


GUIA/METODOLOGIA

	Proceso:	Gestión del Talento Humano			
	Título:	Protocolo General de Bioseguridad para Hacer Frente a la Pandemia Ocasionada por el Coronavirus Covid-19 para los Niveles Central y Local de la Secretaría de Educación del Distrito			
	Código:	12-MG-005	Versión:	1	Resolución y fecha:

OBJETIVO

Adoptar e implementar el protocolo general de bioseguridad ajustado a la normatividad vigente, con el fin de brindar lineamientos para proteger y salvaguardar el bienestar de los servidores públicos, contratistas, sub-contratistas y visitantes de la Secretaría de Educación del Distrito, durante el desempeño presencial de sus funciones u obligaciones en el marco de la contingencia generada por el Coronavirus COVID 19.

ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos, contratistas, sub-contratistas y visitantes de los niveles central y local de la Secretaría de Educación del Distrito. Inicia con la concientización del autocuidado, continúa con la adopción de las medidas y lineamientos establecidos y finaliza con el seguimiento respectivo al cumplimiento de estos y seguimiento a casos positivos COVID 19 de funcionarios de la SED.

DEFINICIONES

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

Alcohol Isopropílico: Desinfectante para limpieza de superficies, mata e impide el crecimiento de microorganismos, solvente, inflamable, toxicidad baja, inofensivo para la piel, irritante en ojos.

Alcohol glicerinado: Antiséptico de uso externo para lavado por fricción en seco y desinfección de manos del personal, especialmente de uso intrahospitalario. Inflamable, irritante para los ojos. Es una alternativa cuando no sea posible el lavado de manos, siempre y cuando las manos se vean visiblemente limpias.

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.

Careta Facial: Este término se acuña al considerar que los protectores de los ojos con protección facial pueden ser llevados directamente sobre la cabeza mediante un arnés de cabeza, o conjuntamente con un casco de protección.

Caso confirmado: Persona que cumple la definición de caso probable (ver tabla 3) y tenga un resultado positivo para nuevo coronavirus 2019 (COVID-19) mediante rt-PCR en tiempo real.

Caso Descartado: Persona que cumple la definición de caso probable (Tabla 1) y tenga un resultado negativo para nuevo coronavirus 2019 (COVID-19) mediante RT-PCR en tiempo real.

Caso probable: Es aquel que tiene sintomatología (fiebre mayor de 38 c, tos, dificultad respiratoria, odinogafia, fatiga/adinamia) y cumpla con Nexo epidemiológico.

COPIA NO CONTROLADA

Contacto Estrecho: Cualquier persona, con exposición no protegida, que haya compartido en un espacio menor a dos metros y por más de 15 minutos con una persona con diagnóstico confirmado de COVID-19 durante su periodo sintomático (esto puede incluir las personas que conviven, trabajan, visitantes a lugar de residencia); también haber estado en contacto sin protección adecuada con secreciones infecciosas (por ejemplo: secreciones o fluidos respiratorios o la manipulación de los pañuelos utilizados). No se considera contacto estrecho las interacciones por corto tiempo, el contacto visual o casual.

COVID-19: Es una enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

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

Elementos de Protección Personal: Son equipos, dispositivos, aparatos que deben usar los trabajadores con el fin de proteger su vida y su salud, al constituirse un importante recurso para el control de riesgos laborales.

Fiebre o Hipertermia: Temperatura corporal superior a 100.4°F (37,8°C).

Guantes: Guía Manual uso adecuado de guantes, Gobierno vasco: Guante no estéril de látex, vinilo o nitrilo que se utiliza en procedimientos para evitar el contacto físico con secreciones, piel o mucosas, y/o materiales sucios o contaminados.

Mascarilla y/o Tapabocas: Es un dispositivo diseñado para proteger al portador de la inhalación atmósferas peligrosas, incluyendo humos, vapores, gases y partículas como polvos y microorganismos -bacterias y virus- aerotransportados así como para proteger a los demás cuando el portador puede contagiar alguna enfermedad. Son dispositivos que cubren de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas, con el fin de reducir la probabilidad de que se genere contacto entre la mucosa de la boca y nariz y los fluidos corporales potencialmente infecciosos de otro individuo. Los tapabocas convencionales tienen distintos diseños, entre ellos, los que se pliegan sobre la boca o nariz y los preformados, que no lo hacen

Monogafas o Careta Facial: Son dispositivos que cubren los ojos y la cara del funcionario ante riesgos externos tales como la proyección de partículas y disminuye el riesgo biológico causado por fluidos corporales potencialmente infecciosos de otro individuo. Se compone por plástico transparente y un arnés de cabeza para mejorar la sujeción.

Temperatura Corporal: Es una medida de la capacidad del organismo de generar y eliminar calor.

Termómetro infrarrojo: De no-contacto (IR) utilizan la tecnología de infrarrojos para medir en forma rápida y conveniente la temperatura de la superficie de los objetos. Ellos proporcionan mediciones rápidas de temperatura sin tocar físicamente el objeto. Se caracteriza por dar medidas muy precisas. La pantalla digital incorporada permite una visualización eficiente de los datos, con números grandes e indicador de batería.

Toma de Temperatura: Son las acciones realizadas para medir la temperatura del organismo humano, ya que es un mecanismo que genera activación del sistema inmune para defenderse de virus y bacterias que lo están atacando.

METODOLOGÍA O PROTOCOLO DE TRABAJO

INTRODUCCIÓN

La Comisión Municipal de Salud de Wuhan (provincia de Hubei, China) notificó en diciembre de 2019 un conglomerado de casos de neumonía en la ciudad. Posteriormente se determinó que eran causados por un nuevo coronavirus.

Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS-CoV). Un nuevo coronavirus es una nueva cepa de coronavirus que no se había encontrado antes en el ser humano.¹ Se pueden contagiar de los animales a las personas (transmisión zoonótica). De acuerdo con estudios exhaustivos al respecto, sabemos que el SRAS-CoV se transmitió de la civeta (especie de mamífero carnívoro de la familia Viverridae) al ser humano y que se ha producido

¹ Organización Mundial de la Salud, sitio web: <https://www.who.int/es/health-topics/coronavirus>

transmisión del MERS-CoV del dromedario al ser humano. Además, se sabe que hay otros coronavirus circulando entre animales, que todavía no han infectado al ser humano.²

Esas infecciones suelen cursar con fiebre y síntomas respiratorios (tos y disnea o dificultad para respirar). En los casos más graves, pueden causar neumonía, síndrome respiratorio agudo severo, insuficiencia renal e incluso, la muerte.³

Las recomendaciones habituales para no propagar la infección son la buena higiene de manos y respiratoria (cubrirse la boca y la nariz al toser y estornudar) y la cocción completa de la carne y los huevos. Asimismo, se debe evitar el contacto estrecho con cualquier persona que presente signos de afección respiratoria, como tos o estornudos.⁴

En el contexto del Orden Nacional, mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social decretó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio Nacional y mitigar sus efectos.

De igual manera, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, mediante la cual se adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

Por lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito emitió la Circular No. 17 del 13 de mayo de 2020, mediante la cual se presentaron los lineamientos frente a la implementación de protocolos para la reincorporación gradual a las instalaciones físicas del nivel central y local para el desempeño presencial de funciones y obligaciones bajo medidas de seguridad, protección y prevención del contagio del COVID-19.

En este sentido, la Secretaría de Educación del Distrito diseñó el Protocolo de Bioseguridad, de acuerdo con las instrucciones dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social por la contingencia ante la aparición del Coronavirus COVID 19, para proteger y salvaguardar el bienestar de los servidores públicos, contratistas sub-contratistas y visitantes de la Secretaría de Educación del Distrito, durante el desempeño presencial de sus funciones u obligaciones, en el marco de la contingencia generada por el coronavirus COVID 19.

