CIRCULAR **3-2022-000070**

1/04/2022 4:08:09 p. m.

1-2020-

Bogotá D.C

PARA: DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO, COORDINADORES, SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL SENA

ASUNTO: Actualización protocolo de Bioseguridad SENA con la Resolución del MinSalud No. 350 del 2022.

Mediante la Resolución 350 de 2022, el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó "*el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado"*, y derogó en su artículo 4º las Resoluciones 777 y 1687 de 2021.

Por lo anterior, el SENA actualiza mediante esta circular y el documento anexo, el "PROTOCOLO NACIONAL DEL SENA - MEDIDAS GENERALES Y DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR Y MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID- 19", en el cual se actualizan las medidas y los lineamientos para el retorno a la presencialidad, teniendo en cuenta que todas las dependencias de la entidad (áreas, oficinas, despachos, grupos, etc.) deben tener personas laborando o prestando sus servicios de manera presencial durante todos los días hábiles, ya sea que atiendan o no atiendan público.

Es responsabilidad de los Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales y Subdirectores de Centro y de cada jefe inmediato, cumplir y hacer cumplir este protocolo y las demás normas y lineamientos que emitan los Gobiernos Departamentales, Distritales, Municipales o locales, de acuerdo con su jurisdicción, para tal fin deberán contar con el acompañamiento técnico del equipo interdisciplinario.

Con base en este protocolo general del SENA, cada despacho Regional y Centro de Formación debe actualizar los protocolos de bioseguridad específicos, utilizando el Documento DO-F-061 Formato Protocolo de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19, y presentarlo ante la entidad Departamental, Municipal, Distrital o Locales que corresponda, de acuerdo con su jurisdicción y los procedimientos establecidos por ellas.

El equipo interdisciplinario seguirá realizando el seguimiento permanente a la implementación y cumplimiento del protocolo de cada Despacho Regional y Centro de Formación, con el fin de identificar, adoptar, adaptar e implementar las medidas correctivas o de mejoras que se requieran para su adecuado y oportuno cumplimiento.

Los lineamientos de esta Circular podrán ser modificados o adicionados de conformidad con las directrices que adopte el Gobierno Nacional. La presente circular rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las circulares: No: 3-2021-000130 del 16 de julio del 2021, 3-2021-000204 del

22 de octubre del 2021, 3-2021-000216 del 9 de noviembre de 2021 y 3-2022-000004 del 18 de enero del 2022 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección general brindará asesoría a las Regionales y Centros de Formación sobre esta circular y su adecuada implementación en el correo electrónico gruposst@sena.edu.co, de lunes a viernes.

Cordial saludo,

Firma
VERONICA PONCE VALLEJO
Secretaria General

Anexo: Protocolo de Bioseguridad SENA

Proyectó: Delka Patricia Ortiz Cortazar
Cargo: Coordinadora Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo
Proyectó: Nelson Gerardo Gil Ayala
Cargo: Dinamizador contratista Higiene y Seguridad Industrial
Revisó: Hernando A. Guerrero
Cargo: Profesional Secretaría General

PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Protocolo Nacional del SENA
Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19

Código: DO-PR-004
Versión: 03

Marzo 2022

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4

1. OBJETIVO 4

2. ALCANCE 5

3. RESPONSABLES 5

3.1. COMITÉ INTERDISCIPLINARIO 6

4. DEFINICIONES 6

5. MARCO NORMATIVO 10

6.1. CRITERIOS EXTERNOS PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES 11

6.2. MEDIDAS DE AUTO CUIDADO 11

6.3. ESTRATEGIAS PARA LA MITIGACIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL 12

6.4. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD 12

6.4.1. LAVADO DE MANOS 12

6.4.2. ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD 14

Suministro y distribución: 14

Entrega de elementos de bioseguridad: 15

6.4.3. MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS FRENTE A LOS ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD. 18

6.5. MEDIDAS LOCATIVAS 18

6.5.1. PREPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL SENA. 18

6.5.2. VENTILACIÓN 19

6.5.3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. 20

7. RETORNO A LAS SEDES DEL SENA. 21

7.1. DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL EN PUESTOS DE TRABAJO Y ESCENARIOS DE FORMACIÓN 22

7.2. ÁREAS DE ALIMENTACIÓN. 23

7.3. MEDIDAS ADICIONALES PARA CENTROS AGROPECUARIOS 24

7.4. MEDIDAS ADICIONALES PARA GESTIÓN DOCUMENTAL 25

7.5. MEDIDAS ADICIONALES PARA PROVEEDORES E INSUMOS. 26

7.6. MEDIDAS ADICIONALES PARA LA ATENCIÒN A USUARIOS EN OFICINAS DE LA AGENCIA PÙBLICA DE EMPLEO 26

7.7. MEDIDAS PARA ACTIVIDADES FÍSICAS, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y/O EVENTOS 27

8. MEDIDAS DE TRANSPORTE 28

9. MANEJO DE SITUACIONES FRENTE A LA VIGILANCIA DE SALUD 29
9.1. MANEJO DE SITUACIONES DE PERSONAS CON SÍNTOMAS RESPIRATORIOS 29
9.2. PERSONAL SINTOMÁTICO DETECTADO EN LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD 29
9.3. VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SALUD PERSONAL SENA 29
10. PLAN DE COMUNICACIONES 30
11. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO 31

INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, comprometido con las políticas de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el manejo adecuado de la pandemia producida por el Coronavirus COVID-19 y velando por la vida y la salud de todos los empleados públicos, trabajadores oficiales, aprendices, contratistas y personal externo, actualiza el presente Protocolo de Bioseguridad, siguiendo las normas y los lineamientos vigentes del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la Organización Mundial de la Salud (OMS); los Directores Regionales y Subdirectores de Centro, deben además cumplir y hacer cumplir las normas y lineamientos de los Gobiernos Departamentales, Municipales y lo cales, de acuerdo con su jurisdicción.

Los Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales y Subdirectores de Centro, Coordinadores de talento humano, así como cada jefe inmediato, son los responsables de gestionar y velar por la adecuada aplicación de este protocolo.

Los Directores Regionales y los Subdirectores de Centro, con el acompañamiento de los Coordinadores de todos los grupos de trabajo y el apoyo técnico de los Equipos de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben programar las actividades presenciales laborales y de formación, teniendo en cuenta la capacidad institucional de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 350 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social, las demás normas y lineamientos complementarios que se emitan y las existencias de los elementos de bioseguridad.

El retorno de los Aprendices a los ambientes de formación de la entidad se continuará realizará de acuerdo con los lineamientos que emita el Gobierno Nacional para la formación para el trabajo y el desarrollo humano, las medidas adoptadas por los Gobernadores y Alcaldes respectivos, lo señalado en este protocolo y los lineamientos específicos de la Dirección de Formación Profesional; cada Subdirector de Centro debe verificar que los ambientes de formación que se habiliten y programen dentro de esos parámetros, cuenten y cumplan con las medidas de bioseguridad.

1. OBJETIVO

Emitir el protocolo para el cumplimiento adecuado en el SENA de las medidas de prevención, mitigación, contención y manejo de la pandemia generada por la COVID-19, enfocados a la fase de retorno a las actividades de manera presencial y reactivación económica, para que este retorno se realice cumpliendo con las condiciones de bioseguridad vigentes, para minimizar los factores de transmisión de la COVID – 19 y sus variantes en la Dirección General, Despachos Regionales, Centros de Formación, Sedes, Subsedes, Tecnoparque y Tecnoacademia SENA.

