminas, que además de ser muy tóxicas pueden producir daños pulmonares y daño al hígado.
  - d. El agua oxigenada junto con el cloro forma cloratos o percloratos, que se utilizan en los explosivos.
  - e. Agua oxigenada con vinagre, también puede ser explosiva, se obtiene ácido peracético.

## 7.8 MANEJO DE RESIDUOS:

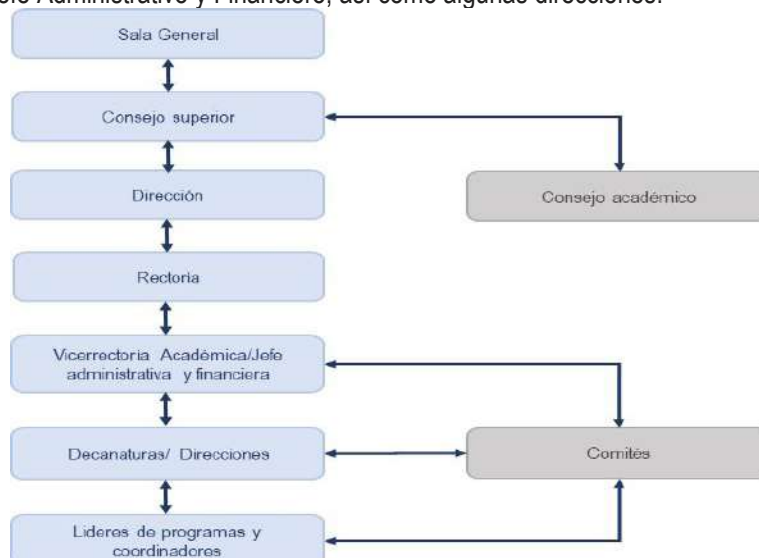
En la CET el manejo de residuos se realizará de la siguiente manera:

<b>Código:</b> SGI-DP-027	<b>Emitido:</b> 18/08/2020	<b>Actualizado:</b> 23/03/2021	<b>Versión:</b> 01
------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	-----------------------

- Se Informa a la población académica administrativa sobre cómo identificar los residuos generados y su correcta separación.
- Se identifican los residuos generados en las áreas de trabajo y la separación en la fuente:
  - Caja azul: papel archivo
  - Caneca Blanca: residuos aprovechables: cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos
  - Caneca negra: residuos no aprovechables: residuos del barrido, empaques snacks, servilletas papel contaminado con residuos de comida, papel higiénico.
  - Caneca negra doble bolsa: exclusivamente para residuos COVID-19 como tapabocas, guantes entre otros, la cual será manipulado únicamente por el personal de servicios generales.
- Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra marcada con tipo de residuo, que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- Se garantiza los EPP para el personal a cargo de realizar esta actividad.
- Se colocarán y demarcarán las canecas con bolsas negras en las zonas estratégicas de la CET para el descarte de material contaminado.
- Se realizará la recolección de residuos permanente y se seguirán las rutas de recolección, así como la limpieza y desinfección frecuente de los contenedores.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de recolección de residuos termine, deberá realizar el procedimiento de lavado de manos.

## 8. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio por parte del empleador

La Corporación de Educación Tecnológica Colsubsidio es institución de educación superior dedicada a las actividades propias de la formación técnica, tecnológica y formación para el trabajo y el desarrollo humano. El modelo de gobierno busca proporcionar una estructura y condiciones que favorezcan el desarrollo y la consecución de los mejores resultados de los procesos misionales de docencia, investigación y proyección social, con una política de mejoramiento continuo, cuyo resultado es la construcción de conocimiento y aprendizaje organizacionales, constituyéndose esto en otro insumo vital para el desarrollo y crecimiento de la institución. La Sala General está integrada por los miembros fundadores y adherentes, siendo el órgano máximo de dirección de la Corporación; a su vez, el máximo órgano de administración para la Corporación es el Consejo Superior el cual es liderado por el Director Administrativo de Colsubsidio, de esta instancia se deriva la Dirección y a su vez de esta última se desprende el Rector. Del Rector dependen la Vicerrectoría Académica y el Jefe Administrativo y Financiero, así como algunas direcciones.



**Fuente:** elaboración propia; datos tomados del documento de Estatutos Institucionales vigentes, 2020.

Líneas de acción CET:



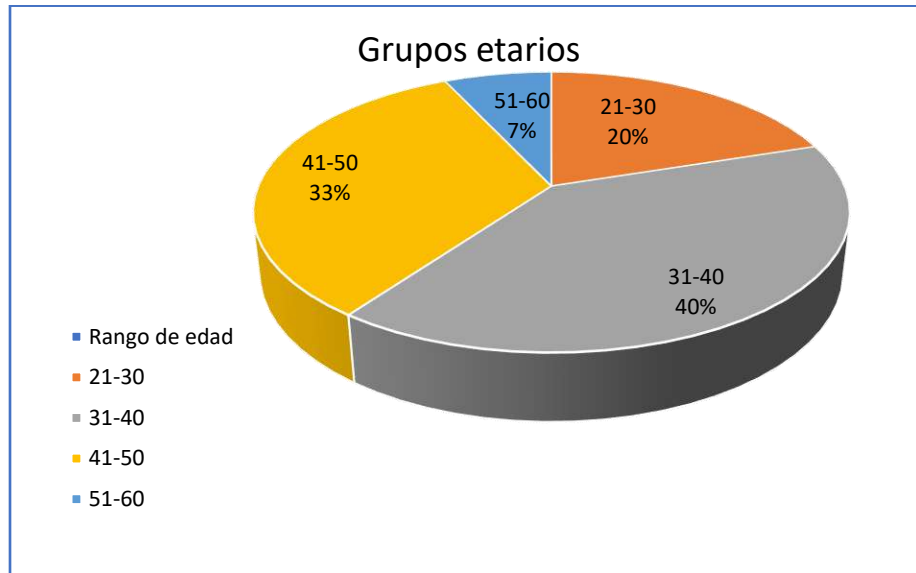
Programas técnicos laborales, técnicos profesionales y tecnológicos:

- Tecnología en gestión de infraestructuras de tecnología de información y comunicaciones.

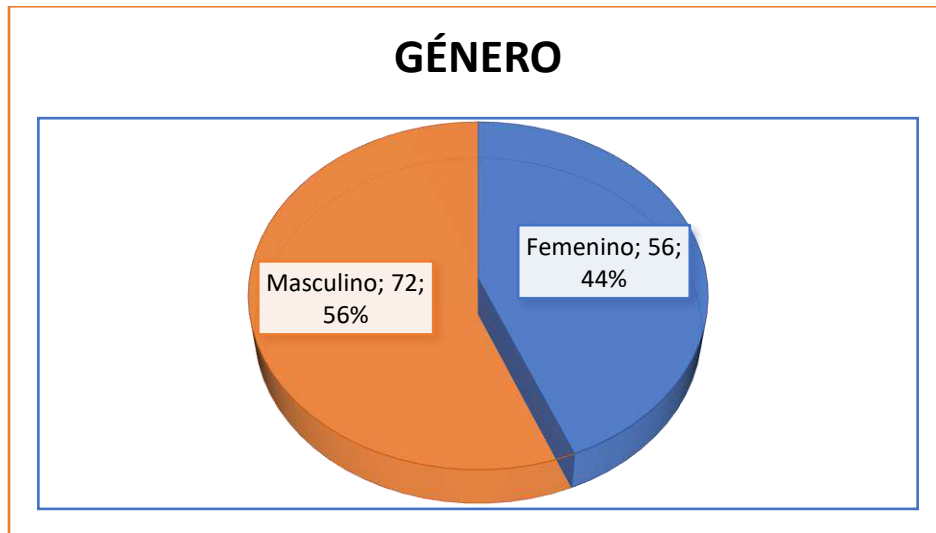
-Tecnología en gestión de calidad, seguridad, salud en el trabajo y ambiente.  
- Técnico profesional en operación hotelera  
- Tecnología en Gestión Logística Nacional e Internacional.  
- Tecnología en Regencia en Farmacia.

-Técnico laboral en archivo y registro.  
-Técnico laboral en cocina.  
-Técnico laboral en auxiliar administrativo.  
-Técnico laboral en electricidad residencial.  
-Técnico laboral en operaciones contables y financieras.  
-Técnico laboral en reparación y mantenimiento de computadores

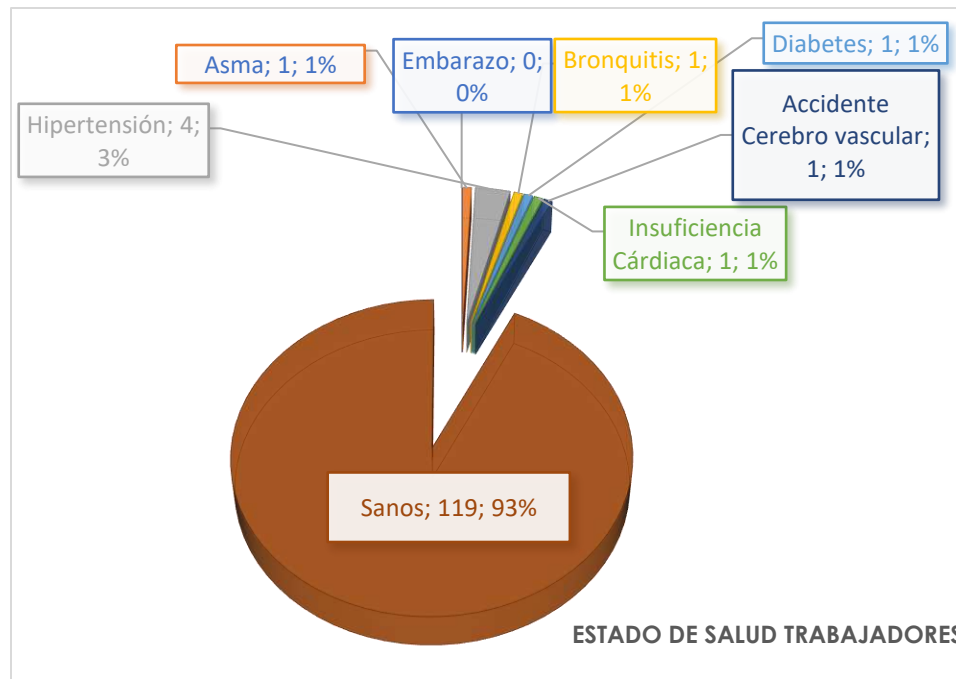
**CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJADORES**



El 40% de los trabajadores de la CET se encuentran en un rango de edad de 31 a 40 años de edad, seguido con un 33% de los trabajadores en edad entre 41 a 50 años continuando con los trabajadores entre 21 y 30 años con un porcentaje del 20% y finalizando con el 7% de trabajadores entre 51 y 60 años.