1. PROTOCOLO EN EL DESPLAZAMIENTO

1.1 Antes de salir de casa y el desplazamiento a las oficinas

Los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes de la SED deberán estar atentos a las indicaciones de las autoridades distritales y locales sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.

1.2. Recomendaciones para usuarios de vehículo particular, institucional, bici usuarios y motocicletas:

Los colaboradores, deberán tener en cuenta:

- Si el transporte es en vehículo particular ver lineamientos del Decreto 126 de 10 mayo de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. <https://bogota.gov.co/sites/default/files/inline-files/decreto-126-de-2020-version-pdf-final-7p.pdf>
- Mantener en lo posible gel antibacterial para aplicación a la subida y bajada del transporte.
- Abrir las ventanas, en lo posible, para favorecer la ventilación interna del vehículo.
- Evitar viajes con personas que presenten síntomas respiratorios
- Cuando el transporte es suministrado por la Entidad, cumplir con medidas de bioseguridad estipuladas por Gobierno Nacional y descrito en el presente documento.
- No usar calefacción/aire acondicionado que circule aire, guardar una silla de distancia entre trabajador y trabajador, en caso de vehículo particular o de la Entidad.

• Procedimiento para desinfección de vehículos particular e institucional:

² Ibid

³ Ibid

⁴ Ibid

Para los usuarios de estos vehículos, se recomienda:

- Lavarse las manos antes de salir de casa de acuerdo con el ítem 3.1.1
- Uso adecuado del tapabocas o mascarilla de acuerdo con el ítem 3.1.4.1
- Si el vehículo es particular e institucional, desinfectar con alcohol isopropílico o gel antibacterial: manija de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas de cinturón de seguridad, radio, comando de vehículo.
- El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse cada vez que finalice un servicio, y se debe evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias.
- Lavarse las manos al llegar a la Entidad de acuerdo con el ítem 3.1.1

- **Procedimiento para desinfección para bici usuarios y motocicletas:**

Para los usuarios de estos vehículos, se recomienda:

- Lavarse las manos antes de salir de casa de acuerdo con el ítem 3.1.1
- Uso de tapabocas permanente durante el recorrido, de acuerdo con el ítem 3.1.4.1.
- Limpiar la Bicicleta o motocicleta a diario después de cada uso, especialmente en la zona del manubrio
- Limpiar los elementos de seguridad casco, gafas, guantes, rodilleras, entre otros.
- Lavarse las manos al llegar a la Entidad de acuerdo a al ítem 3.1.1

1.3. Recomendaciones para caminantes y usuarios de transporte público:

- Lavarse las manos antes de salir de casa, de acuerdo a ítem 3.1.1
- Uso adecuado de la mascarilla o tapabocas, de acuerdo a ítem 3.1.4.1
- Participar activamente en las capacitaciones de protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes Ministerio de Salud y Protección Social, <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG15.pdf>.
- Si va en transporte masivo, procurar mantener distancia mínima de un metro (1 m) entre las personas al interior del vehículo.
- Mantener el distanciamiento social mínimo de dos metros entre persona y persona.
- No tocar superficies como paredes, manijas, pasamanos y barras de agarre, entre otras.
- Evita desplazarse en horas pico.
- Evitar manipular el celular, tocarse la cara, recibir o adquirir alimentos y otros elementos durante el recorrido.
- Usar los lavamanos y otros sistemas de limpieza disponibles.
- En caso de que deba usar efectivo, pagar con el valor exacto.
- Abrir las ventanas, en lo posible, para favorecer la ventilación interna del vehículo.
- Para viajes cortos, utilizar otras alternativas de transporte.
- Lavarse las manos al llegar a la Entidad, de acuerdo a ítem 3.1.1

2. PROTOCOLO DE INGRESO A LAS OFICINAS ENTIDAD

2.1 Ingreso al Centro de Trabajo

Con el fin de disminuir el riesgo de contagio del Coronavirus COVID-19 es necesario implementar algunas medidas para el ingreso a las instalaciones de las DILE y del nivel central de la SED dependiendo del medio de transporte utilizado:

- **Caminantes y usuarios de transporte público:**

- Puestos de control nivel central: Plazoleta al frente de la entrada principal y al frente de la entrada de atención al ciudadano, previamente demarcados, con el fin de evitar aglomeraciones.

- Puesto de control nivel local: Frente a la entrada principal, previamente demarcada, para que las personas se ubiquen de acuerdo con la instrucción que se proporciona en el momento.
- Se tomará la temperatura de acuerdo con el ítem 2.2
- Higienización de manos de acuerdo con el ítem 3.1.2.
- Se informará sobre recomendaciones generales.
- El ingreso a las instalaciones de nivel central, los funcionarios deben portar de manera obligatoria y permanente su carnet institucional y posterior al uso del chip realizar la respectiva limpieza.
- La limpieza del scanner de bolsos, maletas y accesorios será responsabilidad de la administración del edificio Grupo Energía Bogotá Calle 26.
- Se contará con dispensador de gel antibacterial en la entrada principal de Nivel Central aportado por la administración del Edificio Grupo Energía Bogotá Calle 26, para que los funcionarios realicen higienización de manos antes ingresar a las oficinas de acuerdo a ítem 3.1.2.

- **Bici usuarios y motociclistas:**

Nivel central:

- Puntos de control: Al ingreso a las instalaciones del parqueadero, se tomará la temperatura de acuerdo con el ítem 2.2.
- Para el caso de bici usuarios para obtener una verificación óptima se tomará la temperatura de acuerdo con el ítem 2.2., una vez la persona vuelva a la calma y efectúe estiramiento.
- Las personas que ingresan en moto o bicicleta contarán con el siguiente procedimiento:
 - a. Se verificará la distancia de parqueo de las bicicletas y motos (dejando 1 puesto intermedio)
 - b. Se permitirá al bici-usuario o motociclista organizar y guardar sus elementos.
 - c. El usuario debe aplicar alcohol o desinfectante a asientos y manubrios y se le entregará una toalla desechable para que haga la respectiva limpieza de su vehículo. Deberá depositar la toalla en una bolsa de basura dispuesta para tal efecto.
 - d. Higienización de manos con alcohol glicerinado de acuerdo con el ítem 3.1.2
 - e. En cada bici parqueadero se organizarán filas con marcas de 2mts de distancia como mínimo, para dejar o recoger la bicicleta.
- Se entregará información sobre recomendaciones generales.

Nivel local:

- Puntos de control: punto ubicado en la entrada principal de las DILE, por lo cual al momento de ingresar si cuenta con parqueadero, debe dirigirse a la zona delimitada para el acceso.
- Higienización de manos de acuerdo con el ítem 3.1.2.
- Se informará sobre recomendaciones generales.

- **Conductores de vehículo particular o institucional:**

Nivel central:

- Punto de control: Al ingreso a las instalaciones del parqueadero, se realizará la toma de temperatura de acuerdo con el ítem 2.2.
- Higienización de manos de acuerdo con el ítem 3.1.2.
- Se informará sobre recomendaciones generales.

Nivel local:

- Punto de control: Al ingreso a las instalaciones, se realiza toma de temperatura de acuerdo con el ítem 2.2.
- Higienización de manos de acuerdo a procedimiento descrito en el ítem 3.1.2.
- Se informará sobre recomendaciones generales.

- **Restricciones:**

- No permitir el ingreso de domicilios, las personas deben acercarse a la entrada principal.
- No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 37.8°C

2.2 Toma de temperatura

Indicaciones:

- Medir la temperatura corporal de todas las personas que ingresen a la Secretaría de Educación del Distrito de los niveles central y local.
- Se usará un termómetro infrarrojo de no contacto.