Cada uno de los protocolos de las Regionales del país deberá actualizarse en el Documento DO-F-061 Formato Protocolo de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA, ante las entidades Territoriales Departamentales, Municipales, Distritales y Locales de acuerdo con su jurisdicción y los procedimientos establecidos por cada una de ellas. El equipo interdisciplinario hará seguimiento permanente a la implementación y cumplimiento del protocolo de cada Despacho, Centro de Formación, Sede, Subsede y centros de trabajo, etc., con el fin de identificar, adoptar, adaptar e implementar las medidas correctivas o de mejora que se requieran para su adecuado y oportuno cumplimiento.

2. ALCANCE

El presente protocolo aplica a todos los servidores públicos, contratistas, aprendices y demás personal interno y externo que tiene vínculo directo o indirecto con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, los cuales desde la órbita de la responsabilidad personal del autocuidado y del cuidado de los demás, deberán acatar las recomendaciones generales y de bioseguridad conforme con los criterios y alcances que establece la normatividad.

3. RESPONSABLES

La responsabilidad de la implementación del presente protocolo estará en cabeza de los Directores Regionales, Subdirectores de Centro de Formación y jefes inmediatos, con el apoyo técnico del comité interdisciplinario para el retorno que deberá funcionar en cada Dirección o Centro de Formación con reuniones permanentes, quienes serán los responsables de analizar el contexto, adoptar las medidas, administrar los recursos y la verificación de la programación de actividades en condiciones seguras.

Cada persona es responsable de mantener y cumplir las medidas de auto cuidado como lo son lavado de manos, distanciamiento social, diligenciar diariamente el auto reporte de condiciones de salud y de promover la etiqueta respiratoria (normas o protocolos, para protegerse de la infección contra el COVID 19, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo, lavarse las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos), todas las anteriores hacen parte de las buenas prácticas de autocuidado

Los servidores públicos, contratistas y aprendices que tengan contrato de aprendizaje directamente con el SENA, tienen la responsabilidad de adelantar el auto reporte semanal de su estado de salud con el fin de prevenir, identificar oportunamente y contener brotes en el ámbito laboral, incluidas las personas que realicen trabajo en casa, teletrabajo o trabajo remoto. Mediante la herramienta “Sistema IQR” , la cual será socializada a través de los equipos de comunicaciones en cada regional y cuya verificación al diligenciamiento será responsabilidad los directores regionales, subdirectores regionales y sus equipos interdisciplinarios o

quien sea delegado, los cuales podrán acceder a los reportes de la modalidad de trabajo de cada uno de los centros y sedes (incluyendo las sedes de la agencia pública de empleo) y demás centros de trabajo; así mismo el seguimiento a las condiciones de salud será por parte de los médicos y psicólogos de seguridad y salud en el trabajo de las regionales.

Cada jefe inmediato o supervisor de contrato debe velar por el diligenciamiento periódico de esta herramienta de su equipo de trabajo.

3.1. COMITÉ INTERDISCIPLINARIO

En cada Regional y Centro de Formación continuará funcionando el Comité Interdisciplinario, responsable y encargado de realizar el acompañamiento a la implementación, seguimiento y cumplimiento de las medidas del presente protocolo, el cual está liderado por los Director Regional o Subdirector de Centro según corresponda, con el apoyo técnico de los coordinadores de los Grupos de Apoyo Administrativo Mixto, Talento Humano, el representante del equipo de infraestructura, los Coordinadores Misionales y Académicos, los representantes de Bienestar al Aprendiz, los integrantes de los Equipos de Seguridad y Salud en el Trabajo, los integrantes del equipo SIGA, los Responsables Ambientales y Energéticos, los Supervisores de contratos de Empresas que suministran el servicio de aseo, cafetería y servicios de vigilancia, los administradores de edificio, los Representante del COPASST y las demás personas que quien lidera el comité considere.

4. DEFINICIONES

Para efectos del presente protocolo y demás disposiciones normativas que expida la entidad, se definen los siguientes términos, los cuales están referenciados en la Resolución 350 de 2022 del Ministerio de Salud:

Aglomeración: Toda concurrencia de personas en espacios cerrados y abiertos en los cuales no se pueda guardar el distanciamiento físico. También se considera que existe aglomeración cuando la disposición arquitectónica del espacio y la distribución de muebles y enseres dificulte o impida dicho distanciamiento.

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.

Aislamiento respiratorio: Aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Aislamiento por gotas: Se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.

Aislamiento por contacto: Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo, e indirecto cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

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.

Autocuidado: Según la OMS es la capacidad de las personas, las familias y las comunidades de promover la salud, prevenir enfermedades, mantener la salud y hacer frente a enfermedades y discapacidades con o sin el apoyo de un profesional sanitario. La Ley Estatutaria de Salud lo contempla como un deber de las personas a quienes corresponde "*propender por su autocuidado, e/de Su familia y el de su comunidad*"

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.

Buenas Prácticas: Se refiere a toda experiencia que se guía por principios, objetivos y procedimientos apropiados o pautas aconsejables que se adecuan a una determinada perspectiva normativa o a un parámetro consensuado, así como también toda experiencia que ha arrojado resultados positivos.

Capacidad Institucional o Instalada: Espacio disponible para el desarrollo de actividades laborales y de formación de acuerdo con distribución de máquinas, equipos y puestos de trabajo sin que estos excedan el máximo de personal permitido por área (Ej. Si una oficina cuenta con una capacidad para 20 puestos de trabajo, no se podrá superar dicho número), y en todo caso propender por el autocuidado en el desarrollo de actividades cumpliendo con las medidas de bioseguridad que se conserven las condiciones sanitarias, distanciamiento para el personal.

Clientes o usuarios: toda persona natural o jurídica, entidad e institución, que use o consuma bienes y servicios.

Cohorte de pacientes: agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.

Contacto cercano: Es el que se da entre un caso sospechoso o confirmado de infección respiratoria aguda COVID – 19 (CORONAVIRUS) y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con sus secreciones.

COVID-19: Enfermedad causada por un nuevo coronavirus 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.

Coronavirus: Los coronavirus (CoV) son parte de una familia de virus, cuyos subtipos surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), en personas o animales. Estos virus se transmiten entre animales y de allí pueden infectar a los humanos. A medida que mejoran las capacidades técnicas para detección y la vigilancia de los países, es probable que se identifiquen más coronavirus, como es el caso de este COVID-19.

Desinfección: Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfección Profunda: Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos

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

Dicloroisocianurato de sodio: Eso es un compuesto químico ampliamente utilizado como agente limpiador y desinfectante. Es un sólido incoloro, soluble en agua. El di hidrato también se conoce como la sal de potasio.

Espacios abiertos: Todo espacio que no está cubierto por un techo o rodeado por paredes, como, parques, jardines incluidos los de las zonas residenciales, espacios peatonales de tránsito y estancia y en general sitios públicos o privados al aire libre.

Espacios cerrados: Todo espacio cubierto por un techo o confinado por paredes, independientemente del material utilizado para el techo, las paredes o los muros y de que la estructura sea permanente o temporal tales como transporte público, oficinas, locales, consultorios, centros de congregación religiosa, grandes superficies, centros comerciales, teatros, cines

Estrategia de Cohorte o burbuja para servicios de educación inicial y en establecimientos educativos: Se refiere a la estrategia de identificar y conformar grupos fijos de niños, niñas y adolescentes que permanezcan juntos a lo largo del día, manteniendo el distanciamiento físico.

Etiqueta Respiratoria: Indica las recomendaciones, que deben ser tomadas como normas o protocolos, para protegerse de la infección contra el COVID 19, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo, lavarse las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

Eventos públicos y privados: Reunión planeada de personas en un lugar con la capacidad e infraestructura para participar en actividades con un propósito, tiempo, contenido y condiciones de ingreso y salida, bajo la responsabilidad de una organización, con el control y soporte necesario para su realización y bajo el permiso y supervisión de entidades u organismos con jurisdicción sobre ella.