En relación con el género el 56% de la población trabajadora de la CET es masculina, mientras el 44% es femenina.



Las personas que se encuentran en estado de alerta sean por patologías de base o por presentar signos y síntomas asociados al COVID-19 tendrán restricción para trabajo presencial en la Corporación durante la contingencia y tendrán restricción para el acceso a la Corporación.

### **Actividades académicas:**

La estrategia de presencialidad asistida por la tecnología será primordial para la prevención de la propagación del COVID-19 en la CET, así como el distanciamiento físico y la adecuada ventilación deberá desarrollarse como parte de la cultura de la corporación.

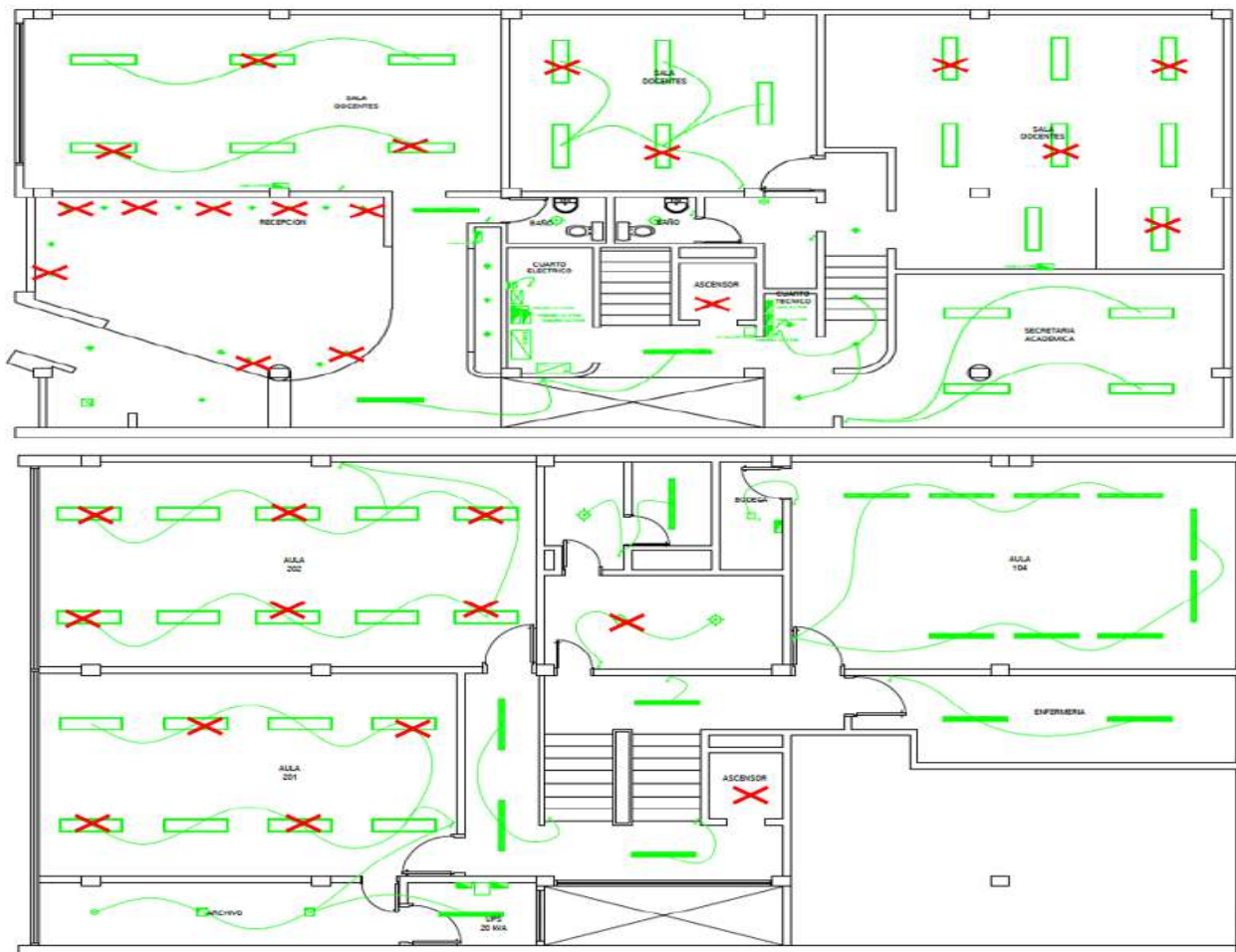
- Se programarán actividades académicas presenciales para realizar ejercicios en laboratorios y talleres que no puedan ser reemplazados por simuladores en la modalidad de alternancia, además de clases presenciales prácticas en el marco del Retorno Gradual Progresivo y Seguro.
- Se respetará la capacidad instalada de las sedes en la programación de los talleres y laboratorios, clases presenciales y en las áreas administrativas.
- Se establecerán nuevos horarios y jornadas académicas con el fin de evitar concentraciones y afluencia masiva de personas y con esto evitar que entre jornada y jornada se crucen estudiantes de diferentes programas.
- Se garantizará un espacio de una hora entre las jornadas para realizar proceso de limpieza y desinfección en los salones de clase, talleres y laboratorios.
- Solo se permitirá el ingreso de estudiante para sus actividades académicas, se restringe el acceso a zonas de descanso, pasillos de circulación o salas de espera de ser necesario.
- Las reuniones, consejos académicos y comités se realizarán de manera virtual.
- Se distribuirán los días de la semana entre las diferentes facultades y programas académicos para la asistencia a la Corporación.
- De acuerdo con la nueva regulación de la Alcaldía Mayor de Bogotá del 21 de enero de 2021 la CET podrá solicitar un modelo de presencialidad gradual, progresiva y segura ante la Secretaría de Educación Distrital donde podrán asistir a la institución los estudiantes de acuerdo con las condiciones de la infraestructura y en los horarios establecidos por la institución.

**Aforos:**

La Corporación define el aforo de acuerdo con la capacidad instalada de las infraestructuras para la distribución de los docentes, dicentes y administrativos y de acuerdo con los lineamientos dispuestos para tal fin por el gobierno.

Acogiéndonos al decreto 021 del 15 enero de 2021, artículo 13. Actividades educativas: “e) Las actividades educativas propias de la educación superior, la educación para el trabajo y el desarrollo humano, que sean debidamente habilitadas conforme lo establecido en el presente Decreto, podrán llevarse a cabo de conformidad con los horarios establecidos por las respectivas instituciones”. En la CET los horarios se establecen así: 7am, 12m, 1pm a 5pm y de 6pm a 9pm para actividades académicas.

**Distribución puestos**



**Aforo sede calle 52 #9-76, Salones, administrativos, docentes y laboratorios para prácticas:**

**Código:**  
SGI-DP-027

**Emitido:**  
18/08/2020

**Actualizado:**  
23/03/2021

**Versión:**  
01

Edificio Calle 52					Capacidades Verificadas Silvia 10/03/2021	
Capacidades					Capacidad Regular	BioSeg
Dirección	Tipo de Aula	Nomenclatura	Área de Uso	Capacidad	Capacidad Regular	BioSeg
CALLE 52 A # 9-76 CET CHAPINERO	SALA ESPECIALIZADA DE ELECTRICIDAD	AULA 104	FOSFEC/TL	16	16	9
	SALA SISTEMAS	AULA 201	FOSFEC	18	18	10
	SALA SISTEMAS	AULA 202	FOSFEC	20	20	15
	AULA REGULAR	AULA 302	FOSFEC	20	20	12
	SALA SISTEMAS	AULA 401	FOSFEC	18	18	13
	SALA SISTEMAS - AULA MAC	AULA 402	FOSFEC TyT	20	20	15
	AULA REGULAR	AULA 501	FOSFEC	28	28	10
	AULA REGULAR	AULA 502	FOSFEC	30	30	12
	AULA REGULAR	AULA 601	FOSFEC	35	35	14
	AULA REGULAR	AULA 602	FOSFEC	40	40	17
	SALA ESPECIALIZADA - LABORATORIO DE COCINA	AULA 701	FOSFEC/TL/TyT	25	25	15
	AULA REGULAR	AULA 801	FOSFEC	40	40	15
	SALA SISTEMAS	AULA 802	FOSFEC	20	20	12
	SALA ESPECIALIZADA - LABORATORIO DE BARISMO	AULA 901	FOSFEC/TL/TyT	12	12	10
	SALA ESPECIALIZADA - LABORATORIO DE COCINA	AULA 902	FOSFEC/TL/TyT	20	20	10
<b>TOTAL CAPACIDAD SEDE</b>				<b>362</b>		<b>189</b>