Uso adecuado del termómetro infrarrojo:

Al realizar la medición, se debe tener en cuenta:

- Utilizar los elementos de protección personal definidos, tapabocas y careta o monogafas. (Revisar ítems 3.1.4.1, 3.1.4.2, colocación de mascarilla y careta).
- Evitar el contacto físico con las personas.
- Colocarse al lado de la persona, manteniendo una distancia de separación equivalente a su brazo extendido. No se debe ubicar frente a la persona.
- Verificar previamente el uso de mascarilla o tapabocas por parte de la persona a ingresar.
- Si es evidente que la persona presenta síntomas respiratorios (estornudos, tos o secreción nasal), no efectuar la medición, se le debe aislar remitiéndola a asistencia médica a través del mecanismo definido por la EPS a la cual esté vinculada (Valoración por líneas de tele orientación). Dicha persona debe permanecer con la mascarilla o tapabocas, auto aislarse en casa y cumplir indicaciones dadas por el área asistencial que maneje el caso (equipo de SST de la Dirección de Talento Humano-DTH), no puede ingresar a la planta o área de trabajo u oficina.
- Si la persona aparentemente está asintomática, procederá a medir la temperatura aproximando el visor del termómetro a la piel de la parte lateral de la frente, sin llegar a pegarla a la piel (a 2 o 3 cms de distancia), operar el termómetro y leer el valor que indica en el visor.
- Registrar los datos de la persona en la planilla de control (fecha, hora, documento de identidad, nombre y apellidos completos, temperatura, teléfono, email), sólo si la temperatura es superior a 37,5°C.


			REGISTRO TOMA DE TEMPERATURA CORPORAL UTILIZANDO TERMÓMETRO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
No	FECHA	HORA	N° DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	TELEFONO	CORREO	TEMPERATUR A °C
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Tabla 1. Registro toma de temperatura

- En caso de que el medio de transporte de la persona sea bicicleta o posterior a una actividad física que puede aumentar su calor corporal encontrándose entre 37,5°C y 37,8°C, se debe esperar de 10 a 15 minutos y volver a realizar la toma, si esta persiste se debe aplicar la siguiente medida;
- Si la temperatura es de 37,8°C o superior, indicarle usar de manera permanente la mascarilla o tapabocas, etiqueta respiratoria, se debe aislar de los compañeros remitiéndolo a asistencia médica a través del mecanismo definido por la EPS a la cual está vinculada (Valoración por líneas de tele orientación) e indicar a la Dirección de Talento Humano (DTH) a los profesionales asignados de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Dicha persona debe auto aislarse en casa y cumplir indicaciones médicas dadas por el área asistencial que maneje el caso, no puede ingresar a las instalaciones de la DILE o SED.



Imagen 1: Guía toma de temperatura

Precauciones:

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

3. PROTOCOLO DE TRABAJO PRESENCIAL

Con el fin de evitar aglomeraciones al ingreso de las Direcciones Locales de Educación – DILE o del nivel central de la SED, se debe tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 084 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. mediante el cual se adiciona un artículo transitorio al Decreto Distrital 842 de 2018, para establecer la posibilidad de flexibilizar el horario de trabajo durante el tiempo que dure la alerta por la propagación del COVID-19.

De igual manera, la Entidad dará prioridad al teletrabajo extraordinario, dispuesto en la Circular 008 del 25 de marzo de 2020 emitida por la Secretaria de Educación del Distrito, para lo cual se podrán definir turnos de trabajo en los cuales se alterne el trabajo presencial con el trabajo virtual, de acuerdo con las necesidades del servicio y el plan de trabajo diseñado por cada área.

Por lo anterior, mediante Circular 17 del 13 de Mayo de 2020, se impartieron lineamientos a los jefes de área para que alleguen la información sobre los funcionarios y contratistas que deben realizar trabajo presencial con el fin de garantizar los requerimientos de bioseguridad y observar los horarios de mayor aglomeración a la entrada de las oficinas, realizando un monitoreo continuo y acciones de mejora en el retorno escalonado de la SED.

3.1 Medidas de Bioseguridad:

Las medidas que han demostrado mayor efectividad para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

- Lavado de manos
- Distanciamiento físico
- Uso adecuado de tapabocas

3.1.1 Lavado de manos

Se realiza con el fin de reducir la flora normal y remover la flora transitoria para disminuir la diseminación de microorganismos infecciosos. Por lo cual los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes deberá efectuar el lavado de manos en los siguientes casos:

- Al inicio y al final de la jornada
- Cuando las manos están visiblemente sucias
- Antes y después de ir al baño
- Antes y después de comer
- Después de estornudar o toser
- Antes y después de manipular el tapabocas.

Se debe garantizar el lavado frecuente de manos por los menos cada 2 horas o antes si lo requiere.

Técnica de lavado de manos⁵:



Imagen 2: Ficha de lavado de manos Ministerio de Salud y Protección Social

- Mójese las manos
- Aplique suficiente jabón para cubrir todas las superficies de las manos
- 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.
- Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados
- Frótese el dorso de los dedos de una mano opuesta manteniendo unidos los dedos
- Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, fróteselo con un movimiento de rotación, y viceversa.
- Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa
- Enjuáguese las manos
- Séquelas con una toalla de un solo uso
- Utilice la toalla para cerrar el grifo.

3.1.2 Técnica de Higienización de manos:

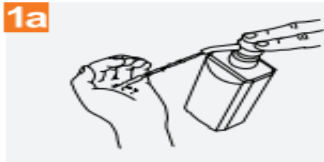
La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias. El uso de gel glicerinado no reemplaza el lavado de manos.

⁵ Ministerio de Salud y Protección Social, sitio web:

<https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/HS/Paginas/lavado-de-manos.aspx>

3 Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1a



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b



2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



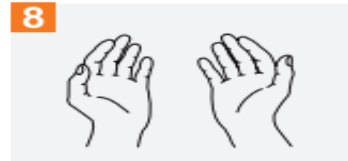
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Una vez secas, sus manos son seguras.

Imagen 3: Higiene de manos OMS

Nota: Todos los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes que desarrollen trabajo presencial en la sede del nivel central de la SED y DILES tanto en trabajo remoto, centros de trabajo y en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 2 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer. Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 60%) cuando no se disponga de agua y jabón.

3.1.3 Distanciamiento físico:

El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre usted y las demás personas fuera de su casa mínimo de 2 metros, por lo tanto:

- Por ningún motivo se debe saludar de mano, de beso o abrazos.
- Se deberá promover reuniones y capacitaciones virtuales para evitar aglomeraciones
- Se realizará identificación de zonas que requieran demarcación de pisos para filas e inhabilitar las sillas que no conserven la distancia mínima.

Es indispensable que además del uso correcto del tapabocas se implemente el **Código de Etiqueta Respiratoria**, que consiste en "cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable" y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos, para evitar que las gotas emitidas entren en contacto con los demás-

3.1.4 Elementos de protección personal:

La SED, bajo los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y la asesoría de ARL SURA y del Intermediario de Seguros Estrategia en Seguros Ltda., diseñó la matriz de elementos de protección personal, la cual describe los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para el desarrollo de las funciones.

Al momento de la entrega de los EPP, se realizará la respectiva capacitación de uso correcto, tiempo de duración, mantenimiento y se debe dejar registro de la entrega de los mismos en los formatos establecidos.