Hipoclorito: 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.

Inmunización: Proceso por el que una persona se hace inmune o resistente a una enfermedad infecciosa, por lo general mediante la administración de una vacuna.

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: Aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

NIOSH: Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

Prestadores de servicios de salud: Instituciones prestadoras de servicios de salud - IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

Proveedores: Persona natural o jurídica, entidad e institución, que produzca o provea bienes o servicios.

Residuo biosanitario: Elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuos biológicos: Cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

Residuos Peligrosos: Residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar riesgos o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el ambiente. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.

SARS: Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severa 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.

Vacuna: Sustancia compuesta por una suspensión de microorganismos atenuados o muertos que se introduce en el organismo para prevenir y tratar determinadas enfermedades infecciosas; estimula la formación de anticuerpos con lo que se consigue una inmunización contra estas enfermedades. Las vacunas activan las defensas naturales del organismo para que aprendan a resistir a infecciones específicas, y fortalecen el sistema inmunitario.

5. MARCO NORMATIVO

- Decreto 1072 de 2015 Único Reglamentario del Sector Trabajo
- Resolución 350 del 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social
- Resolución 304 del 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social
- Circular 004 del 2022 de los Ministerios de Salud y Protección Social y del Trabajo

6. RETORNO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES EN EL SENA

6.1. CRITERIOS EXTERNOS PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 350 del 2022, aplica a todos los habitantes del territorio nacional, a todos los sectores económicos y sociales del país y a las entidades públicas y privadas nacionales y territoriales que integran el Estado colombiano. Esto quiere decir que, el desarrollo de actividades de forma presencial en la entidad debe cumplir el protocolo que aquí se adopta, aplicar las medidas de autocuidado en el desarrollo de sus actividades, promover el cuidado mutuo preservando las medidas de bioseguridad.

Se deben evitar aglomeraciones en espacios abiertos y cerrados, así como en los sistemas de transporte (públicos o del SENA), garantizando el distanciamiento físico y minimizando la concentración de personas en un mismo lugar, cumpliendo con las medidas de bioseguridad (Lavado de manos, uso de tapabocas, ventilación) y respetando la capacidad instalada, para lo cual se debe tener en cuenta: horarios de atención, turnos de operación, horas pico de transporte, sistemas de reservas.

6.2. MEDIDAS DE AUTO CUIDADO

Los servidores públicos, contratistas, aprendices del SENA y visitantes, son responsables de tomar decisiones de acuerdo con sus necesidades, capacidades, posibilidades y condiciones de vida que propendan por el cuidado de sí mismos, de los seres queridos y de la comunidad en general. Para esto deberán:

- Abstenerse de asistir a los despachos regionales, sedes, subsedes, Tecnoparque y Tecnoacademia en caso de presentar síntomas respiratorios.
- Determinar con claridad la o las medidas de cuidado que requiere implementar para prevenir su contagio o el de otros, teniendo en cuenta aquellas medidas que han demostrado ser eficientes.
- Adoptar medidas de autocuidado que puedan garantizar su protección, considerando las particularidades de su entorno y de sus condiciones de vida y a partir de ello, seleccionar y utilizar la opción más viable, priorizando su protección y la de los demás.
- Controlar que las oficinas, ambientes de formación y lugares de trabajo no sobrepasen la capacidad instalada con el distanciamiento físico
- Extremar medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por COVID-19.

- Evitar el contacto con las demás personas, si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus por COVID-19 o aglomeraciones.

6.3. ESTRATEGIAS PARA LA MITIGACIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL

A continuación, se relacionan las estrategias para la mitigación del riesgo psicosocial de los trabajadores del SENA:

- Disposición línea de ayuda a trabajadores (Presencial y/o Telefónica) en temas de salud mental atendida por los psicólogos de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA quienes brindaran el acompañamiento hacia los trabajadores.

- Se brindará atención a aquellos casos subsecuentes a la pandemia generada por COVID-19. En caso de requerirse acompañamiento adicional se orientará al trabajador respecto al tratamiento que se requiera por la EPS o la ARL según aplique.

- Se realizará acompañamiento a los casos identificados y reportados por los médicos de seguridad y salud en el trabajo del SENA como casos positivos de COVID-19.

- Desarrollar campañas de comunicación interna que promuevan el uso de la App FelizMente con el fin de generar el control de las emociones, aumentando las posibilidades de mejorar el ambiente laboral y familiar, de los servidores públicos y contratistas de la entidad.

Estas actividades se adelantarán mediante campañas, capacitaciones e intervenciones grupales para la prevención de riesgo psicosocial y mejoramiento del ambiente laboral, de acuerdo con las temáticas que se requieran.

6.4. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD

6.4.1. LAVADO DE MANOS

El lavado de manos se debe realizar:

- Mínimo cada 2 horas o antes cuando estén visiblemente sucias
- Antes y después de ir al baño
- Antes y después de comer
- Después de estornudar o toser
- Antes y después de manipular el tapabocas
- Antes de tocarse la cara
- Al ingresar al Despacho, Centro de Formación, Sede o Subsede del SENA
- Después de usar equipos biométricos o elementos para toma de huellas.

La higiene de manos con alcohol glicerinado (mínimo al 60% máximo 95%) se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.

NO se realizará promulgación de uso de guantes, ya que estos no reemplazan la seguridad y eficacia del lavado de manos.

En cada ambiente de formación o área de trabajo se deberá disponer de los insumos para realizar la higiene de manos, esto es, agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables) para el secado de manos, así como alcohol glicerinado (mínimo al 60% máximo 95%) ubicado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de la comunidad SENA; los recipientes que dispensan el alcohol glicerinado se debe limpiar y desinfectar con frecuencia. En cada ambiente de formación o área de trabajo se deberá tener en cuenta adicionalmente, las disposiciones y estándares de higiene, limpieza y uso de elementos de protección propios de la competencia y del programa de formación o de la actividad que allí se desarrolle.

Se deberá Instalar recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza esta actividad.

Imagen 1: Correcto lavado de manos



Recuperado: Coronavirus COVID-19, 02 de julio de 2021, de Gov.co website: http://www.minsalud.gov.co

6.4.2. ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

Suministro y distribución:

Cada Director Regional, con el apoyo técnico del grupo interdisciplinario, deberán encargarse de mantener actualizada la información de personas en presencialidad, la disponibilidad de elementos de bioseguridad, de los insumos en almacén y los rubros asignados a cada Regional para la adquisición, suministro y distribución que permita la atención de las necesidades de retorno a la presencialidad en los Despachos, Centros de Formación Profesional, Sedes, Subsedes, Tecnoparques, Tecnoacademias y demás Grupos de Trabajo.

Si la Regional identifica la necesidad de recursos adicionales a los asignados de acuerdo con la proyección realizada desde la Dirección General, deberá remitir la solicitud justificada a la Dirección Administrativa y Financiera con copia a la Secretaría General y a la Dirección de Planeación, en donde se verificará la ejecución de los recursos existentes, administración de las cantidades en los almacenes y el personal en actividades presenciales; debe tenerse en cuenta que estas solicitudes requieren de tiempo de trámite con la Dirección de Planeación y que la asignación de dichos recursos no se hace de manera inmediata.

Cada despacho Regional es el encargado de adelantar el correspondiente proceso de contratación, y de organizar y realizar la distribución de los elementos en los Despachos, Centros de Formación Profesional, Sedes, Subsedes, Tecnoparques, Tecnoacademias y demás Grupos de Trabajo de la Regional.