AULAS REGULARES	5	Aforo Regular		Aforo BioSeg		Chequeo 35% de la Ocupación
SALAS DE SISTEMAS (INCLUYENDO LA SALA MAC)	5	Estudiantes	362	Estudiantes	189	126,7
SALA ESPECIALIZADA DE ELECTRICIDAD	1	Administrativos	15	Administrativos	13	5,25
SALAS ESPECIALIZADAS DE COCINA (INCLUYENDO BARISMO)	3	Docentes	21	Docentes	21	
	3	Total	398	Total	223	131,95
<b>TOTAL AULAS SEDE</b>	<b>14</b>					

**Aforo sede carrera 11 #65-34 Salones, estudiantes, administrativos, docentes, talleres y laboratorios**

SEDE CALLE 65				
Aforo Regular		Aforo BioSeg		Chequeo 35% de la Ocupación
Estudiantes	687	Estudiantes	354	240
Docentes	55	Docentes	36	19,8
Administrativos	38	Administrativos	20	13,3
Total	780	Total	410	273,1



Edificio Calle 65 (Carrera 11 # 65-30)					
Tipo Aula	ubicación	Nomenclatura	Área Uso	Capacidad	Capacidad Bioseg
TE.MANTENIMIENTO COMPUT	Sótano	TE1	T&T-TL	24	12
TE. ELECTRÓNICA Y REDES	Sótano	TE2	T&T-TL	8	5
TE. REDES	Sótano	TE3	T&T-TL	8	5
LAB. MÉTODOS Y TIEMPOS	Sótano	TE4	T&T-TL	12	6
LAB. METROLOGÍA	Sótano	T5	T&T-TL	2	2
AULA REGULAR	Piso 2	201	T&T-TL	20	10
AULA REGULAR		202	T&T-TL	25	13
AULA REGULAR		203	T&T-TL	25	14
AULA REGULAR		204	T&T-TL	32	17
AULA REGULAR		205	T&T-TL	30	15
SALA SISTEMAS	Piso 3	301	T&T-TL	15	9
SALA SISTEMAS		302	T&T-TL	15	9
SALA SISTEMAS		303	T&T-TL	15	9
SALA SISTEMAS		304	T&T-TL	10	6
SALA SISTEMAS ESPECIALIZADA MAC	Piso 3	TE 306	T&T-TL	15	9
SALA SISTEMAS	Poiso 3	307	T&T-TL	10	6
TE. ESPECIALIZADA DESARROLLO SOFTWARE		TE 308	T&T-TL	25	15
AULA REGULAR	Piso 4	401	T&T-TL	25	12
AULA REGULAR		402A	T&T-TL	30	15
AULA REGULAR		402B	T&T-TL	25	13
AULA REGULAR		403	T&T-TL	25	13
AULA REGULAR		405	T&T-TL	25	12
AULA REGULAR		406	T&T-TL	20	10
AULA REGULAR		407	T&T-TL	30	11
AULA REGULAR		408	T&T-TL	15	8
AULA REGULAR	Piso 5	501	T&T-TL	25	12
AULA REGULAR		502	T&T-TL	30	15
AULA REGULAR		503	T&T-TL	24	13
AULA REGULAR		504	T&T-TL	25	12
AULA REGULAR		506	T&T-TL	25	13
AULA REGULAR		507	T&T-TL	25	10
TE. ENFERMERIA HISTORIAS CLÍNICAS Y TRIAGE	Piso 5	TE.508	T&T-TL	30	11
TE. ENFERMERIA PROCEDIMIENTOS		TE.509	T&T-TL	12	8
DISPENSARIO ENFERMERÍA		OFIC.5TO PISO	T&T-TL	8	4
<b>Total capacidad sede</b>				<b>690</b>	<b>354</b>
<b>Aulas regulares</b>				19	
<b>Salas de sistemas especializadas</b>				2	
<b>Salas de sistemas regulares</b>				5	
<b>TE.Talleres Especializados T&amp;T y TL</b>				10	
<b>TOTAL AULAS SEDE</b>				<b>36</b>	

### Aforo laboratorios Ciudadela:

LABORATORIOS CIUADDELA REGENCIA FARMACIA 2021		
Laboratorio	Aforo Regular	Aforo Bioseguridad
BIOLOGIA 1	36	10
BIOLOGIA 2	36	10
FISICA	36	15
QUIMICA	36	13
Docentes	4	4
Total	148	52

### 8.1 Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del SGSST

La vigilancia en la salud de los trabajadores de la CET Colsubsidio, usuarios y terceros garantiza el manejo oportuno de casos probables y confirmados de infección por el COVID-19.

#### Criterios que aumentan el riesgo de Contagio o determinan un nexo epidemiológico:

- Historial de viaje o que haya vivido en China o países y áreas con circulación viral confirmada del nuevo coronavirus (CIVID19) en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas.
- Una ocupación como trabajador de la salud u otro personal que labora en un entorno que atiende a pacientes con infecciones respiratorias o con etiología desconocida.
- Antecedentes de contacto estrecho en los últimos 14 días con un caso probable o confirmado de infección respiratoria aguda grave por el nuevo coronavirus.

#### Recomendaciones para cuidar la salud:

- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente, así reduce hasta en un 50% el riesgo de contagio.
- Si el trabajador tiene síntomas respiratorios debe retornar a la casa y aislarse de manera preventiva hasta que pasen los síntomas (usar tapabocas)
- Evitar el contacto cercano con otras personas que tengan gripa o infección respiratoria y guardar la distancia segura de 2 metros.
- Estornudar, toser y bostezar cubriendo tu cara con la parte interna del antebrazo (codo)- etiqueta respiratoria o utilizando un pañuelo desechable, nunca se cubra con la mano.
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que toca u otros tocan con frecuencia.
- Evitar el contacto directo con otras personas, no saludar de beso o de mano y no des abrazos.
- Ventilar los espacios de la vivienda la oficina.
- Evitar, en todo momento, tocar la cara sin lavarse bien las manos con agua y jabón.
- No tocar el tapabocas, si lo toca, debe lavarse las manos. Retirlo desde las tiras de fijación.
- Si sale de casa al trabajo, usar ropa diferente a la de estar en casa.

Consultar a su médico si presenta alguno de los siguientes síntomas: respiración más rápida de lo normal, fiebre de difícil control por más de dos días, si el pecho le suena o le duele al respirar, somnolencia o dificultad para despertar, ataques o convulsiones, decaimiento o deterioro del estado general en forma rápida.

**Caracterización de las condiciones de salud de la Comunidad Educativa:**

- Se identificó por medio de una encuesta virtual las condiciones de salud del 100% de la comunidad educativa: a los trabajadores y estudiantes en aspectos de morbilidad: estado de alerta por embarazadas, mayores de 60 años, con enfermedades crónicas como diabetes, enfermedades reumatológicas, cáncer, VIH, enfermedad obstructiva crónica o enfermedades preexistentes.
- Las personas que se encuentren en estado de alerta, sea por patologías de base o por presentar signos y síntomas asociados al COVID-19 tendrán restricción para trabajo presencial en la Corporación durante la contingencia y tendrán restricción para el acceso a la Corporación.
- Esta medida se toma como prevención ante la vulnerabilidad de este grupo de trabajadores y estudiantes con aislamiento preventivo en casa.
- Al igual que los trabajadores que hayan viajado al exterior y/o que se hayan reincorporado a sus labores deben reportar a sus jefes inmediatos donde estuvieron con el fin de mitigar riesgos.

**Personal restringido preventivamente: (en estado de alerta)**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Trabajador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportará la condición de su salud al jefe inmediato y</li> <li>• Dará cumplimiento a las actividades y tareas asignadas durante el trabajo remoto al jefe inmediato.</li> </ul> <p><b>En casa con labor</b></p>
Jefe Inmediato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporta las alteraciones de las condiciones de salud del personal restringido por enfermedades de base o preexistentes identificadas como factor de riesgo para Covid-19 (Mayores de 60 años, mujeres en embarazo, diabetes, enfermedad cardiovascular, accidente cerebrovascular – ACV, VIH, Cáncer), que usen corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC); a SST al correo <a href="mailto:silvia.mejia@cetcolsubsidio.edu.co">silvia.mejia@cetcolsubsidio.edu.co</a> con los datos del trabajador: nombre, cedula, condición salud, celular.</li> <li>• Asigna el trabajo en casa y realiza el seguimiento respectivo a las actividades.</li> </ul>
Área SST	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe el reporte, registra en la base seguimiento a trabajadores</li> <li>• Informa al jefe inmediato sobre el estado de salud del trabajador</li> <li>• Solicitar los soportes al jefe y trabajador en caso de requerirlos</li> </ul>