A continuación, se presenta la matriz de elementos de protección personal definida para la SED:


 MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD RES. 666/2020			
GRUPO	EPP	TIEMPO DE USO	DISPOSICION FINAL
ATENCIÓN A PÚBLICO	Caretas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	Recipientes dispuestos en Nivel Central y Direcciones Locales
	Tapabocas	DÍA	
	Alcohol isopropílico	1 MES	
DOCENTES	Monogafas o Caretas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	Recipiente dispuesto en Nivel central y en cada IED
	Tapabocas reutilizables	1 MES	
	Alcohol isopropílico	1 MES	
TRABAJO EXTRAMURAL	Monogafas o Caretas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	
	Tapabocas reutilizables	1 MES	
	Alcohol isopropílico	1 MES	
TRABAJO ADMINISTRATIVO SIN ATENCIÓN A PÚBLICO	Tapabocas reutilizables	1 MES	Recipientes dispuestos en Nivel Central y Direcciones Locales
MANEJO DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA	Tapabocas reutilizables	1 MES	Recipientes dispuestos en Nivel Central y Direcciones Locales
	Guantes	DÍA	
CONDUCTORES	Tapabocas	DÍA	Recipiente dispuestos en Nivel Central
	Monogafas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	
	Alcohol isopropílico	1 MES	
PROFESIONALES DE LA SALUD IED	Guantes	DÍA	Recipiente dispuesto en cada IED
	Caretas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	
	Tapabocas reutilizables	DÍA	
	Alcohol isopropílico	1 MES	

Tabla 2. Matriz de EPP SED

3.1.4.1 Mascarilla o Tapabocas:

¿El uso del tapabocas o la mascarilla convencional ofrece protección completa frente al Covid-19?

No, por consiguiente, es importante complementar la prevención, aplicando las normas de bioseguridad universales, tales como el lavado frecuente de manos o uso de gel antibacteriano instantáneo, mínimo cada 2 horas, cubrirse con un pañuelo preferiblemente desechable o en su defecto con su antebrazo al toser, evitar la asistencia a eventos públicos y/o reuniones de múltiples personas en áreas cerradas.

Indicaciones:

- El uso de tapabocas dentro de las instalaciones de la SED es de manera obligatoria y permanente.
- En el sistema de transporte público (buses, Transmilenio, taxis) y áreas donde haya afluencia masiva de personas (plazas de mercado, supermercados, bancos, farmacias, entre otros) donde no sea posible mantener la distancia mínima de 1 metro.
- Amparados por el Decreto 126 de 10 de mayo de 2020, Título 1 Sector Salud Artículo 1. Uso obligatorio de tapabocas
- Teniendo en cuenta la matriz de EPP descrita anteriormente se realizará entrega de dos tipos de tapabocas convencional y reutilizable, de acuerdo con la función u obligación desempeñada por la persona.

Tapabocas convencional:

Los tapabocas que no vienen preformados se humedecen más fácilmente y entran en contacto con mayor facilidad con la mucosa de la persona. En caso de que el tapabocas tenga caras internas y externas, se debe colocar la cara hipo alérgica en contacto con la piel del rostro, así mismo se deben tener en cuenta las indicaciones del fabricante.

Uso correcto:

- Lávese las manos previamente con agua y jabón antes de tocar el tapabocas
- Saque el tapabocas del empaque y revíselo que no tenga agujeros o desgarres.
- Ajuste el tapabocas lo más pegado a la cara.
- Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal.
- Revise cual es el lado superior del tapabocas y el frente, sin tocar la parte interna del tapabocas
- Los tapabocas tienen diferentes ajustes, presione la tira de metal u orilla rígida del tapabocas para que se amolde a la forma de su nariz y cubra también la parte baja inferior cubra boca y barbilla del tapabocas tratando de realizar un sello hermético, de otra manera la mascarilla pierde efectividad y no se garantiza que esta actúe como una barrera protectora frente al virus.
- 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 y eliminarse
- Al finalizar la jornada: si usted utilizó una mascarilla convencional deséchelo en un contenedor de eliminación de Elementos de Protección Personal (EPP).
- Si se utilizó una mascarilla N-95, al finalizar su jornada, déjelo en su lugar de trabajo y guárdela en una bolsa de papel cerrada. Este puede durar entre 15 a 30 días, según su uso y adecuada manipulación.
- La mascarilla es personal e intransferible.
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.



Imagen 4: Uso correcto de Tapabocas OMS

Tapabocas reutilizable:

Indicaciones:

- Las recomendaciones que en este momento se encuentran están dadas por los Centros para el Control de Enfermedades (CDC).
- El uso de tapabocas de tela contribuye para desacelerar la propagación del virus y ayudar a evitar que las personas que podrían tenerlo y no saberlo transmitan el virus a los demás
- Deben ser lavados de manera habitual de acuerdo con la frecuencia de uso
- Se deben usar durante la jornada laboral o tiempo de permanencia en las instalaciones de la SED o DILE.

- Los tapabocas de tela se deben lavar con agua y jabón, utilizando guantes si se lavan a mano, no se recomienda lavado en máquina, no uso de detergentes o desinfectantes ya que disminuyen la vida útil de este elemento.

Uso correcto: ⁶:

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas reutilizable.
- Ajustarse bien, pero de manera cómoda contra el costado de la cara.
- Sujeta-se con cintas o cordones que se enganchan en las orejas.
- Lávese las manos antes de retirar el tapabocas de reutilizable.
- Para retirarse el tapabocas deben tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz ni la boca.
- Lavarse las manos inmediatamente después de retirar el tapabocas de tela.
- Si no lo observa sucio o húmedo guárdelo en una bolsa de papel idealmente, es importante aclarar que este elemento es de uso laboral.
- Si su tapabocas se evidencia húmedo o sucio deberá lavarlo.

Recomendaciones:

- No se recomienda guardar el tapabocas reutilizable 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 sobre cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.

Uso correcto del tapabocas

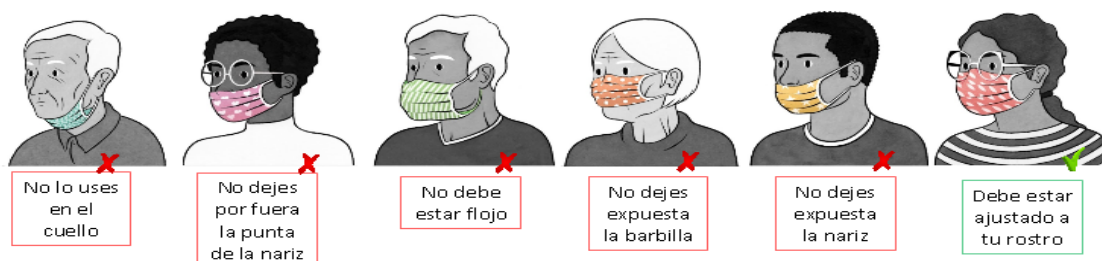


Imagen 5. Indicación Tapabocas NY times

3.1.4.2 Monogafas o careta facial:

Los CDC (2020d), recomiendan protección ocular, pueden ser monogafas, gafas y caretas desechables que cubran completamente el frente y los lados de la cara. Los anteojos personales y los lentes de contacto no se consideran una protección ocular adecuada⁷.

Indicación:

Aquellas personas que realizan atención a público de manera permanente y no se pueda garantizar el distanciamiento mínimo de 2 metros.

⁶ Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia, Ministerio de salud.

⁷ Lineamientos para Prevención Control y Reporte de Accidente Laboral por Exposición Ocupacional al SARS CoV-2 (COVID-19) en Instituciones de Salud

Uso correcto de la careta facial

- Lávese las manos previamente con agua y jabón antes de usar la careta facial.
- Antes de colocarse la careta revise que no presente ningún daño externo.
- Ajuste la careta facial a su rostro y apreté el arnés de cabeza para ajustar y evitar que se caiga.
- Lávese las manos, proceda a limpiar con un paño/toalla y alcohol isopropílico/alcohol glicerinado la careta o monogafas siempre iniciando por la parte externa y termine por la parte interna.
- Al finalizar la jornada de trabajo observe si la careta presenta fisuras o ruptura en el acrílico, si es así informe a DTH para reposición.