Cada Director Regional será el encargado de reportar los avances en la ejecución presupuestal de los mencionados procesos de contratación y el seguimiento del cumplimiento de los protocolos a la Dirección Administrativa y Financiera, al correo direccionAF@sena.edu.co, con copia a la Secretaría General correo secretariageneral@sena.edu.co y a la Dirección de Formación Profesional correo dir_formacionpro@sena.edu.co en los primeros 5 días de cada mes en curso.

Toda actividad que se planee o programe en la Regional, Despacho, Centro de formación, sede y subsede interna o externa, ateniendo necesidades de formación, bienestar al aprendiz y/o al funcionario, actividades deportivas, eventos y desplazamientos, entre otras, deberá garantizar la disponibilidad de elementos e insumos de bioseguridad, para dar cumplimiento a este protocolo y a las demás normas vigentes sobre el Covid-19, por lo que se deberá tener en cuenta la caracterización de los servidores públicos, contratistas y aprendices que realizarán actividades presenciales, las necesidades propias de los ambientes de formación, así como también la distribución de dichos elementos a todas las sedes, cuya aprobación estará a cargo del Directores Regionales y/o Subdirectores de Centro según corresponda.

El seguimiento a la entrega de los elementos de bioseguridad para los servidores públicos y contratistas estará a cargo del Coordinador de Talento Humano de cada Regional, con el apoyo del equipo de Higiene y Seguridad Industrial; para el seguimiento a aprendices la Dirección de Formación Profesional establecerá los lineamientos y responsables respectivos.

Entrega de elementos de bioseguridad:

La entrega de los elementos de bioseguridad para los servidores públicos y contratistas se realizará de acuerdo con la exposición al riesgo de contagio de COVID-19 y se adelantará por parte del equipo de Higiene y Seguridad Industrial de Seguridad y Salud en el Trabajo- GSST, en coordinación con los jefes inmediatos o responsables de las áreas o grupos; estos elementos se entregarán únicamente a personas en alternancia o que asistan a las instalaciones de la entidad:

- Personal que atiende o no público: Deberán disponer de uno de los siguientes elementos:

Tabla 1: Elementos de bioseguridad personal - EBP

Nombre del EBP	Característica	Tiempo estimado de uso
Tapabocas Quirúrgico	Estos son dispositivos que cubren de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas, a 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.	24 horas
Tapabocas de tela	Dispositivo que sirve para para contener material particulado provenientes de la nariz y la boca y para proteger al usuario de ser salpicado con fluidos corporales. Consta de un filtro, bandas elásticas para ajuste en orejas, Siempre y cuando cumpla con las indicaciones definidas por el Ministerio de salud y Protección social	Debe lavarse después de un uso continuo de 8 horas. Usar jabón /detergente que no dañe la tela del que está hecho el tapabocas.

Fuente: Elaboración Propia

Nota: Si se utilizan tapabocas quirúrgicos, deben tenerse en cuenta las medidas de higiene antes y después del uso. Los elementos desechables, deben disponerse en doble bolsa de color negra marcadas separadas de los residuos aprovechables.

- Personal que presta servicios de atención en salud: Personal del área de la salud que tiene contacto directo con humanos como Médicos, Odontólogos, Psicólogos, Enfermeras, Fisioterapeutas, deberá disponer de los siguientes elementos.

Tabla 2: elementos de bioseguridad Personal - EBP que presta servicios de atención en salud

Nombre del EBP	Característica	Tiempo estimado de uso
	Está diseñado para ayudar a proporcionar protección respiratoria confiable y cómoda para el	El uso debe ser individual (no se comparten) y pueden

Tapabocas N95	usuario. Cumple con recomendaciones de los CDC (centro de control y prevención de enfermedades) para el control de la exposición a mycobacterium tuberculosis. Está destinada a ayudar a reducir la exposición a ciertas partículas en el aire incluyendo aquellos generados por electro cauterización, cirugía laser, y otros instrumentos médicos. También funciona como una mascarilla quirúrgica, está diseñado para ser resistente a las salpicaduras de fluidos, salpicaduras de sangre y otros materiales infecciosos.	ser reutilizados hasta 15 días en jornadas de trabajo menores a 7 horas diarias o hasta 7 días en jornadas mayores a 7 horas diarias.
Guantes Quirúrgicos	Elementos de uso personal destinados a proteger la mano, la muñeca, parte del antebrazo y separadamente cada dedo con características "NO estériles", NO están en condiciones de usar en áreas críticas y según el tiempo de uso y la tarea pueden ser de un solo uso o reutilizables.	El uso de guantes es de una jornada de trabajo.
Monogafas de seguridad	Para la protección contra impactos, rayos ultravioleta tratamiento anti-rayadura y salpicaduras de fluidos.	4 meses
Bata desechable	Elemento para la protección estándar frente a microorganismos y fluidos	Desechable duración 24 horas, si está en contacto con sangre desechar.
Pantalla facial	Son protectores secundarios y suelen usarse en conjunto con protectores primarios como anteojos o antiparras.	2 meses
Gorro	Son una barrera protectora contra los microrganismos contaminantes que se desprenden del cuero cabelludo y del cabello, además protege al cuerpo del contacto con virus y bacterias.	Desechable duración 24 horas, si está en contacto con sangre desechar.

Fuente: Elaboración Propia

Nota: Si se utilizan guantes quirúrgicos o de trabajo deben tenerse en cuenta las medidas de higiene antes y después del uso. Los elementos desechables, deben disponerse en doble bolsa de color negra marcadas separadas de los residuos aprovechables.

- Instructores: Cada Regional, en sus Centros de Formación Profesional deberán caracterizar a los instructores, las actividades que desarrollan y la jornada de permanencia en los Centros de Formación, con el fin de identificar y determinar los elementos de bioseguridad que se necesitan para la formación y controlar la propagación del virus.

Los Instructores en ambientes de formación con ventilación natural, deberán utilizar permanentemente tapabocas quirúrgico o de tela.

Para los Instructores en ambientes cerrados o sin posibilidad de ventilación natural o de atmosferas controladas (por ejemplo, laboratorios de química, biotecnología, agropecuaria, etc.), deberán utilizar permanentemente tapabocas quirúrgico y de tela, además de los elementos de protección personal.

Finalmente, para los Instructores de los programas de salud (salud oral, fisioterapia, enfermería, etc.), estética y belleza, en prácticas, deberán utilizar permanentemente tapabocas quirúrgico y de tela, en caso de realizar actividades de formación de manera intrahospitalaria deberán utilizar los Elementos de Protección Personal propios de la actividad.

Uso obligatorio de tapabocas y elementos de bioseguridad:

Sin excepción, todos los servidores públicos, instructores, contratistas, aprendices, visitantes, invitados y público en general que ingrese a las instalaciones de la entidad, están obligados a usar tapabocas y los elementos de bioseguridad que sean acordes a la normativa expedida por el Ministerio de Salud.

Deben usarlos y mantenerlos de forma adecuada, además, cumplir las medidas de distanciamiento físico, lavado de manos, etiqueta respiratoria, ventilación adecuada, respecto de las capacidades, y demás medidas de cuidado y autocuidado, con el fin de mitigar cualquier riesgo de contagio, y no podrán negarse en ninguna circunstancia a cumplir con lo dispuesto en los protocolos de bioseguridad durante todo el tiempo de permanencia en las instalaciones del SENA

Es importante recalcar que cada trabajador y aprendiz es responsable de mantener las medidas de autocuidado ya que estas siguen siendo la mejor herramienta para minimizar la propagación de la COVID-19.

El uso correcto del tapabocas es cubriendo nariz y boca, esto fundamental para evitar el contagio; igualmente, es muy importante retirarse el tapabocas evitando el contacto con zonas contaminadas o dispersión del agente infeccioso.

Ajustar 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.

Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumpla con las indicaciones definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, establecidas en: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Fwww.minsalud.gov.co%2FMinisterio%2FInstitucional%2FProcesos%2520y%2520procedimientos%2FGIPS20.pdf&clen=648635

No tocar el tapabocas durante su uso; si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación

El tapabocas se puede usar durante 8 horas de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.

Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie, por ejemplo, mesas, repisas, escritorios equipos entre otros por el riesgo de contaminarse

6.4.3. MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS FRENTE A LOS ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD.

Acorde con los lineamientos establecidos en la Resolución 350 del 2022, se deben adoptar las medidas establecidas en el numeral 2.8 “Manejo de Residuos” se deja a continuación las consideraciones para el manejo de los residuos:

- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos.
- Los elementos de protección de un solo uso tales como: tapabocas y guantes desechables se disponen de manera diferenciada en los recipientes asignados para estos, los cuales deben ir en doble bolsa negra marcadas y separadas de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal.
- Realizar la limpieza y desinfección de los elementos de protección personal e insumos utilizados para el manejo de los residuos.
- Efectuar la recolección permanente de residuos garantizando su almacenamiento, así como la limpieza y desinfección de los contenedores y puntos de acopio donde son almacenados temporalmente antes de ser entregados al gestor de residuos.
- Informar a la comunidad SENA y visitantes las medidas para la correcta separación de residuos.
- Los elementos de protección utilizados por el personal que presta servicios de salud (Enfermeros, médicos, odontólogos, auxiliares) en los puntos de primeros auxilios y Servicios Médicos Asistenciales son manejados como residuos peligrosos y son dispuestos en bolsa roja acorde con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la sede.

6.5. MEDIDAS LOCATIVAS

6.5.1. PREPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL SENA.

La Dirección General, Regionales y Centros de Formación deberán realizar el acondicionamiento en los diferentes escenarios como la señalización y demarcación, disponibilidad de elementos de bioseguridad, garantizar el distanciamiento físico entre estaciones de trabajo de acuerdo con la capacidad instalada, verificar el tipo de ventilación disponible por área, disponibilidad de baterías sanitarias y lavamanos portátiles, tarea que debe desarrollarse desde el equipo interdisciplinario.

Esta preparación deberá incluir entre otras las áreas de almacenamiento de maquinaria, área de comedores, áreas de unidades sanitarias, área de casilleros, cuando aplique; área de almacenamiento de materiales, áreas administrativas,

ascensores (si aplica), escaleras, áreas de descanso, zona de manejo de residuos y escombros, tanques de agua, pozos y demás áreas en las que se requiera proximidad con el propósito de reducir el riesgo de exposición de sus servidores públicos, contratistas, aprendices y personal involucrado en las operaciones de mantenimiento

Frente a los ambientes de formación, en cada centro de formación, sede y subsede se deberá acondicionar lo correspondiente para:

- Lavamanos Disponibles en áreas de alta afluencia y que cubra la mayor cantidad de áreas y ambientes.
- Estación o espacio dentro de cada ambiente para guardar los elementos personales, morrales y/o ropa de cambio.
- Estación o espacio disponible para los elementos e insumos de aseo y desinfección, con instructivos y señalización adecuada
- Disponer de un procedimiento claro de limpieza y desinfección según las características para cada maquinaria y equipo.
- Para el uso de los ascensores se señalizará el límite máximo de personas teniendo en cuenta que se debe conservar distancias mínimas entre los usuarios.
- De acuerdo con el tipo de ambiente de formación, el centro acondicionará una estación o espacio para la disposición de los elementos de bioseguridad (caso salud, química, gastronomía)
- Se debe señalizar con avisos de medidas de control en los ingresos a las sedes de la entidad, espacios administrativos y ambientes de formación donde incluya una ficha indicativa con los requerimientos del protocolo y hábitos a seguir por las personas que permanecerán en dichas áreas.

Se permitirá el acceso a visitantes a las instalaciones de la entidad si se tiene programada una actividad, previa autorización de la coordinación del grupo responsable de la actividad, en todo caso no se podrá superar la capacidad máxima instalada de las oficinas o ambientes de formación y en todo momento el visitante deberá cumplir con el protocolo, será responsabilidad del grupo encargado hacer el acompañamiento respectivo desde el ingreso hasta su salida.

6.5.2. VENTILACIÓN

Todos los espacios de la entidad donde se realicen actividades presenciales de formación, administrativos, de orientación ocupacional, culturales, deportivas o cualquier tipo de reunión (por ejemplo, comités, seguimientos, relacionamientos, reuniones, etc.) deben mantener ventilación natural cruzada, a través de la apertura de puertas, ventanas o elementos de fachada que permitan el intercambio, circulación y renovación permanente del aire natural; en climas cálidos se puede reforzar la ventilación con ventiladores de techo o pared que permitan reducir la sensación térmica, se debe limitar el uso de aires acondicionados debido que la

ventilación con estos equipos permite mezclar y recircular el aire interior permitiendo que las partículas en suspensión permanezcan en el ambiente durante horas, aumentando el riego de contagio, por lo que se recomienda incrementar las demás medidas de bioseguridad en espacios que no cuenten con ventilación natural.

Se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Mantener puertas abiertas para permitir circulación de aire
- Abrir las ventanas para permitir la ventilación adecuada por lo menos por 15 minutos antes y después de las horas de ocupación y mantenerlas abiertas de 5 a 10 cms durante la jornada

En espacios de poca ventilación se debe:

- Disminuir los tiempos de interacción
- Disminuir la capacidad o incrementado el distanciamiento

6.5.3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Los supervisores de los contratos de aseo y cafetería deben garantizar la limpieza de los Despachos Regionales, Centros de Formación, Sedes, Subsedes, Tecnoparques y Tecnoacademias, teniendo en cuenta los procedimientos adecuados y oportunos de limpieza y desinfección periódica, lo que se traduce el aumento de la frecuencia en la limpieza de las áreas comunes, salas de espera, baños, ascensores, áreas generales, ambientes de formación, tecnoparque, tecnoacademia, pasillos y demás áreas en donde se requiera; lo que está referido a la limpieza y desinfección rutinaria y NO a procesos de desinfección especializada o profunda con equipos y sustancias específicas.

Cada funcionario, contratista y aprendiz deberá limpiar antes y después de utilizar los elementos personales y herramientas que utilice de contacto directo, así como las estaciones de trabajo, áreas de formación, superficies (manijas, mesas, estanterías, gabinetes, casilleros, sillas, bancos, escritorios etc.).

Los supervisores de los contratos de servicio de aseo y cafetería en la Dirección General, Regional y Centros de Formación deben vigilar que las empresas contratadas utilicen los insumos apropiados para la limpieza y desinfección; para tal efecto, los supervisores de esos contratos de aseo y cafetería solicitarán a las empresas contratistas la programación de horario de limpieza.

Para los procedimientos de limpieza de las áreas comunes, se deberá tener en cuenta:

- El tráfico de personas por el área.
- El número de jornadas y/o franjas de atención que maneje cada centro o dependencia en sus áreas administrativas.

Las empresas proveedoras de servicios de aseo y cafetería, servicios de vigilancia y servicio de telecomunicaciones, deberán realizar la capacitación a su personal respecto a los protocolos de bioseguridad, el uso adecuado de los EPP y la identificación de síntomas referentes a la COVID-19 y manejo de sustancias químicas de acuerdo con lo establecido en la ejecución contractual, así mismo deberán remitir la ficha de seguridad acorde con el Sistema Globalmente Armonizado -SGA de todas las sustancias químicas empleadas, información que deberá ser suministrada por el proveedor y/o comercializador de la sustancia, las evidencias de dichas capacitaciones deberán ser remitidas a los supervisores de contrato (como información mínima: Nombre, Fecha, Firma, Duración, Tema).