**Casos sintomáticos y casos sospechosos:**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Trabajador paso 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporta al jefe inmediato si tiene síntomas como: dificultad respiratoria, fiebre igual o mayor = o &gt; 38°, tos seca, dolor garganta, falta o pérdida del sentido del olfato y/o del gusto.</li> <li>• Avisa a su jefe si estuvo en contacto estrecho por más de 15 minutos con una persona diagnosticada positivo para COVID-19 en los últimos 7 días. (Sin uso de mascarilla en una distancia menor de 2 metros, bien sea en el trabajo, familiar o social.</li> <li>• Llamar a la EPS (si es nexo social (comunitario). Si es un nexos ocupacional (laboral) llamar a la ARL 018000511414 y cumplir con las recomendaciones y aislamiento preventivo por 14 días de acuerdo con el direccionamiento de la entidad promotora de salud y/o la ARL.</li> </ul> <p><b>En casa sin labor o con labor de acuerdo con la sintomatología</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el trabajador se encuentra en la Corporación y presenta sintomatología respiratoria se le debe indicar que regrese a su casa, con uso de tapabocas, tomando en cuenta las medidas preventivas para la sociedad, la familia. Se le orienta para que se comunique con la entidad que le corresponde</li> </ul>

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Jefe Inmediato	<p>la atención: EPS, ARL 018000511414 y la Secretaría de Salud línea 123 para orientación Covid-19 y finalmente en la aplicación del gobierno nacional CoronAPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar Seguridad y Salud en el Trabajo al correo <a href="mailto:silvia.mejia@cetcolsubsidio.edu.co">silvia.mejia@cetcolsubsidio.edu.co</a> con los datos del trabajador: nombre, cedula, condición salud, celular, para el respectivo seguimiento.</li> <li>• Activar el área de aseo para que realicen la limpieza y desinfección del puesto de trabajo del sospechoso y/o confirmado en espacios comunes, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales la persona tuvo contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares. Ver Procedimiento limpieza y desinfección ante COVID 19.</li> </ul>
Área SST	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El área de Seguridad y Salud en el Trabajo recibe el reporte y registra en la base datos y reporte sospechosos para hacer seguimiento del estado de salud del trabajador y del resultado de las pruebas de detección del COVID-19 si fueron realizadas y recomendaciones</li> <li>• El área de SST realiza el cerco epidemiológico de acuerdo con la información suministrada por el trabajador.</li> </ul>
Trabajador paso 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a Seguridad y Salud en el Trabajo todas las indicaciones dadas por el médico tratante o la entidad de salud.</li> <li>• Usar tapabocas en todo momento y aplicar medidas de bioseguridad</li> <li>• Permanecer en aislamiento preventivo necesario</li> <li>• Si al trabajador le toman muestra Covid-19, debe informar a Seguridad y Salud y reportar fecha de toma de la muestra, al igual que el resultado de esta.</li> <li>• Se le reactiva su reincorporación laboral al cumplirse su periodo de aislamiento y/o incapacidad, teniendo en cuenta las recomendaciones emitidas por la EPS.</li> </ul>

**Caso Positivo Covid-19:**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Trabajador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporta al jefe inmediato la condición de salud.</li> <li>• Cumple con las recomendaciones de cuidado y aislamiento de acuerdo con el direccionamiento de la entidad promotora de salud EPS o ARL.</li> <li>• Atiende el seguimiento realizado por la EPS, ARL y el área de SST.</li> </ul> <p><b>En casa en cuarentena sin labor</b></p>
Jefe Inmediato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporta a SST al correo <a href="mailto:silvia.mejia@cetcolsubsidio.edu.co">silvia.mejia@cetcolsubsidio.edu.co</a> con los datos del trabajador: nombre, cedula, condición salud, celular y adjunta el resultado de la prueba si la tiene.</li> <li>• Asegura que el área de aseo haya realizado la limpieza y desinfección del puesto de trabajo del positivo, espacios comunes, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales la persona tuvo contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares. Ver Procedimiento limpieza y desinfección ante COVID 19.</li> <li>• Atenderá la visita por parte de la Secretaria de Salud con el responsable de SST en caso de presentarse</li> <li>• Conjuntamente con SST hacer seguimiento de las acciones enfocadas a la prevención, promoción, control y mejora frente COVID-19.</li> <li>• El jefe inmediato le solicitará al trabajador el certificado de incapacidad para que este a su vez sea enviado a Gestión Humana para ser radicado a la EPS o ARL según el origen.</li> </ul>

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Área SST	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe informe de la visita de la Secretaría de Salud e implementa un plan de acción para el cumplimiento de requisitos solicitados en caso de que se presente.</li> <li>Recibe reporte del trabajador y registra en la base de seguimiento casos positivos.</li> <li>Notificar de acuerdo con la resolución 666 sobre casos sospechosos o confirmados COVID-19, de acuerdo con los medios definidos por la EPS, la ARL, Secretaría de Salud.</li> <li>Identifica los contactos estrechos que tuvo el trabajador confirmado con los otros trabajadores y los registra en el formato registro contactos casos positivos COVID-19 SGI-FT-068.</li> <li>Realiza seguimiento sobre la condición de salud del trabajador y verifica que siga las recomendaciones e indicaciones que le dio la EPS, ARL o la secretaria de salud diariamente.</li> <li>En caso de hacer segunda prueba cuyo resultado es:           <p>Positiva: Se siguen con las recomendaciones de la entidad y el médico tratante. Negativa: Se activará el proceso de reactivación laboral y el área SST hará un seguimiento de 48 horas para verificar las condiciones de la persona y su adaptación al equipo de trabajo.</p> <p>En el caso de haber estado hospitalizado el trabajador debe contar con el alta médica que indique levantamiento del aislamiento y el área procederá con la reincorporación laboral.</p> </li> </ul>
Trabajador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guardará aislamiento y cuarentena en su domicilio.</li> <li>Actuará de acuerdo con las indicaciones que reciba del médico tratante o de la entidad de salud EPS o ARL.</li> <li>Recuerda las medidas generales de prevención e higiene.</li> <li>Comunica a la empresa cualquier novedad relativa a su enfermedad a través del jefe inmediato.</li> <li>Una vez finalice el periodo de aislamiento entregara al SST recomendaciones dadas por su médico tratante o EPS para definir las condiciones de reincorporación laboral.</li> </ul>

**Estudiante sospechoso y/o confirmado COVID-19:**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reportar su condición de salud al líder del programa (En retorno con alternancia o en virtualidad)</li> <li>Reportar la condición de salud al docente si tiene síntomas como: dificultad respiratoria, fiebre igual o mayor = ó &gt; 38°, tos seca, dolor garganta, falta o pérdida del sentido del olfato y/o del gusto.</li> <li>Si es sospechoso y/o confirmado cumplir con las recomendaciones y aislamiento y de cuidado de acuerdo con el direccionamiento de la entidad de salud EPS.</li> <li>Si presenta síntomas en el lugar de estudio, usar tapabocas en todo momento</li> <li>Retirarse de su actividad académica.</li> <li>Reportar a las entidades de salud EPS y Secretaria de Salud</li> <li>Reportar al líder del programa resultados para hacer seguimientos</li> </ul> <p><b>Solo actividades académicas virtuales en casa.</b></p>

**Código:**  
SGI-DP-027

**Emitido:**  
18/08/2020

**Actualizado:**  
23/03/2021

**Versión:**  
01

Líder del programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a la dirección de Bienestar Institucional al correo <a href="mailto:lucy.vargas@cetcolsubsidio.edu.co">lucy.vargas@cetcolsubsidio.edu.co</a> las restricciones de sus estudiantes, así como, sospechosos y/o confirmado con nombres y apellidos, cédula y el teléfono.</li> <li>• Reportar los resultados de las pruebas <a href="mailto:lucy.vargas@cetcolsubsidio.edu.co">lucy.vargas@cetcolsubsidio.edu.co</a></li> <li>• Garantizar la limpieza y desinfección del lugar de estudio donde se halla presentado un caso sintomático y/o confirmado.</li> </ul>
Bienestar institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe reporte, registra en la base seguimiento de estudiantes COVID-19</li> <li>• Realiza seguimiento telefónico a los estudiantes que presentan alteraciones su condición de salud y síntomas, seguimiento a los resultados de las pruebas de detección si fueron realizadas.</li> </ul>
Área de SST	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañará el proceso en el protocolo de manejo de situaciones establecidos en la corporación aplicables a los estudiantes y al seguimiento de casos.</li> </ul>