Recomendaciones:

- Factores como la limpieza inadecuada, la humedad, la utilización prolongada, el calor y el frío, el desgaste, los productos químicos, los impactos de partículas sufridos pueden dañar la protección del equipo.
- Es necesario limpiar adecuadamente la careta facial con toalla o paño con alcohol isopropílico o alcohol glicerinado y no utilizar disolventes, almacenarlo correctamente, con el fin de evitar su deterioro prematuro.
- Las pautas de desecho que llevan a la sustitución de la careta cuando sea necesario son en caso de verificarse alguna de las siguientes condiciones: arañazos y deformación de la careta, que perturben la visión, ruptura de la careta, aumento considerable del peso debido a las condiciones de uso, desajustes perceptibles de la careta con el resto del protector.
- Si presenta alguna de las anteriores pautas de desecho y requiere cambio comunicarse con DTH, y tenga en cuenta el ítem 3.4.

3.1.4.3 Guantes:

Teniendo en cuenta la forma de transmisión del virus, es necesario su uso exclusivamente para las personas que manejan permanentemente documentación externa. Esto, de acuerdo con la asesoría de la ARL, ya que se convierte en una falsa protección y genera contaminación cruzada.

La OMS recomienda el uso de guantes de nitrilo. Sin embargo, puede usarse cualquier tipo de guante de látex, siempre y cuando se sigan las siguientes recomendaciones:

Precauciones:

- Mantenga las uñas cortas, no utilice anillos ni pulseras para reducir el riesgo de rotura.
- No toque partes de su cuerpo u objetos diferentes a los requeridos durante su uso.
- Recuerde el uso de guantes NO sustituye la higiene de manos
- Los guantes no deben ser lavados ni reutilizados
- Cada persona debe usar dos (2) pares de guantes por día, si sus funciones u obligaciones así lo requieren
- Si se rompe un guante, es necesario retirarlo y colocar uno nuevo.
- Los guantes deben ser utilizados cuando sea necesario y el tiempo imprescindible ya que el abuso de empleo de estos confiere falsa seguridad y aumenta la contaminación cruzada.

Postura de guantes

- Realice higiene de manos según protocolo OMS.
- Tome el guante limpio con la mano dominante sin tirarlo en exceso.
- Introduzca los dedos de la mano no dominante y lleve el guante hacia atrás hasta cubrir la mano y la muñeca.
- Tome otro guante con la mano enguantada e introduzca la mano dominante de igual manera.

Retiro de Guantes:

- Con el dedo pulgar de la mano no dominante tome del borde inferior y externo del guante de la mano dominante.
- Hale hacia afuera, libere el guante y manténgalo en la mano no dominante enguantada.

- Con el dedo pulgar de la mano dominante tome del borde inferior e interno del guante de la mano no dominante.
- Hálolo de manera que lo de adentro quede hacia afuera.
- Inmediatamente después del retiro de los guantes, se debe realizar lavado de manos con agua y jabón.

CÓMO QUITARSE LOS GUANTES CON SEGURIDAD



Imagen 6: Lineamientos EPP Minsalud

3.2 Limpieza y desinfección

De acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, la SED cuenta con empresas contratadas para tal fin, garantizando que los respectivos protocolos de limpieza y desinfección cumplan con los lineamientos establecidos y las siguientes recomendaciones:

- Ajustes del procedimiento de limpieza y desinfección diario, frecuencia, insumos, personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.
- Incremento de la frecuencia de limpieza y desinfección de áreas y elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo. (Mínimo dos veces al día para áreas comunes, áreas de atención al ciudadano, zonas de ingreso y egreso del personal y para la zona de cafetería tres veces por día).
- Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y el Programa de Manejo Integrado de Plagas que establece medidas preventivas

- Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros e inspecciones.
- Solicitud a las empresas de servicios generales realizar capacitación en temas relacionados con: disponer de información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición, factores de riesgo del hogar y la comunidad, factores de riesgo individuales, signos y síntomas, importancia del reporte de condiciones de salud, uso adecuado de los EPP, lavado de manos, limpieza y desinfección.
- Disponer de gel desinfectante que permitan limpiar y/o desinfectar las áreas de contacto.
- Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante.
- No realizar la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
- Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.
- Contar con la bitácora de seguridad de los insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, de los desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes.

3.3. Áreas comunes:

Teniendo en cuenta la normatividad vigente y sus lineamientos es indispensable extremar las precauciones de permanencia en las instalaciones:

3.3.1. Oficinas y áreas de trabajo:

- Cambio de tapabocas externo por elemento de protección personal proporcionado por la SED, de acuerdo con el ítem 3.1.4.1
- Antes de ingresar al área de trabajo realice lavado de manos de acuerdo con el ítem 3.1.1
- Eliminar todos los objetos ajenos a la labor como fotografías, portalápices, libros, entre otros.
- Es importante concientizar sobre la responsabilidad de cada persona para realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, diademas o teléfonos, esferos, carné, usando alcohol, agua y jabón u otras soluciones aprobadas, y evitar compartir dichos elementos. (La limpieza debe hacerse mínimo dos veces al día o dependiendo de su uso).
- En lo posible mantener áreas de ventilación natural en las áreas de trabajo, abriendo puertas y ventanas de manera permanente.
- Antes y después del uso de la impresora láser, limpiar el tablero táctil con una toalla y/o pañuelo humedecido con alcohol isopropílico. No aplicar el alcohol directamente sobre la impresora.

3.3.2. Cafetería y máquinas dispensadoras:

- Se establecen puntos fijos de localización de mesas conservando distancia mínima de dos (2) metros, una persona máxima por mesa.
- Uso de barras de comida ubicadas en la parte interna de la cafetería de nivel central se indica dejar una silla libre de forma intercalada.
- Se debe respetar el distanciamiento mínimo establecido en el ingreso a la cafetería y en la fila para los hornos microondas
- Se realizará limpieza de hornos microondas para garantizar la desinfección del mismo antes y después de su uso.
- No tomar los alimentos en el puesto de trabajo y tener en cuenta pautas de autocuidado.
- Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:
- - a. Lavar las manos con agua y jabón.
 - b. Retirar el tapabocas, y desecharlo en la bolsa de residuos para COVID19 ubicadas en puntos estratégicos o guardarlo en bolsa de papel si este es reutilizable.
 - c. Lavar las manos con agua y jabón y/o higienizar con gel glicerinado
 - d. Consumo de alimentos
 - e. Lavar las manos con agua y jabón

- En el plan retorno progresivo de las personas a las instalaciones de la Entidad, inicialmente no quedarán habilitadas las máquinas dispensadoras de café, sin embargo se contemplará la probabilidad de habilitar funcionamiento con las medidas de bioseguridad requeridas. De igual forma se restringe el uso de cafeteras, calentadores de agua, hornos microondas al interior de las oficinas.
- Se dispondrá de un funcionario de la empresa de vigilancia para el control del distanciamiento adecuado en zona de cafetería.

3.3.3. Pasillos o áreas de circulación:

- Evite aglomeraciones
- Uso permanente de tapabocas
- Mantenga distanciamiento entre usted y otra persona mínimo de dos metros
- No tocar superficies como manijas, paredes, entre otras.

3.3.4. Ascensores:

- Se dará prioridad para el uso del ascensor a personas que presenten alguna condición de discapacidad o problemas de salud de miembros inferiores que restrinjan el uso de escaleras.
- Se controlará el ingreso a los ascensores por parte de guarda de seguridad asignado por la administración.
- No tocar los paneles laterales y los pasamanos.
- Se debe permitir el ingreso de máximo cuatro (4) personas por ascensor.
- Se demarca el ascensor para que las personas se ubiquen de acuerdo con las indicaciones dadas.
- Por ningún motivo deben quedar frente a frente, por lo que al ingresar deben mirar hacia los paneles laterales
- Si presiona el botón realícelo con el codo o con la mano sobre un pañuelo, evitando contacto directo con superficie.
- Al bajar del ascensor lávese las manos con agua y jabón y/o utilice alcohol glicerinado

3.3.5. Escaleras:

- Evite sostenerse del pasamos, en caso de requerirlo debe realizar lavado de manos con agua y jabón después de usarlo.
- Mantenga la distancia mínima requerida.
- Mientras se desplace por las escaleras evite realizar paradas en las mismas, para evitar aglomeraciones.
- Recuerde que el uso de tapabocas es obligatorio.
- Se incrementará la frecuencia de la limpieza y desinfección de la zona mínimo tres (3) veces al día.