En el caso de los Centros de Formación y Despachos Regionales donde cuenten con trabajadores oficiales que desempeñe labores de limpieza, mantenimiento y desinfección deberán dar cumplimiento a las condiciones anteriormente descritas para las empresas de aseo y las descritas en el Anexo Técnico de Limpieza y Desinfección Código DO-PR-003.

Todas las áreas habilitadas para la prestación de servicios presenciales deben estar caracterizadas y la información de las actividades de su limpieza deben diligenciarse y se evidenciarán en el formato DO-F-059 (o el que lo modifique, actualice o sustituya), y deberán estar disponibles para la verificación, para esta actividad, deberán apoyarse con la empresa contratista del servicio de Aseo. Los insumos químicos deben ser utilizados acorde con el Sistema Globalmente Armonizado-SGA, atendiendo las respectivas etiquetas.

Para ambientes de aprendizaje adicional a lo anteriormente descrito se debe tener en cuenta:

Los instructores de formación en conjunto con los aprendices realizarán la limpieza y desinfección de las herramientas y equipos utilizados en la formación al finalizar la práctica. Los ambientes deben dejarse en óptimas condiciones de bioseguridad.

Los elementos requeridos para realizar la limpieza y desinfección deberán estar disponibles permanentemente dentro de cada ambiente de formación.

En todo caso se continuará con el diligenciamiento del formato DO-F-059 formato limpieza y desinfección de área, para la verificación del cumplimiento de esta medida, el cual será por los supervisores de los contratos de aseo y cafetería

7. RETORNO A LAS SEDES DEL SENA.

Todas las dependencias de la entidad (áreas, oficinas, despachos, grupos, etc.) deben tener personas laborando o prestando sus servicios de manera presencial durante todos los días hábiles, atiendan o no atiendan público.

De acuerdo con lo establecido en el presente protocolo, el retorno a las sedes deberá realizarse definiendo estrategias que garanticen el distanciamiento físico y minimicen la concentración de personas en los ambientes y oficinas, para lo cual se deberá definir la capacidad máxima instalada de cada espacio físico, evitando aglomeraciones y hacinamiento.

Los Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales, Subdirectores de Centro y Coordinadores, serán responsables de organizar las actividades presenciales de su personal a cargo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La capacidad instalada en cada una de las áreas y ambientes de formación
- Disponibilidad de elementos de bioseguridad para el cumplimiento de todas las actividades programas.
- El cumplimiento de los protocolos de limpieza y desinfección
- Cumplimiento del registro de condiciones de salud y actualización periódica de la modalidad de trabajo mediante el aplicativo “Sistema IQR”

Para las jornadas laborales y para el desarrollo de las obligaciones contractuales, el jefe inmediato o el supervisor del contrato deberá coordinar y programar al personal atendiendo las necesidades del servicio, según las medidas que emitan los entes territoriales departamentales, municipales y locales en el marco de movilidad y mitigación del COVID- 19. Por lo cual, debe tenerse en cuenta lo establecido en el numeral 9 del presente documento y en todo caso no superar la capacidad instalada, implementando jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día y otras estrategias para evitar aglomeraciones de los servidores públicos, contratistas y aprendices de contrato SENA.

Las oficinas de la Agencia Pública de Empleo deben tener en cuenta que no se debe superar la capacidad instalada dentro de las áreas de la entidad incluyendo al público asistente, conforme a lo establecido en este protocolo.

7.1. DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL EN PUESTOS DE TRABAJO Y ESCENARIOS DE FORMACIÓN.

La Dirección General, las Regionales y los Centros de Formación establecerán el número de personas por cada tipo de área (administrativas, ambientes de formación zonas comunes y de circulación), de acuerdo con la capacidad instalada con el fin de asegurar el distanciamiento físico entre una persona y otra, garantizando la ventilación natural y cumpliendo con la etiqueta respiratoria.

El equipo Interdisciplinario en cabeza del Director Regional o Subdirector de Centro, con el apoyo técnico del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, harán seguimiento y verificarán el cumplimiento de las medidas de bioseguridad en las instalaciones del SENA.

Todo el personal será responsable de aplicar los lineamientos del presente protocolo, mantener y respetar la capacidad instalada en las áreas de trabajo y ambientes de formación.

Para la utilización de los ascensores, durante la espera deberán conservar el distanciamiento mínimo; una vez ingresen y requieran presionar los botones deben utilizar preferiblemente el codo, en caso de no ser posible deben lavarse sus manos o utilizar gel antibacterial posterior al uso de éste, si comparte el ascensor con más personas, procure darle la espalda, manteniendo la distancia de un metro, evitando el contacto con las superficies del ascensor.

7.2. ÁREAS DE ALIMENTACIÓN.

Cada Centro de Formación debe disponer de un área demarcada y controlada para tomar los alimentos. La permanencia de personal en los espacios dispuestos como comedores en las sedes del SENA, incluido los comedores de las fincas, se limitará a la permanencia simultanea de personas de conformidad con las medidas de distanciamiento físico.

Antes de tomar los alimentos, es necesario que el personal realice el siguiente protocolo:

- Lavado de manos antes y después.
- Se recomienda cambiar el tapabocas después de finalizar la alimentación.
- Si desecha tapabocas hacerlo en las canecas correspondientes para tal fin.
- Se recomienda como medida de prevención, no compartir los utensilios de comida con las demás personas.

Todas las áreas de alimentación deben:

- Disponer de mesas con una distancia entre ellas en todos los sentidos, y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima entre las personas.
- Antes y después de la alimentación se deben realizar procesos de limpieza y desinfección de cada espacio o superficie.
- Se debe disponer de alcohol glicerinado y paños que permitan la limpieza y desinfección del panel de control de los hornos microondas entre cada uso, o designar una persona que se encargue de realizar la manipulación del horno microondas.

Se deberá tener en cuenta:

- El Despacho Regional y Centros de Formación deben disponer de un área demarcada, señalizada y acondicionada apta para el consumo de alimentos. Este será el único espacio en el que se permitirá el consumo de alimentos,

por lo que se debe limitar a la capacidad instalada de conformidad con las medidas de distanciamiento físico entre persona y persona, para lo cual el comité interdisciplinario definirá el número de máximo de personas, los tiempos de alimentación y permanencia en el área y la organización en grupos que realizarán la actividad.

- El consumo de alimentos está prohibido en las estaciones de trabajo, oficinas y salas de reuniones, ya que para realizar la actividad es necesario retirar el tapabocas, lo que incrementa el riesgo de contagio al no cumplir con las condiciones de bioseguridad establecidas.

- El consumo de bebidas calientes (tinto, aromática, té, etc.) está restringido en las estaciones de trabajo, oficinas, salas de reuniones, auditorios y sólo podrá realizarse en las áreas previamente indicadas para tal fin, las cuales deberán estar señalizadas, demarcadas, con ventilación natural y con los respectivos elementos e insumos de bioseguridad (lavamanos, agua, jabón, toallas desechables, gel o alcohol glicerinado, alcohol al 70%, pañitos de limpieza, contenedores de residuos, etc.).

En las zonas de alimentación el tapabocas debe quitarse únicamente para comer y beber, el tiempo restante se debe usar correctamente cubriendo boca y nariz.