**ACTIVIDADES DE PREVENTIVAS: Encuestas de reporte de condiciones de salud diaria**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diariamente los trabajadores deben diligenciar el formulario de reporte de estado de salud que se encuentra en la Intranet Colsubsidio te cuida App <a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=LECteWyuVkeuCWUfx6Tgg-DM9a2M7SNHgwq2CcckoKBUMUNQMUM4UFIGQ1k0R0RVQjMyOE50VEILWi4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=LECteWyuVkeuCWUfx6Tgg-DM9a2M7SNHgwq2CcckoKBUMUNQMUM4UFIGQ1k0R0RVQjMyOE50VEILWi4u</a></li> <li>• La CET recomienda a todos sus trabajadores descargar y usa la aplicación CoronAPP y reportar su estado antes de salir de casa, como lo indica el Ministerio de Salud.</li> <li>• El trabajador reportará actos, condiciones inseguras y accidentes en <a href="https://appaco.isotools.org/wip/wip2015/registro.cfm?token=MEYwMUNFRjIDODUwQjM4OUZFMEVfQkM3RjNBOTBDMkMxMEMwRKVD0UE5QTcxOEu4QjICNzk2QTMxNzA2Nzg1MjlyNUJBMzBDNERDMkJGOTU1MjZBQki2NkNF">https://appaco.isotools.org/wip/wip2015/registro.cfm?token=MEYwMUNFRjIDODUwQjM4OUZFMEVfQkM3RjNBOTBDMkMxMEMwRKVD0UE5QTcxOEu4QjICNzk2QTMxNzA2Nzg1MjlyNUJBMzBDNERDMkJGOTU1MjZBQki2NkNF</a></li> </ul>
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para seguimiento de condiciones de salud de la CET a través del link: <a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=GfH3gWd9OEe3SNwIEdRMHzjTIn6BW8dBI5ytXQEdRCxUOEdKQzU5NDJMTEVOSIqzMDFLS1VHWU8yTSQIQCN0PWcu">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=GfH3gWd9OEe3SNwIEdRMHzjTIn6BW8dBI5ytXQEdRCxUOEdKQzU5NDJMTEVOSIqzMDFLS1VHWU8yTSQIQCN0PWcu</a></li> <li>• Los estudiantes realizarán su reporte diario a través de la aplicación CoronAPP del Gobierno Nacional y el Instituto Nacional de Salud.</li> </ul>
Área SST	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Seguimiento a los casos:</b> Personas que han estado en países de alto riesgo de contagio, personas que han estado en contacto directo con un caso confirmado de COVID-19, personas con temperatura igual o mayor a 38°C o personas con síntomas respiratorios, casos sospechosos y/o confirmados.</li> <li>• Pausas activas presenciales y virtuales de autocuidado en trabajo remoto y presencial.</li> <li>• El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo hará visitas periódicas de verificación de cumplimiento de protocolos de bioseguridad.</li> <li>• Seguimiento al plan de capacitación y comunicación dirigido a la comunidad educativa y a terceros.</li> </ul>
Bienestar Institucional	<p>El área de bienestar utilizará los medios virtuales para integrar a la comunidad educativa promoviendo la interacción entre integrantes de la Corporación y reforzará las estrategias para el acompañamiento de los trabajadores y estudiantes frente a la gestión de la salud mental. Se promoverán espacios virtuales con la comunidad académica, donde se realizarán actividades que estimulen la participación de los docentes, personal administrativo y estudiantes relacionadas con el</p>

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
	desarrollo y potencialización de habilidades, que permitan el aprovechamiento del tiempo libre y faciliten atender las áreas de salud, cultura, desarrollo humano, promoción socioeconómica, recreación y deporte.

### 8.1.1 Trabajo remoto o a distancia

- Los trabajadores con preexistencia de enfermedades identificadas como factores de riesgo para COVID-19 y los mayores de 60 años deberán realizar trabajo remoto y estar en aislamiento preventivo.
- Durante la contingencia para los demás trabajadores y en los caso que se pueda desarrollar el 100% de las actividades en casa, se deberá coordinar esta estrategia con el jefe inmediato.
- La corporación garantizará la capacitación en aspectos básicos, medios de transmisión y medidas preventivas frente al COVID-19 a través de los recursos institucionales durante la pandemia y en las inducciones o reinducciones de trabajadores y estudiantes.
- La Corporación a través del área de formación y las herramientas virtuales disponibles, fortalecerá las habilidades virtuales de sus trabajadores.
- En la actualidad el 75% de los trabajadores de la Corporación están realizando trabajo remoto en casa cumplimiento con los lineamientos de la circular 041 del 2 de junio de 2020 durante la emergencia sanitaria, pandemia COVID-19.

### 8.1.2 Trabajo de forma presencial

- Para el desarrollo de las actividades laborales presenciales la Corporación garantizará la capacitación en aspectos básicos, medios de transmisión y medidas preventivas frente al COVID-19 a través de los recursos institucionales durante la pandemia, capacitación aulavirtual colsubsidio y colegio gestión del riesgo de la ARL SURA.
- Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto como en centros de operación y laboratorios deberán realizar el protocolo de lavado de manos mínimo 3 veces al día, donde el contacto con el jabón dure de 20 a 30 segundos de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Salud, después de entrar en contacto con superficies, después de ir al baño, después de manipular dinero y antes y después de comer.
- Todos los trabajadores podrán disponer de un casillero para dejar maletas, joyas, relojes y accesorios que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus.
- Se dotará elementos de protección personal (tapabocas) a todos los trabajadores y monogafas o careta abatibles según la exposición del riesgo por los colaboradores de la recepción.
- Se realizarán pausas activas virtuales para reducir el contacto con las personas. Pausas autónomas aula virtual Colsubsidio.
- Los trabajadores que presenten síntomas de gripe o fiebre =>38 grados centígrados deben abstenerse de ir al lugar de trabajo.
- Si el trabajador presenta síntomas respiratorios en el lugar de trabajo, se le debe aislar y evaluar su estado de salud (área de primeros auxilios) teniendo en cuenta los canales de comunicación y reporte del presente protocolo.
- Se fomentará hábitos saludables como hidratación frecuente, pausas activas y evitar el consumo de tabaco.
- La cantidad de trabajadores en las actividades presenciales dependerá de las regulaciones locales y nacionales mientras dure la contingencia y ajustándolas a las directrices de la dirección.

### 8.2 Alternativas de organización laboral

Se implementarán jornadas flexibles por turnos de entrada y salida del lugar de trabajo a lo largo del día.

Jornadas de alternancia con administrativos y docentes.

- Trabajo autorizado en casa para el 75% de las labores administrativas y de docencia

**Código:**  
SGI-DP-027

**Emitido:**  
18/08/2020

**Actualizado:**  
23/03/2021

**Versión:**  
01

- Restricción de movilidad y autorización de trabajo en casa, al 100% de trabajadores que sean: mayores de 60 años, mujeres embarazadas y trabajadores con morbilidades reportadas, como resultado de la encuesta de caracterización de la comunidad educativa (trabajadores).
- Ajustes en los turnos de trabajo en las sedes donde se encuentran los laboratorios/talleres que inician operación por encontrarse dentro de las excepciones autorizadas por el Gobierno Nacional decreto 1076 de 2020 y el decreto 193 de agosto de Alcaldía de Bogotá (20 docentes), trabajadores administrativos (20).
- Los docentes que no tienen procesos de formación presencial continuarán orientando sus clases con ayudas tecnológicas virtuales en trabajo remoto.

#### **Jornadas de trabajo con alternancia para docentes en los laboratorios:**

Sedes: calle 52A # 9-76; carrera 11 #65-34

Horarios de lunes a sábado

Diurno: 8:00am a 12:00m, 1pm a 5pm

Nocturno: 6pm a 10pm

Sábados: 8:00am a 12:00m

Laboratorios Ciudadela:

Sábados: 7:00am a 3:00pm

#### **Jornadas de trabajo para administrativos con alternancia:**

Sedes: calle 52A # 9-76; carrera 11 #65-34

De acuerdo con la regulación de la Alcaldía Mayor de Bogotá, decreto 021 del 15 de enero de 2021 artículos 13 la reactivación en Establecimientos Educativos: “presencialidad parcial según lo determine la Secretaría de Educación y de acuerdo con la autonomía universitaria, previo registro de las instituciones para la habilitación a la reapertura gradual progresiva y segura a la presencialidad, con base a lo solicitado por cada establecimiento educativo”.

#### **Actividades de oficinas Las oficinas: lunes a viernes**

La alternancia con los trabajadores administrativos en el retorno se hará de la siguiente manera:

Con labor en casa

Trabajo Mixto (casa, sede)

En casa sin labor

Fijo en sede

**Los turnos mixtos serán semanales:** en adelante los trabajadores con modalidad mixta rotarán en **ciclos semanales**, una semana cien por ciento presencial y la siguiente virtual y así en adelante, de tal manera que haya una mejor coordinación entre los equipos y continuidad de las labores asegurando mejores programaciones de reuniones de trabajo, talleres u otro tipo de actividades. Recordamos que, en cualquier caso, de ser necesaria la presencia de un trabajador en su sede, deberá desplazarse a ella.

**Horarios escalonados:** con el fin de contribuir a la descongestión del transporte público y asegurar los protocolos de bioseguridad tanto al ingreso como a la salida de los trabajadores, los horarios para las sedes administrativas se distribuirán en dos franjas: de **8:00 a.m. a 5:00 p.m.** para trabajadores cien por ciento presenciales y de **9:00 a.m. a 6:00 p.m.** para trabajadores con modalidad mixta.

#### **8.2.1 Interacción en tiempos de alimentación**



Todos los lineamientos relacionados a los tiempos de alimentación serán comunicados a toda la comunidad académica en el marco del plan de comunicaciones CET.

- Respetar la capacidad instalada para garantizar el distanciamiento social de 2mts entre personas en las zonas destinadas para este fin y permitir el flujo de aire y la buena ventilación del lugar.
- Se dispondrá de gel antibacterial o alcohol al 70% para que los usuarios se desinfecten las manos antes de consumir los alimentos.
- En caso de calentar en horno microondas el usuario encontrará un kit de desinfección para el panel de control. Esta desinfección se realiza cada vez que se utilice el horno.
- Evitar consumir alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin dentro de la Corporación.
- Realizar limpieza y desinfección antes y después de hacer uso de los espacios para alimentación.