3.3.6. Auditorios y sala de reuniones:

No se habilitará el uso de auditorios y salas de reunión que no puedan garantizar la distancia mínima de 2 metros y correcta circulación de aire. En caso de que, con posterioridad, se puedan habilitar dichos espacios, se deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Las personas encargadas de servicios generales realizarán limpieza y desinfección de la sala de reunión antes y después de su uso.
- Los asistentes deberán realizar lavado de manos antes de ingresar a la reunión.
- No tener contacto físico con los otros asistentes, garantizando la medida de distanciamiento
- El uso del tapabocas es obligatorio.
- Promover las reuniones y encuentros virtuales.
- No compartir elementos de oficina como lápices, esferos, cuadernos, teléfonos, sin antes desinfectar.
- Realizar lavado de manos finalizada la reunión.

3.3.7. Baños:

- Ingreso máximo de tres personas por baño, dependiendo el espacio.
- Mantener el distanciamiento físico.
- Si al momento del lavado de manos hay más de una persona se sugiere utilizarlos intercalados.
- No ubicar los objetos personales sobre la superficie del tocador.

3.3.8. Sala amiga:

- No se dará apertura a la sala amiga con el fin de disminuir contacto con elementos dentro de la sala y evitar un contagio tanto a la mamá como a su lactante.
- De acuerdo con lo establecido en la Circular 17 emitida el 13 de mayo de 2020 por la Secretaria de Educación del Distrito, las mujeres lactantes desarrollarán teletrabajo extraordinario.

3.3.9. Gimnasio:

- No se dará apertura al Gimnasio con el fin de evitar aglomeraciones y manipulación de superficies contaminadas con fluidos corporales (sudor).

3.3.10. Parqueadero:

- Permitir el ingreso de personal autorizado.
- La persona debe estacionar en los parqueaderos establecidos
- La descarga de mercancía sólo se llevará a cabo en puertos definidos para tal efecto, dentro de las jornadas y horarios establecidos.

3.3.11. Zonas Verdes:

- En las sillas ubicadas en las zonas verdes o jardines solo podrá ser ocupada por una (1) persona, al igual que los "comedores de tronquitos" sólo podrá haber una (1) persona, en el área deportiva podrán estar máximo en grupo de cinco (5) personas guardando el distanciamiento reglamentario.

3.4. Manejo de residuos

La Entidad cuenta con una política ambiental, la cual propende por el cuidado y preservación de los recursos naturales, por lo anterior se tienen los puntos ecológicos distribuidos en todos los niveles de la SED, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Informar a las personas medidas para la correcta separación de residuos.
- Ubicación de contenedores en puntos estratégicos, previamente identificados para disposición final de residuos visibles, en caso de los tapabocas desechables y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra 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.
- Tener en cuenta que al momento de desechar el tapabocas debe doblarse la parte externa hacia dentro evitando el contacto de las manos con esta zona para evitar contaminación y destruirse para evitar usos posteriores.
- Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.
- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.

- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.

3.5. Medidas locativas

- Se cuenta con puntos de aseo para el lavado frecuente de manos, cercanos a las áreas comunes y zonas de trabajo (ubicados en los baños).
- Garantizar la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Garantizar la correcta circulación del aire y evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones.
- Se garantiza la existencia de agua potable, jabón líquido y toallas desechables en los baños.
- Disponer de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.
- Se cuenta con espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso de servicios generales y vigilancia.

3.6. Interacción con terceros

- Por parte de cada área, se debe socializar y verificar que los proveedores conozcan el protocolo de bioseguridad de la Entidad, para garantizar el cumplimiento frente a lavado de manos, mantener la distancia mínima de dos (2) metros entre las personas, seguir el protocolo de etiqueta respiratoria ver ítem 3.1.3, entre otros.
- Establecer turnos para los proveedores y clientes para que pueden estar en las instalaciones y teniendo en cuenta las condiciones de los lugares a los cuales puedan acceder, asegurando el distanciamiento social y evitando aglomeraciones.
- Fomentar 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 de la compra y evitar la firma de recibido del producto. A menos que utilice su propio bolígrafo.
- Si la persona recepciona cajas, documentos o cualquier tipo de mercancía, deberá aplicar el protocolo de lavado de manos posterior a terminación de actividad.
- Los proveedores y terceros deben contar con la Dirección de Servicios Administrativos, previo solicitud del jefe o director de dependencia para poder ingresar a las instalaciones.

3.7. Indicación grupos especiales:

3.7.1. Trabajadores que se encuentren en atención permanente con personal externo:

- Antes de iniciar su jornada deberá realizar lavado de manos según indicación de OMS (ítem 3.1.1)
- Uso de elementos de protección personal, en este caso tapabocas y/o monogafas/caretas (leer indicaciones de uso de tapabocas y caretas ítem 3.1.4.1, 3.1.4.2.), estos elementos deben ser de uso permanente durante atención al público.
- Lávese las manos cada 2 horas.
- Al finalizar su jornada retire sus EPP, realice desinfección de los mismos con alcohol isopropílico y desinfección de elementos propios de su labor (pantalla computador, teclado, mouse, mesa).
- Posteriormente realice lavado de manos.
- Se adecuará esta zona con barreras físicas (láminas de acrílico) para evitar el contacto entre el público y el funcionario, contratista o subcontratista.
- Mantener una distancia mínima de 2 metros entre los usuarios, evitando contacto directo. (no saludar de beso o de mano y no dar abrazos).
- Evitar el uso de accesorios como bufandas, pashminas, gorros, reloj, anillos, manillas, etc.
- El acceso a la Oficina de Servicio al Ciudadano estará autorizado únicamente para el personal que allí labora.

Manejo del público que asiste a los puntos de atención, seguir las siguientes recomendaciones:

- Mantener una distancia mínima de 2 metros entre los usuarios, evitando contacto directo. (no saludar de beso o de mano y no dar abrazos).
- Atención presencial exclusivamente con agendamiento
- <http://agendamiento.educacionbogota.gov.co:8815/>
- Los ciudadanos deben ser debidamente orientados en las filas en cuanto a las condiciones de su atención y los lugares a los cuales podrán acceder, asegurando el distanciamiento social y evitando aglomeraciones.
- Los asientos de la sala de espera estarán marcados para permitir el distanciamiento social.
- En caso de tener que firmar documentos de recibido o entrega, los ciudadanos deben utilizar su propio lapicero, así mismo, con cualquier implemento de oficina, ya que no es conveniente compartirlo ni prestarlo.
- Se recomienda que para el ingreso las personas tengan la documentación o formatos listos, firmados, foliados y con los adjuntos requeridos, lo cual se informará en el agendamiento realizado vía web.
- Sólo se atenderá una persona por ventanilla y no se permitirá el ingreso de acompañantes salvo en condiciones especiales.
- En caso de requerirlo, al solicitar a los usuarios los documentos de identidad, el colaborador debe limpiarlos para continuar con el proceso.

3.7.2. Trabajadores que deben manipular de manera permanente documentos:

- Antes de iniciar su jornada deberá realizar lavado de manos según indicación de OMS (ítem 3.1.1)
- Uso de elementos de protección personal en este caso tapabocas y guantes (leer indicaciones de uso de tapabocas y guantes (ítem 3.1.4.1, 3.1.4.3.), estos elementos deben ser de uso permanente durante la atención al público.
- Lávese las manos cada 2 horas
- Al finalizar su jornada realice desinfección de elementos propios de su labor (pantalla computador, teclado, mouse, mesa). Posterior retire EPP de acuerdo con el ítem 3.1.4.
- Posteriormente realice lavado de manos.