Para el funcionamiento de los servicios de alimentación deberán cumplir con lo establecido en el Documento DO-PG-008 Programa de Inocuidad Alimentaria con Lineamientos para Restaurantes y cafeterías, el establecimiento deberá contar con un protocolo propio de bioseguridad para la prevención y mitigación del COVID-19 y lo dispuesto en el Manual de contratación Administrativa código GCCON-M-001 y el Anexo de Verificación Criterios de Contratación código GCCON-AN-001

7.3. MEDIDAS ADICIONALES PARA CENTROS AGROPECUARIOS

Con el fin de evitar posibles contagios durante el tiempo que los servidores públicos, contratistas, instructores y aprendices contratados por el SENA se encuentren desarrollando sus funciones en las fincas de los Centros de Formación y en aras de poder dar una rápida respuesta en caso de que se presente síntomas compatibles con la enfermedad COVID – 19, se establecen los siguientes lineamientos:

Es obligatorio el uso de tapabocas y guantes, y se debe intensificar las medidas de limpieza y desinfección de los puestos de trabajo y las medidas de etiqueta respiratoria para mitigar la propagación del virus.

Una vez termine la labor deberá realizar el procedimiento de lavado de manos, uso de gel antibacterial y realizar cambio del tapabocas según corresponda.

7.4. MEDIDAS ADICIONALES PARA GESTIÓN DOCUMENTAL

De conformidad con los lineamientos y recomendaciones expedidas por el Archivo General de la Nación, los archivos y los documentos que retornen a las entidades, deben ser objeto de medidas para prevenir cualquier tipo de contagio, toda vez que se debe suponer que hay documentos con sus folios y carpetas que pueden ser susceptibles a la presencia de agentes patógenos y que reposan en unidades de información, por lo tanto, se debe redoblar la protección de quienes los manipulan, para lo cual se recomienda:

- Lavarse las manos adecuadamente antes y después de manipular los documentos.
- Usar permanentemente los elementos de bioseguridad descritos en el numeral 6.2 del presente documento.
- Evitar toser o estornudar directamente sobre la documentación.
- Evitar humedecer los dedos con saliva al momento de pasar las páginas.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz, los oídos o la boca con las manos, con o sin guantes, antes de que se las haya lavado adecuadamente.
- Mantener una buena ventilación de los espacios, abrir las puertas y las ventanas, para posibilitar un mayor intercambio de aire.
- Evitar ingerir alimentos o bebidas mientras se está manipulando los documentos.

Respecto a los documentos que regresan a la Entidad, bien sea por que retornan junto con el funcionario y contratista, o porque han sido objeto de préstamo o de salida por cualquier motivo, el Archivo General de la Nación recomienda poner en cuarentena los documentos, mínimo cinco (5) días antes de que otra persona tenga acceso a ellos, si es posible, colocar los documentos en un contenedor individual, que bien puede ser una Caja de Archivo X200 y disponer en cada dependencia de un espacio para la ubicación de estos archivos.

Para casos de documentos que hayan tenido un alto riesgo de exposición al virus, o que por su volumen sea difícil de manejar al interior de las dependencias, el Archivo Central de la Entidad preparó un área de acopio destinado a la “cuarentena documental”, para lo cual los archivos deben ser trasladados, con todas las medidas de prevención relacionadas en el presente documento, al Archivo Central en Cajas de Archivo X-200, diligenciando el Formato de Préstamos y Consultas y o transferencias y llevar los documentos a la bodega del Archivo Central en San Antonio en un vehículo de la Entidad.

Se recomienda, limpiar y desinfectar las áreas de archivo, así como el entorno de entrega y recepción documental, realizando regularmente aspersiones en el ambiente con soluciones desinfectantes que contengan alcohol entre el 60% y el 70% o hipoclorito sódico al 01%, de tal forma que el desinfectante no tenga contacto

directo con las caras de los documentos que posean las tintas (el alcohol disuelve las tintas).

Las superficies expuestas de las unidades de conservación, tales como carpetas o cajas también se podrán limpiar con un paño levemente humedecido con alcohol al 70%.

La documentación en soportes diferentes al papel como el caso de medios magnéticos, que es consultada por los usuarios podrá ser desinfectada directamente empleando un paño humedecido con alcohol al 70%, el cual se deberá pasar por la superficie de la caja contenedora.

7.5. MEDIDAS ADICIONALES PARA PROVEEDORES E INSUMOS.

Los almacenes y personal de cafetería deben seguir las siguientes normas durante la recepción de pedidos en las instalaciones de la entidad:

a. Realice el lavado de manos
b. Utilice los elementos de bioseguridad establecidos en el capítulo 6.2 numeral 6.2.2 y guantes desechables en caso de recibir mercancía.
c. Definir una Zona de descargue donde el proveedor o empresa logística deberá descargar los insumos o pedidos y se pueda realizar el proceso de limpieza y desinfección
d. Descargue los insumos con el cuidado que requiere cada uno en la zona de descarga definida
e. Para el caso de los insumos que están almacenados con empaque final en la caja de cartón, verifique si es posible retirarse dicha caja para realizar la disposición final y proceder a desinfectar los empaques interiores, de lo contrario se desinfectan las superficies de la caja de cartón. Para este proceso de desinfección se debe realizar aspersión de alcohol al 70%sobre todas las caras y dejar reposar por un periodo de 5 a 10 minutos.
f. Para los insumos que están almacenados en empaque final de poliestireno, poliuretano o plástico, se debe desinfectar todas las superficies, para este proceso de desinfección se debe realizar aspersión de alcohol al 70% sobre todas las caras y dejar reposar por un periodo de 5 a 10 minutos.
g. Almacene la mercancía
h. Retire los guantes y deséchelos en el recipiente destinado para tal fin y realice el lavado de manos nuevamente

7.6. MEDIDAS ADICIONALES PARA LA ATENCIÒN A USUARIOS EN OFICINAS DE LA AGENCIA PÙBLICA DE EMPLEO

a. Evitar aglomeraciones de personas al interior y al exterior de las oficinas, para mitigar el riesgo de contagio, se recomienda proveer una buena

ventilación del área, controlar el ingreso y salida de los usuarios, vigilar continuamente la afluencia de personal al interior de la oficina y evitar que las áreas comunes sean usadas para socializar.

b. Cada oficina debe informar a los usuarios en lugar visible a público los horarios de atención, canales de agendamiento y los canales de comunicación dispuestos (correo electrónico, línea telefónica de atención, etc.)

c. Es responsabilidad de cada Coordinación regional de la APE definir la estrategia para garantizar la prestación del servicio de manera continua. Es importante que la regional tenga en cuenta que, los funcionarios y contratistas que prestan atención presencial cumplan con lo establecido en los protocolos de bioseguridad.

7.7. MEDIDAS PARA ACTIVIDADES FÍSICAS, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y/O EVENTOS

Este numeral incluye la práctica de actividad física, recreación, deporte, eventos y reuniones organizados y realizados dentro o fuera de las instalaciones de la Entidad.

De conformidad con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

De acuerdo con el Decreto 1615 de 2021, es obligatoria la presentación del carné de vacunación o certificado digital de vacunación donde se evidencia el esquema competo de vacunación a partir del 14 de diciembre de 2021 para mayores de 18 años y, desde el 28 de diciembre de 2021, para mayores de 12 años, para el ingreso a (i) eventos presenciales de carácter público o privado que impliquen asistencia masiva y, (ii) bares, gastrobares, restaurantes, cines, discotecas, lugares de baile, conciertos, casinos, bingos y actividades de ocio, así como escenarios deportivos y culturales, espacios temáticos y recreativos, museos y ferias de empleo, por parte de todos los asistentes y participantes.

Priorizar la actividad física, eventos deportivos y culturales en espacios abiertos y garantizar una distancia prudente por usuario en las zonas de actividad física, recreación y deporte al aire libre.

Para gimnasios y lugares de prácticas deportivas en ambientes cerrados se deberá garantizar la ventilación natural y la capacidad instalada que permita el ambiente con una distancia prudente.

Para eventos o reuniones en ambientes cerrados se deberá garantizar la ventilación natural y la capacidad instalada que permita el ambiente con una distancia mínima,

así como modificar la disposición de los asientos o la disponibilidad de lugares para sentarse para que las personas puedan conservar el distanciamiento mínimo entre persona y persona.