### 8.2.2 Protocolo antes de consumir alimentos

- Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Retirar el tapabocas.
- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
- Se dispondrá de mesas con una distancia entre las mismas de 2mts y se usaran únicamente las sillas que permitan asegurar una distancia mínima entre los trabajadores de 2 metros a la hora de la alimentación y entre cada turno se realizaran los procesos de desinfección.
- Al finalizar el consumo de alimentos es necesario el lavado de manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapabocas para retomar labores.
- No compartir los utensilios de comida con los demás compañeros.

Para el plan retorno con alternancia se tendrán en cuenta los siguientes turnos para almuerzo de los trabajadores:

**Turnos para consumo de almuerzos administrativos:** 4 colaboradores en cada turno

#### **Turnos almuerzos calle 52**

12:pm a 12:30pm  
12:30pm a 1:00pm  
1:00pm a 1:30pm  
1:30pm a 2:00pm

#### **Turnos descanso para consumo de alimentos para estudiantes en laboratorios y aulas de clases**

##### **Cl. 52 #9-76:**

Jornada Mañana

Taller Electricidad: 10:00am a 10:20am  
Taller cocinas 701 y 901: 10:20am a 10:40am  
Taller 1002, 1201,1202: 10:40am a 11:00am

Jornada Tarde

Taller sala Mac y Taller de Electricidad, talleres 1002,1201,1202: 3:00pm a 3:20pm  
Taller cocinas 701 y 901: 3:20pm a 3:40pm

Jornada Noche

Taller sala Mac y Taller de Electricidad: 7:00pm a 7:20pm  
Taller cocinas 701 y 901: 7:20pm a 7:40pm  
Taller 1002, 1201,1202: 7:40pm a 8:00pm

#### **Turnos descansos para consumo alimentos para estudiantes en laboratorios y aulas de clases**

##### **Carrera 11 #65-34:**

Jornada mañana

**Código:**  
SGI-DP-027

**Emitido:**  
18/08/2020

**Actualizado:**  
23/03/2021

**Versión:**  
01

Taller Motores y máquinas: 10:00am a 10:20am  
Taller estructuras y materiales compuestos: 10:20am a 10:40am  
Taller aviónica y taller Aeronaves: 10:40am a 11:00am

Jornada tarde

Taller Motores y máquinas: 3:00pm a 3:20pm  
Taller estructuras y materiales compuestos: 3:20pm a 3:40pm  
Taller aviónica y taller Aeronaves: 3:20pm a 3:40pm

Jornada noche

Taller Motores y máquinas: 7:00pm a 7:20pm  
Taller estructuras y materiales compuestos: 7:20pm a 7:40pm  
Taller aviónica y taller Aeronaves: 7:40pm a 8:00pm

**Turnos para consumo de almuerzos administrativos:** 8 personas por turno

**Carrera 11 #65-34:**

12:00m a 1:00 pm  
1:00pm a 2:00 pm  
2:00pm a 3:00pm

**Turnos de descanso para consumo de alimentos para estudiantes Laboratorios Ciudadela:**

jornada mañana

Laboratorios de biología, física y química: 10:00am a 10:20

### 8.3 Medidas locativas

Medidas locativas: Señalización y demarcación de las áreas.

La correcta señalización y demarcación informará a las personas de la Corporación sobre las medidas preventivas, distanciamiento físico, uso de EPP, protocolo de lavado de manos, disposición de residuos, toma de temperatura, puntos de aseo para el lavado frecuente de manos.

Se establecerán rutas de ingreso y salida, se demarcarán los puestos de trabajo de acuerdo con la capacidad instalada de las áreas, así mismo, la recepción, sala de espera, salones de clase, zonas de descanso y alimentación, laboratorios, y demás espacios que se consideren.

Se garantizará la existencia de agua apta para el consumo humano, jabón líquido y toallas desechables en los baños, así como dispensadores de alcohol glicerinado en gel para desinfección de manos en el recorrido de las instalaciones.

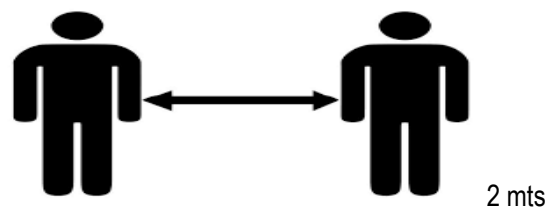
Se dispondrá de espacios para que los trabajadores guarden maletas, chaquetas, cascos y otros elementos ajenos a su labor.

<b>Código:</b> SGI-DP-027	<b>Emitido:</b> 18/08/2020	<b>Actualizado:</b> 23/03/2021	<b>Versión:</b> 01
------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	-----------------------

CONTENIDO	ELEMENTO GÁFICO
Distancia de seguridad piso	
Toma de temperatura	
Disposición de residuos	
Distanciamiento social	
Elementos de protección personal (EPP)	
Instructivo de lavado de manos	
Medidas de prevención	
Afiche Tips	

**Control de acceso a baños:**

Se define acorde con la capacidad instalada el número de personas para acceder a los servicios sanitarios. Así mismo se señalará la zona con esta información y se dispondrá de personal para realizar el control de acceso. En el caso de no poder disponer de personal para realizar este control de acceso se contará con señalética que indica el número máximo de personas por baño. Se bloquearán lavamanos y baterías para garantizar el distanciamiento físico, se establecerá un sistema de señalización para recordar medidas preventivas como el lavado de manos.



**Protocolo de vestuario:**

El personal de la comunidad educativa de la Corporación y sus trabajadores deberán usar:

- Tapabocas convencional
- Evitar la barba
- Llevar el cabello preferiblemente recogido

**Código:**  
SGI-DP-027**Emitido:**  
18/08/2020**Actualizado:**  
23/03/2021**Versión:**  
01

- Ropa cómoda (camisas de manga larga o camibuses)
- Pantalones
- Zapatos cerrados
- El uso de la careta facial será para los trabajadores que atienden público y laboratorios
- Los guantes se usarán para la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo. Para atención a pacientes en el área de primeros auxilios y para la recolección de residuos.

#### 8.4 Herramientas e instrumentos de trabajo y elementos de Dotación

Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19, aquellos que sean reutilizables deben ser lavados y desinfectados, se harán a los trabajadores las recomendaciones necesarias para el manejo dentro de los hogares.

En el hogar, estos deben ser lavados al terminar la jornada y no deben ser mezclados con la ropa de la familia, una vez se haya cambiado de ropa, realizar proceso de higiene de manos.

Tanto los docentes, como el personal administrativo, servicio técnico o mantenimiento, servicios generales se les revisará los procedimientos de higiene y seguridad procurando la inclusión de actividades de limpieza y desinfección en sus labores, de sus equipos, puestos de trabajo de EPP y ropa de trabajo (en caso de que aplique), al iniciar y al finalizar la jornada laboral.

#### 8.5 Interacción con terceros (Proveedores, clientes, aliados)

Estas medidas establecidas para los terceros de la Corporación son de estricto cumplimiento en el desarrollo de las actividades en los centros de operación de la CET:

- Documentar el protocolo de Bioseguridad frente al COVID-19 y entregarlo a Gestión Administrativa y Financiera de la CET.
- Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en los protocolos frente a las medidas sanitarias tales como:
  - Higienización de manos
  - Toma de temperatura antes del ingreso a las sedes de la Corporación
  - No se permitirá el ingreso a personas con temperatura superior o igual a 38 grados centígrados.
  - Se prohíbe el ingreso al tercero que no haga uso correcto del tapabocas y otros EPP de acuerdo con la labor.
  - Se dispondrá de un área bien ventilada de recibo de paquetes, delimitada, señalizada para asegurar la distancia mínima de 2 metros entre la persona que entrega y la que recibe.
  - Se fomentará el pago con tarjeta y otras plataformas digitales, para reducir el uso de dinero en efectivo. En caso de no ser posible se recomienda pagar el monto exacto para evitar la firma del producto a menos que el tercero utilice su propio esfero.
  - Se evitará la manipulación compartida de esferos, facturas y recibos.
  - Se realizará el proceso de desinfección a todos los paquetes, materiales e insumos recibidos antes de su almacenamiento.
  - Se establecerán turnos para los proveedores que necesiten ingresar a la Corporación asegurando el distanciamiento social y evitando las aglomeraciones.
  - Para la prestación del servicio del personal de vigilancia y el personal de aseo de la sede, es responsabilidad de su empresa dotarlos de los EPPs e insumos para la limpieza y la desinfección de la infraestructura.
  - Usar sus uniformes limpios y no dejar debajo de la ropa de calle la dotación para realizar la labor del día.

#### 8.6 Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

Se capacitará a todos los trabajadores sobre el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.

### **Al usar transporte público:**

A continuación, se describen las recomendaciones para las personas que deban movilizarse en transporte público, las mismas deben seguirse con rigurosidad pues esta es una de las condiciones que aumenta la vulnerabilidad en el contagio de COVID-19.

- Evitar desplazarse en horarios pico, tocar pasamanos y barras de agarre.
- Siempre se deberá hacer uso del tapabocas.
- Tener las manos libres, evitando el contacto con objetos como celular, libros, entre otros.
- Es necesario conservar los 2 metros de distanciamiento físico, evitando el contacto directo.
- Deberá realizar higienización de manos antes y después de cada trayecto.
- Promover la apertura de las ventanas del vehículo para favorecer la ventilación interna.  
Mantener silencio, no comer, ni hablar por celular durante el trayecto.