3.7.3. Indicación para Conductores de vehículos de la Entidad:

- Antes de iniciar su jornada deberá realizar lavado de manos según ítem 3.1.1
- Uso de elementos de protección personal, en este caso tapabocas y/o monogafas/caretas (leer indicaciones de uso de tapabocas y caretas ítem 3.1.4.1,3.1.4.2), estos elementos deben ser de uso permanente durante atención al público.
- Lávese las manos cada dos (2) horas
- Limpieza de superficies del vehículo.
- Desinfecte con alcohol isopropílico o gel antibacterial con regularidad: manija de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas de cinturón de seguridad, radio, comando de vehículo.
- El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse cada vez que finalice un servicio,
- Evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias.
- Al finalizar su jornada retire sus EPP, realice desinfección de los mismos con alcohol isopropílico y desinfección.
- Posteriormente realice lavado de manos.

4. PROTOCOLO DE TRABAJO REMOTO O TRABAJO A DISTANCIA

Como parte del acompañamiento a las condiciones de trabajo, la SED garantizará la capacitación y formación en herramientas office y demás requeridas para mantener la conectividad y la comunicación de todos.

Se realizará análisis de la información suministrada en el Test de auto reporte con el fin de determinar las condiciones de vulnerabilidad que deberán continuar en modalidad de teletrabajo extraordinario o trabajo en casa aún superado el periodo de aislamiento preventivo obligatorio.

Se cuenta con el recurso para atender las necesidades de salud mental de los funcionarios, incluidos los casos de aislamiento social.

La SED cuenta con un reporte de seguimiento de actividades desarrolladas mediante el trabajo en casa, las cuales están relacionadas con sus funciones y compromisos pactados en la evaluación de desempeño, en el caso de los contratistas las actividades están relacionadas con la ejecución de las obligaciones contractuales.



Es importante que como servidor público y contratista verifique si usted se encuentra dentro del sector poblacional dado en la Circular 17 emitida el 13 de mayo de 2020 por la Secretaría de Educación del Distrito para continuar bajo la modalidad de trabajo en casa o teletrabajo extraordinario.

Como medida de autocuidado es importante que el funcionario o contratistas, realice la toma de temperatura, si este resultado es mayor o igual a 38°C o presenta síntomas respiratorios, comuníquese con su EPS y actualice el Test de Autoreporte de Condición de Salud.

5. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

Para la prevención del contagio del COVID-19, es necesario conocer la organización de la Entidad, los procesos, procedimientos, tareas, equipos de trabajo, tiempo de exposición (jornadas o turnos de trabajo), características de los trabajadores (estado de salud, edad, sexo, factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio). Esta información permite evidenciar las características proclives a la exposición al contagio en los lugares de trabajo. Por lo cual desde SG-SST se cuenta con el Test de auto reporte de condiciones de salud para COVID 19, disponible en PrensaSED a partir del 05 de mayo del 2020, el cual debe ser diligenciado por todos los servidores administrativos y contratistas y facilitará la identificación de personal expuesto al virus, con condiciones particulares de salud y vulnerabilidad.

- La SED a través del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SED cuenta con un sistema de verificación para el control, en el que cada trabajador y persona que presten los servicios para la Entidad, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 14 días y a partir del primer momento de notificación, cada día, por lo cual se diseñó para la SED el Test de auto reporte de condiciones de salud para COVID 19, link : <http://encuestased.educacionbogota.edu.co/index.php/811613?lang=es>.
- Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Entidad, teniendo en cuenta las reservas de información.
- Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.

6. MONITOREO DE SINTOMAS DE CONTAGIO DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES Y OTRAS CONDICIONES DE SALUD

Con el fin de tener conocimiento del riesgo individual de los servidores administrativos y contratistas, estos deberán reportar sus condiciones de salud a través de la encuesta de Test de Autoreporte de Condiciones de Salud para COVID-19, para lo cual podrá acceder al link (<http://encuestased.educacionbogota.edu.co/index.php/811613?lang=es>).

De igual manera, se promoverá dentro funcionarios públicos y contratistas que cuenten con celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronaApp, para registrar en ésta su estado de Salud.

La Dirección de Talento Humano, prestará acompañamiento de tele orientación a los casos reportados por síntomas de ansiedad o estrés con relación a la pandemia, al correo ypineros@educacionbogota.gov.co y a los casos con síntomas osteomusculares generados por el teletrabajo extraordinario al correo electrónico hasanchez@educacionbogota.gov.co.. Es importante el funcionario o contratista que requiera el acompañamiento adiciones a su requerimiento los datos de contacto: nombre completo, cedula, cargo, dependencia, correo y teléfono.

En caso de presentar un accidente en el ejercicio de sus labores, deberá reportar inmediatamente a la ARL línea de atención 4055911- opción 1, donde se le brindará la atención del caso.

6.1. Casos COVID-19

Para el seguimiento de los casos COVID-19, la Secretaría de Educación del Distrito tendrá en cuenta la siguiente clasificación:

CASO	SINTOMAS COVID19	HOSPITALIZACION	NEXO EPIDEMIOLOGICO
1	SI	SI	SI
2	SI	NO	SI
3	SI	SI	NO
4	Muerte por IRAG de etiología desconocida		
5	Asintomático		Contacto estrecho SI

Tabla 3. Definición de 5 tipos de casos

Criterios para considerar NEXO EPIDEMIOLOGICO para COVID-19:

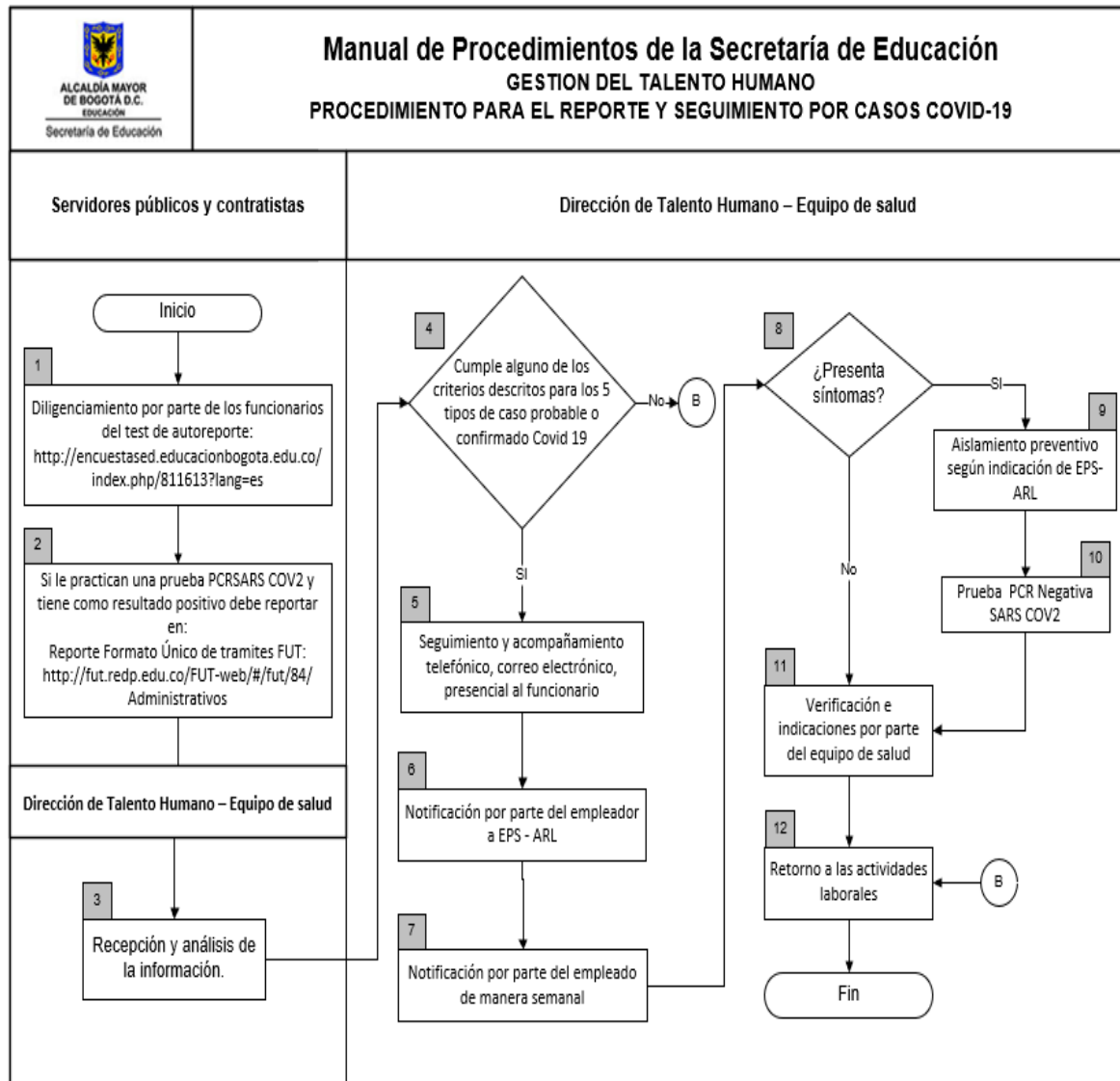
- Historial de viaje a áreas con circulación de casos de enfermedad por nuevo coronavirus 2019 (COVID-19) en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas (Ver, tabla publicada en el micrositio del INS: <http://www.ins.gov.co/Noticias/Paginas/Coronavirus.aspx>)
- Trabajador de la salud u otro personal del ámbito hospitalario que haya tenido contacto estrecho* con caso confirmado para enfermedad por nuevo coronavirus (COVID-19).
- Antecedentes de contacto estrecho* en los últimos 14 días con un caso confirmado con infección respiratoria aguda grave asociada al nuevo coronavirus 2019 (COVID-19).