Priorizar el uso de diversas entradas y salidas de un solo sentido para evitar las grandes aglomeraciones, de ser posible utilizar puntos diferentes de entrada y salida al evento.

Usar tapabocas de manera obligatoria durante todo el tiempo de práctica de la actividad física, recreativa o deportiva dentro y fuera de las instalaciones, por parte de usuarios, deportistas, trabajadores y proveedores.

No compartir los implementos utilizados para la práctica deportiva.

Los equipos y elementos deportivos deberán ser desinfectados una vez finalizada la práctica o actividad deportiva por parte del usuario que utilizó el elemento.

Los ambientes de practica deberán contar con ventilación natural permanentemente.

Está prohibido escupir en los escenarios de práctica.

Las personas deben circular de manera constante, evitando permanecer en un solo lugar.

Evite el consumo de alimentos en lugares no destinados para tal fin, durante la práctica deportiva, recreativa o cultural.

El responsable de organizar el evento estará encargado de velar por el cumplimiento de las disposiciones de bioseguridad.

8. MEDIDAS DE TRANSPORTE

Cuando la Dirección General, Regionales y Centros de Formación requieran medios de transporte para servidores públicos, contratistas y/o aprendices, deben tener en cuenta protocolos de distanciamiento, etiqueta respiratoria, ventilación y permanencia, para lo cual se deberá tener en cuenta:

- Usar siempre tapabocas
- Promover la apertura de ventanas de forma permanente en los vehículos que lo permitan y en los que no sea posible, activar los sistemas de aire acondicionado en modo no recirculación de aire.
- Mantener silencio en lo posible. No hablar por celular en los desplazamientos.
- Evitar el consumo de alimento y bebidas

9. MANEJO DE SITUACIONES FRENTE A LA VIGILANCIA DE SALUD

9.1. MANEJO DE SITUACIONES DE PERSONAS CON SÍNTOMAS RESPIRATORIOS

Las personas con síntomas respiratorios deben permanecer en casa. Si existe sospecha de contagio de COVID-19, dada la sintomatología, se deberá reportar mediante la herramienta Sistema IQR, la cual será revisada diariamente por el Médico o Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva Regional. No deberán asistir a las instalaciones del SENA, las personas con resultado positivo o con alta probabilidad de contagio y que se encuentren a la espera de la confirmación del resultado. Adicionalmente notificar por escrito al jefe inmediato, supervisor de contrato, según aplique, evitando así el contacto directo.

Es responsabilidad de cada persona el reporte oportuno, evitando así la menor exposición a sus compañeros y en las instalaciones del SENA.

9.2. PERSONAL SINTOMÁTICO DETECTADO EN LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD

Si se identifica un caso positivo de COVID -19 al personal que ha ingresado a las instalaciones del SENA, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

Deberá retirarse de las instalaciones del SENA y reportar inmediatamente al médico de Seguridad y Salud En El Trabajo de la regional.

Realizar aislamiento por siete (7) días desde el inicio de los síntomas.

Acudir a los lugares de atención de su respectiva EPS.

9.3. VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SALUD PERSONAL SENA

Todos los servidores públicos, contratistas de la entidad y aprendices contratados por el SENA, en cualquiera de los niveles y modalidades, tienen la responsabilidad de adelantar el autoreporte de sus condiciones de salud de manera semanal el primer día hábil de la semana que también se realiza a través de la herramienta “sistema IQR”, así mismo en caso de cambio de modalidad de trabajo o cambio de condiciones de salud lo anterior, con el fin de prevenir, identificar oportunamente y contener brotes en el ámbito laboral incluidas las personas que realicen trabajo presencial, trabajo en casa o trabajo remoto; cada Regional socializará ampliamente a través de los equipos de comunicaciones, el enlace que debe ser utilizado para el auto reporte.”, por lo cual es importante que cada jefe inmediato y supervisor de contrato socialice y verifique el cumplimiento oportuno de dicho reporte por parte de sus equipos de trabajo o contratistas supervisados y hacerle seguimiento al mismo”.

Los médicos y psicologos de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la herramienta “aplicativo Sistema IQR”, realizarán el seguimiento de condiciones de salud al personal SENA: servidores públicos y contratistas que reporten sintomatología respiratoria o presenten un diagnóstico confirmado para COVID-19, con el fin de validar su estado físico y el retorno a actividades presenciales.

A continuación, se presentan los enlaces correspondientes para la implementación de la Herramienta:

Enlace Aplicación Móvil, manuales y funcionamiento de la herramienta Sistema IQR**

https://sena4my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dmelov_sena_edu_co/Eu3rgLBkZ1xBuX_CE249U2wBbZmfa2QNkEp_Xxxwa0UhUw?e= WfVqTU

Enlace de reporte condiciones de salud herramienta Sistema IQR:

http://dfpi.senaedu.edu.co/Appingreso/public/login

**En este enlace encontrará los manuales para el uso y apropiación del módulo (Creación de usuarios, registro de aprendices, diligenciamiento semanal del estado de salud, creación de sedes y subsedes, creación de aforos por sedes o centros y reportes)

10. PLAN DE COMUNICACIONES

Es fundamental desarrollar en el SENA estrategias de comunicación, socialización y divulgación de forma clara y oportuna a los servidores públicos, contratistas, aprendices y personal externo de la entidad, sobre las medidas de bioseguridad establecidas por el SENA para la prevención de la transmisión de enfermedad respiratoria COVID-19 en su sitio de trabajo.

Desde la Oficina de Comunicaciones de la Dirección General se apoyará generando los contenidos informativos sobre las medidas de bioseguridad establecidas y la socialización de los protocolos, que permitan informar a la comunidad SENA y personal externo las acciones que la entidad implementará para controlar y mitigar la transmisión de la enfermedad respiratoria COVID-19.

Se utilizarán mecánicos de información a las personas de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se deben utilizar medios de comunicación internos; mensajes por altoparlantes, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales, etc.

Los Centros de Formación en cabeza del Subdirector, y con apoyo de los comités interdisciplinarios, adelantarán socializaciones a todo su grupo de interés sobre el presente protocolo y las medidas de bioseguridad establecidas para la prevención de la transmisión de enfermedad respiratoria COVID-19 en su sitio de trabajo y durante la permanencia en el centro de formación.

11. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

Los Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales y Subdirectores de Centro, y en general, todos los integrantes de la comunidad SENA, deben velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente protocolo.

Durante el desarrollo de actividades:

- Los equipos interdisciplinarios en conjunto con los jefes inmediatos y coordinadores verificarán el cumplimiento de los lineamientos a través de la lista de chequeo de la Resolución 350 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social.

- Si durante la jornada se presentan incumplimiento a las medidas tomadas, se podrá reportar al jefe inmediato, para que este a su vez tome las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.

Después del desarrollo de actividades.

- Los equipos interdisciplinarios reportaran las condiciones identificadas y los hallazgos encontrados durante los recorridos periódicos a los directores Regionales subdirectores de Centro de Formación y jefes de área.

- Para el reporte de las condiciones o actos inseguros identificados durante las inspecciones, se deberán registrar acorde a los estipulado en el documento DO-PG-002 Programa de Inspecciones Planeadas, implementando la herramienta DO-F-062 - Lista de Chequeo Protocolo de Bioseguridad.

Vo.Bo. Delka Patricia Ortiz Cortazar – Coordinadora Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo
Yuli Marcela Guarin Holgin – Medica contratista Seguridad y Salud en el Trabajo
Nelson Gerardo Gil Ayala – Profesional contratista Higiene y Seguridad Industrial
Revisó: Hernando A. Guerrero – Profesional Secretaría General