### **Al movilizarse en vehículo particular:**

- Evita viajar con personas que tengan síntomas de virus, en dicho caso, exigir el uso de tapabocas.
- Mantener ventilado el vehículo, con ventanas abiertas.
- Limpiar las superficies como: cinturón de seguridad, timón, área de instrumentos, palanca de cambios manijas y freno de mano.
- Evitar el uso de aire acondicionado en el vehículo, en caso de ser estrictamente necesario se recomienda verificar el estado del filtro. Es importante que los ductos de aireación permanezcan limpios. Consulta un experto y/o en el manual.
- Limitar a 3 personas como máximo el desplazamiento en vehículo particular.

### **Movilidad con otros vehículos:**

Bicicleta, motos, segway, patinetas, o similares:

- Usar guantes durante el recorrido
- Desinfectar el vehículo y los manubrios a diario
- Del mismo modo desinfecte los elementos de seguridad (casco, guantes, gafas, rodilleras y todo elemento de protección) y no permitas que otras personas los usen.
- Lave su mascarilla o protector respiratorio, si es lavable con agua y jabón.
- En los parqueaderos conserve el distanciamiento entre los vehículos de 2 mts.
- Tenga cuidado al acercarse a un vehículo, sus ocupantes podrían estornudar o toser sin advertir su presencia.
- Lave las manos con agua y jabón al llegar a su destino.
- Usa el alcohol glicerinado al 70% de concentración para la desinfección.

### **Al ir Caminando**

- Mantener una distancia de 2 metro, con otros peatones
- Evitar caminar por lugares con basuras, charcos, zonas oscuras y zonas con habitantes de la calle.
- Estar atento a cualquier situación que se pueda presentar alrededor y que vaya en contra de la seguridad personal.
- De ser posible realizar el desplazamiento con compañeros de trabajo, manteniendo el distanciamiento físico.

### **Movilidad segura:**

**Código:**  
SGI-DP-027

**Emitido:**  
18/08/2020

**Actualizado:**  
23/03/2021

**Versión:**  
01

En el retorno gradual y progresivo a las actividades académicas en presencialidad con alternancia de la Corporación de Educación Tecnológica Colsubsidio, en los laboratorios y talleres **La Corporación ejecutó la radicación del Plan de Movilidad ante la Alcaldía Distrital de Bogotá el 28 de agosto de 2020 dando cumplimiento a los decretos 121, 126 de 10 de mayo de 2020.**



Anexo 2. Plan de movilidad trabajadores CET.

### 8.7 Capacitación a trabajadores es aspectos básicos relacionados a COVID-19

Con el objetivo de fortalecer la cultura del cuidado y la protección a la salud de los trabajadores, se ha desarrollado un curso con los Protocolos de Bioseguridad COVID-19 para CET en el aula Virtual de Colsubsidio, donde los trabajadores de la Corporación podrán ingresar haciendo uso de su usuario y contraseña <http://aula-virtual.colsubsidio.com/login/index.php>. Esta capacitación está dirigida al 100% de los trabajadores y es de carácter obligatorio.

Los módulos de aprendizaje contienen temas claves para adopción de comportamientos y para la implementación de los protocolos definidos para la Corporación:

- Módulo 1: conocimientos y recomendaciones generales sobre el COVID-19
- Módulo 2: protocolos y cuidados en el puesto de trabajo y ambientes de formación.
- Módulo 3: canales de atención y reporte
- Módulo 4: reglamentación, material para líderes, formatos

Al finalizar cada módulo se debe realizar la evaluación del curso el cual se aprueba con el 90% y el trabajador obtendrá una certificación de conocimientos en protocolos y cuidados para prevención COVID-19.

Los estudiantes alcanzarán su proceso de capacitación en COVID-19 a través del aula virtual de la ARL SURA, para lo cual se hará una inscripción previa. Esta formación va dirigida al 100% de estudiantes de la CET en formación virtual, presencial o en alternancia.

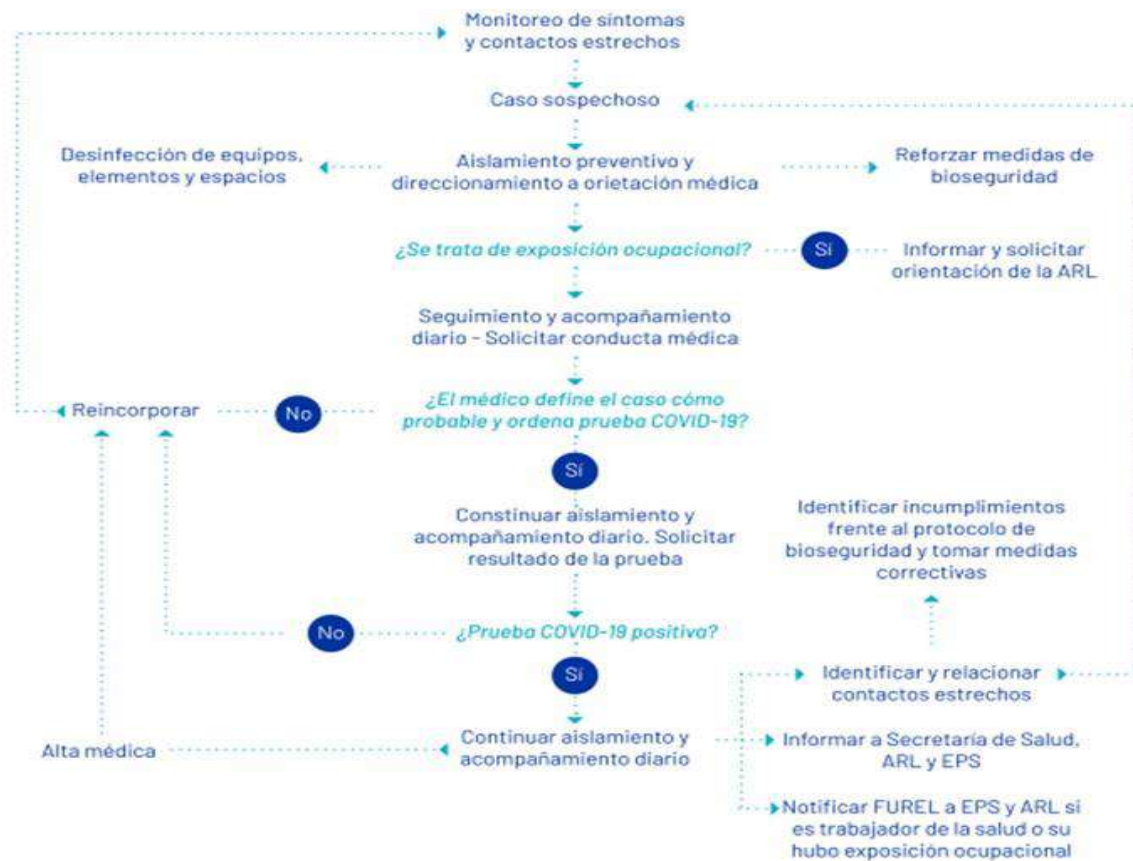
Al finalizar cada módulo el estudiante irá validando sus conocimientos en los protocolos y al terminar el curso se evaluarán nuevamente y el estudiante que aprueba con más del 75% obtendrá una certificación de conocimientos y actuemos con prevención frente al coronavirus COVID-19.

Adicionalmente, toda la comunidad educativa está inscrita al curso de generalidades de los EPPs en torno a la enfermedad del COVID-19 en alianza con la ARL SURA.

Nota: En las inducciones y reinducciones para los trabajadores nuevos y antiguos se les capacita sobre:  
Factores de riesgo frente al COVID-19 y actividades laborales  
Reconocimiento y reporte de signos y síntomas COVID-19  
Procedimiento en caso de ser sintomático o positivo por COVID-19

## 8.8 Medidas en coordinación ARL:

### Guía de protocolo de respuesta frente a casos sospechosos y/o confirmados covid-19 sura



## 8.9 Recomendaciones en la vivienda

### Al salir de la vivienda:

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visite solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evite conglomeraciones de personas
- Asigne un adulto para hacer las compras de alimentos o abastecerse de medicamentos.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento social.
- Utilizar tapabocas en transporte público, supermercados, bancos y demás sitios públicos.
- Tenga solo un par de zapatos para salidas a la calle.
- Al llegar a su destino lávese las manos antes de acercarse a otras personas.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio.
- Cumplir las medidas de control de aglomeraciones y demás disposiciones de las autoridades locales.

### Al regresar a la vivienda:

**Código:**  
SGI-DP-027

**Emitido:**  
18/08/2020

**Actualizado:**  
23/03/2021

**Versión:**  
01

- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y de Protección Social.
- Evite saludar de beso, abrazo y dar la mano, busque siempre mantener la distancia de más de 2 mts.
- Antes de tener contacto con los miembros de su familia, cámbiese de ropa y evite saludarlos.
- Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- lave la ropa con agua y jabón en lavadora o a mano con agua caliente y deja que seque completamente.
- No reutilizar la ropa sin antes lavarla, no sacudirla antes del lavado.
- Dúchese con abundante agua y jabón.
- Mantenga la casa bien ventilada, limpie y desinfecte áreas, superficies y objetos de manera regular
- Usar tapabocas en casa si alguna persona presenta síntomas de gripe.

### 8.10 Convivencia con una persona con alto riesgo

Si el trabajador 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- H TA, Accidente Cerebrovascular — ACV) I VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición) t Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia al menos de dos metros.
- 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.
- 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: i) retiro de polvo, ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia y iv) 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.