Contacto estrecho de un caso probable de COVID 19 se define como:

- Contacto estrecho comunitario: cualquier persona, con exposición no protegida, que haya compartido en un espacio menor a dos metros y por más de 15 minutos con una persona con diagnostico confirmado de COVID-19 durante su periodo sintomático (esto puede incluir las personas que conviven, trabajan, visitantes a lugar de residencia); también haber estado en contacto sin protección adecuada con secreciones infecciosas (por ejemplo: secreciones o fluidos respiratorios o la manipulación de los pañuelos utilizados).
- Tenga en cuenta que NO se considera contacto estrecho las interacciones por corto tiempo, el contacto visual o casual

No se considera contacto estrecho al funcionario el cual uso adecuadamente todos sus elementos de protección personal durante toda su jornada laboral, persona que realiza higiene adecuada de manos según la indicación de los 5 momentos, y realiza el debido aislamiento social dentro de la institución.

6.2. Flujograma:



7. RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA

7.1. Al salir de la vivienda:

- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- El uso del tapabocas es obligatorio fuera de la casa. En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

7.2. Al ingresar a la vivienda:

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente
- Bañarse con abundante agua y jabón
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular

7.3. Convivencia con una persona de alto riesgo o profesional de la salud

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- HTA, Accidente Cerebrovascular – ACV), VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia siempre mayor a 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 en 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: 1) retiro de polvo, 1) lavado con agua y jabón, 3) enjuague con agua limpia y 4) 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 o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.

8. PLAN DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se programará capacitación a los funcionarios en aspectos básicos relacionados con la forma en que se trasmite el COVID - 19 y las maneras de prevenirlo:

- Disponer de información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad
- Factores de riesgo individuales
- Signos y síntomas
- Importancia del reporte de condiciones de salud
- Uso de EPP
- Lavado de manos
- Limpieza y desinfección

La Entidad, a través de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, realiza publicaciones, notas internas, externas, boletines, videos e infografías de los temas de interés relacionados con la contingencia, con el fin de divulgar a todos los actores involucrados la información requerida.

- Canales de comunicación internos: Prensa SED, email institucional, chats internos por áreas.
- Redes sociales: Facebook, twitter, Instagram institucional.
- Creación de hastagh **#EnCasaEntornoSeguro** para publicaciones relacionadas con la contingencia.
- Publicación de test de autocuidado.
- Divulgación de generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la empresa.
- Envío de mensajes sobre autocuidado, pausas activas y desinfección. Se debe reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).
- Divulgación de los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de las ARL.

De igual manera, el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano cuenta con un correo institucional: saludyseguridad@educacionbogota.gov.co mediante el cual se enviará y recibirá información relacionada con la contingencia.

RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la Dirección de Talento Humano actualizar el protocolo general de bioseguridad para hacer frente a la pandemia ocasionada por el Coronavirus Covid-19 para los niveles central y local de la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidas por los entes competentes.

Es responsabilidad de la Alta Dirección la planeación y acciones de mejora con relación al cumplimiento de las medidas de bioseguridad establecidas en este documento.

Es responsabilidad de los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes conocer, entender y aplicar los lineamientos de bioseguridad contemplados en este Protocolo así como suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

BIBLIOGRAFIA

- ✓ Organización Mundial de la Salud, sitio web: <https://www.who.int/es/health-topics/coronavirus>
- ✓ Ministerio de Salud y Protección Social Resolución 666, 24 de abril 2020, sitio web: <https://id.presidencia.gov.co/Documents/200424-Resolucion-666-MinSalud.pdf>
- ✓ Ministerio de Salud y Protección Social, sitio web: <https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/HS/Paginas/lavado-demanos.aspx>https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/documentos/bienestar_estudiantil/protocolos/TBE.41.pdf
- ✓ Ministerio de Salud y Protección Social, lineamientos de Bioseguridad para adaptar a los diferentes sectores de la salud
- ✓ Instituto Nacional de Salud, países con circulación COVID-19
- ✓ Ministerio de Salud y Protección Social, Lineamientos para la Detección y manejo de casos de COVID-19 por los prestadores de servicios de salud en Colombia
- ✓ Instituto Nacional de Salud, Orientación para la vigilancia en salud pública de la COVID.19
- ✓ Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia
- ✓ Lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud
- ✓ Meta portal de arquitectura, ingeniería y construcción. Construpedia. Disponible en: https://www.construmatica.com/construpedia/La_Protección_Ocular_y_Facial
- ✓ ARL SURA, www.segurossura.com.co/covid
- ✓ Organización Internacional del Trabajo. Prevención y mitigación del COVID-19 en el trabajo.
- ✓ Instituto Nacional de Salud, países con circulación Covid 19
- ✓ Instituto Nacional de Salud, Orientación para la vigilancia en salud pública de la COVID.19
- ✓ Circular 035 del 11 de mayo de 2020 Secretaria Distrital de Salud.
- ✓ Circular 17 del 13 de mayo de 2020 Secretaria de Educación del Distrito.

LISTA DE VERSIONES

Versión	Resolución y Fecha	Razón de la actualización
1	Resolución 809 del 22/05/2020	Adopción

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Yulieth Angélica Díaz Cargo: Contratista DTH Fecha: Mayo 2020 Nombre: Luisa Fernanda Carreño Cargo: Contratista DTH Fecha: Mayo 2020	Nombre: Patricia Ospina Cargo: Profesional Fecha: Mayo 2020 Nombre: Claudia Samaris Rodríguez Cargo: Contratista DTH Fecha: Mayo 2020	Nombre: Celmira Martin Lizarazo Cargo: Directora Talento Humano Fecha: Mayo 2020
	Nombre: Andrés Montaña Soto Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha: Mayo 2020	