### 8.11 Manejo de situaciones de riesgo por parte del empleador

- La CET a través de la analista en Seguridad y Salud en el Trabajo implementa una línea de atención prioritaria 32144117770 para que se informe de manera inmediata cualquier eventualidad de mal estado de salud que se presente dentro o fuera de la empresa.
- Dentro del proceso de vigilancia para detectar trabajadores con síntomas respiratorios o fiebres, la CET continua con el proceso de toma de temperatura al ingreso y salida de las instalaciones.
- Cuando un trabajador presente síntomas compatibles con el COVID-19 o haya tenido contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado, que pudiera haberlo infectado dentro o fuera de la empresa, se le permitirá el aislamiento temprano en casa, para minimizar así el potencial contagio que se sabe es mayor antes y en los primeros días del comienzo de síntomas.



**Código:**  
SGI-DP-027**Emitido:**  
18/08/2020**Actualizado:**  
23/03/2021**Versión:**  
01

- En caso de que no haya una incapacidad laboral, los médicos pueden certificar la necesidad de cumplir con la medida de aislamiento preventivo para los casos confirmados, probables y sospechosos y contactos asintomáticos a quienes les aplique por razón del riesgo epidemiológico.
- El aislamiento de los trabajadores que sean sospechosos se hará desde el comienzo de los síntomas, o desde el momento que sean identificados como contactos estrechos hasta tener una prueba negativa, a menos que por criterio médico sea necesario prolongar el aislamiento.
- El aislamiento para casos confirmados será de 10 días a menos que por criterio médico sea necesario prolongar el aislamiento.
- El empleador notificará a la ARL sobre los casos sospechosos y confirmados en la CET y el trabajador deberá hacerlo con su respectiva EAPB (Entidades Administrativas de Planes de Beneficios en Salud)
- Se hará manejo de situaciones de detección de algún trabajador enfermo cruzando la información personal con quien ha estado en contacto en formato SGI-FT-068
- Notificar a las EAPB para realicen el rastreo del contacto de los casos sospechosos en el marco de las responsabilidades que estas tienen en el Decreto 1374 del 2020.
- Coordinar con la EAPB para que realicen apoyo al seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los trabajadores, incluyendo estrategias de testeo aleatorio al COVID-19, si es el caso.
- Cuando algún trabajador de la CET experimente síntomas respiratorios en casa, debe informar a su jefe inmediato con copia a SST, para realizar el aislamiento preventivo en casa. Del mismo modo el trabajador deberá informar EAPB para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y de Protección Social, incluyendo la activación del PRASS.

## 9. Como realizar monitoreo de síntomas de COVID 19

Para dar seguimiento al presente protocolo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ha conformado un comité COVID-19 con la participación de docentes, administrativos y personal de servicios generales, para ayudar a difundir información periódica a los trabajadores respecto a las medidas de prevención (distanciamiento físico, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser, uso adecuado de EPP) e identificación de síntomas (fiebre, tos seca, dificultad al respirar):

- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud con relación a la prevención del contagio por COVID-19.
- Garantizar buena ventilación en las instalaciones de manera permanente.
- Garantizar el uso de tapabocas por parte de los trabajadores en las instalaciones de las sedes y en los lugares de trabajo
- Restringir el ingreso a las sedes a los trabajadores con síntomas de gripa, afección respiratoria o cuadros de fiebre igual o mayor a 38°C
- Restringir el acceso a acompañantes en las sedes de operación.
- Seguimiento aleatorio sobre el estado de salud de los trabajadores en casa o en modalidad presencial que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19
- Verificar el lavado de manos antes de ingresar a las instalaciones o de iniciar labores
- Utilizar la aplicación CoronAPP para reportar el estado de salud de los trabajadores y su grupo familiar
- Establecer protocolos de verificación de estado de salud de los proveedores y clientes cuando vayan a ingresar a las instalaciones.
- Asegurar que todos los trabajadores estén afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral- SSI, así como asegurar este cumplimiento con el personal indirecto que preste servicios a la CET.

## 10. Pasos en caso de que un trabajador presente Síntomas

Si un trabajador de la CET presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad respiratoria, cumplirá el siguiente procedimiento:

- 10.1 Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando tapabocas de manera adecuada y ubicarlo en la zona de aislamiento identificada (área primeros auxilios)
- 10.2 La CET reportará el caso a la EPS, para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con aislamiento preventivo para síntomas leves y en caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones, lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
- 10.3 Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS.
- 10.4 Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho, esto es, a menos de dos metros por más de 15 minutos, con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 10 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp y condiciones de salud Colsubsidio te CuidApp.
- 10.5 Se deberá limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas como pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouses, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.
- 10.6 Se debe mantener, de manera permanente, buena ventilación en las instalaciones.

## 11. PLAN DE COMUNICACIONES PARA EL CUIDADO Y PREVENCIÓN DEL COVID-19:

### Comunicaciones Internas:

La Corporación de Educación Tecnológica Colsubsidio cuenta con un cronograma de comunicación para los trabajadores que permite promover la cultura de autocuidado con la apropiación de los protocolos de bioseguridad estipulados por el Ministerio de Salud y Protección Social.

La información se transmite a través de correos corporativos, pausas activas, carteleras informativas, infografías y charlas donde se promueve la sana convivencia, el distanciamiento físico, lavado de manos, técnicas de limpieza y desinfección, líneas de atención, reporte de casos y reglamentación relacionada a la contingencia por COVID-19.

### Comunicaciones Externas:

La Corporación incluye en el cronograma de comunicación a los estudiantes, clientes, usuarios y terceros con el objetivo de implementar las medidas de prevención y conductas de bioseguridad para la prevención del contagio del COVID-19. La información se transmite a través del correo institucional.

### Canales de comunicación:

Se mantendrá información actualizada y fiable sobre la pandemia de Fuentes oficiales en cada página oficial de las autoridades de salud, laborales y estableciendo lazos de comunicación permanentes.

- Ministerio de Salud y Protección Social <https://covid19.minsalud.gov.co/>
- Ministerio de Trabajo <https://www.mintrabajo.gov.co/web/quest/inicio>
- Ministerio de Transporte <https://www.mintransporte.gov.co/>
- Página de la ARL SURA <https://www.arlsura.com/>
- OMS (organización mundial de la salud) <https://www.who.int/es>

Alcaldía Bogotá. <https://bogota.gov.co/reactivacion-eco>

## 12. Protocolo Adicional

En la actualización del presente protocolo con la resolución 00223 de 25 de febrero de 2021 estas prácticas se eliminan (toma de temperatura, higienización de calzado y registro de ingreso) ya que, de acuerdo con la OMS, aunque son buenas no son obligatorias por falta de eficacia, por ende, se convierten en opcionales, sin embargo, en la CET se siguen practicando el control de ingreso como mecanismo preventivo para la detección del COVID-19:

### Control de ingreso:

Se realizará el control del ingreso en las sedes de operación de la Corporación a todos los trabajadores, estudiantes, clientes y terceros:

- Lavado de manos e higienización de manos
- Toma de temperatura (aquellas personas que presenten estado febril (temperatura superior a  $\Rightarrow 38.5^{\circ} \text{C}$ ) no se les permitirá el ingreso a las instalaciones de la Corporación.
- La toma de temperatura se realizará a la entrada y salida de la Corporación
- Se tomarán registros de los datos observados en el formato control diario de ingreso SGI-FT-066, realizado por el personal de vigilancia.

Para la medición de la temperatura se contará con termómetros laser o digitales, que permitan la toma a distancia. Este termómetro debe contar con *certificado de calibración, ficha técnica, garantía*. (Precisión +/-0.5, resolución 0

### ANEXOS:

Anexo 1. SGI-PR-019 Procedimiento de limpieza y desinfección de la infraestructura

Anexo 2. Plan de movilidad

Anexo 3. Cronograma de actividades académicas

### REGISTROS:

SGI-FT-066 Formato control de ingreso (toma de temperatura, lavado de manos)

SGI-FT-068 Formato para el registro de contactos casos positivos covid-19

SGI-FT-069 Formato registro de rutinas de limpieza y desinfección

SGI-FT-072 Formato de entrega de EPP

### CONTROL DE FIRMAS:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Firma:</b> 		
<b>Nombre:</b> SILVIA MEJÍA CARDONA	<b>Nombre:</b> ERIKA HOLGUÍN	<b>Nombre:</b> SONIA DURÁN MARTÍNEZ.
<b>Cargo:</b> ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<b>Cargo:</b> VICERRECTORA	<b>Cargo:</b> REPRESENTANTE LEGAL

ACTUALIZACIONES	NORMATIVIDAD	RESPONSABLE
25 -08-2020	Decreto 1076 de 28 de julio de 2020 Asignar jornadas, horarios laborales y académicos en las dos sedes (turnos administrativos y de alimentación para docentes y Administrativos) Asignación y distribución de los puestos de trabajo de acuerdo con capacidad instalada y distanciamiento social 2mts.	Mesa de trabajo Covid-19-CET SILVIA MEJÍA C. SST
31-08-2020	Decreto 193 del 26 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”.	SILVIA MEJIA C. SST, DIANNA MORA – Asesor ALR SURA
01-09-2020	Proveedores CET	SILVIA MEJIA SST- CET
10-03-2021	Resolución 1721 del 24 de septiembre de 2020 Decreto 021 del 15 enero de 2021 Decreto 039 del 02 de febrero de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá Resolución 00223 del 25 febrero de 2021	SILVIA MEJIA SST- CET YESSICA PAOLA DAZA-Asesor ARL SURA