

CIRCULAR

No: 01-3-2020-000098

1-2020-

29/05/2020 07:09:21 p.m.

Bogotá D.C.

PARA: DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO, COORDINADORES DE GRUPOS DE TRABAJO, COORDINADORES ACADÉMICOS, SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS, APRENDICES Y PERSONAL EXTERNO QUE PRESTA SERVICIOS EN INSTALACIONES DEL SENA.

Asunto: Protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19.

Dando cumplimiento a las directrices impartidas hasta la fecha por el Gobierno y las Autoridades Nacionales para el manejo y contención del COVID- 19 (Coronavirus), el SENA emite el *"PROTOCOLO NACIONAL DEL SENA - MEDIDAS GENERALES Y DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR Y MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID- 19"* que se anexa a esta circular, para el retorno gradual, escalonada y por turnos a las instalaciones de la entidad.

Los Directores Regionales y los Subdirectores de Centro, con el acompañamiento de un equipo interdisciplinario que tenga conocimientos en el tema, deben elaborar y expedir el protocolo específico de cada despacho Regional y Centro de Formación, con base en el formato y las instrucciones que enviará la Secretaría General; cada uno de esos protocolos específicos deben registrarse ante las entidades territoriales para su aval junto con una copia del protocolo nacional como anexo. El equipo interdisciplinario hará seguimiento periódico al cumplimiento del protocolo nacional y al específico de la Regional y de cada Centro, con el fin de identificar e implementar medidas correctivas o de mejora que se requieran para su adecuado y oportuno cumplimiento.

Durante la vigencia de la emergencia sanitaria los servidores públicos y contratistas del SENA continuarán ejecutando como regla general sus actividades a través de trabajo en casa; en virtud de las Directivas Presidenciales No. 02 y 03 de 2020 los jefes inmediatos procurarán prestar servicios presenciales hasta con el 20% de los servidores públicos y contratistas, considerando las condiciones de salubridad, seguridad y bioseguridad para el ingreso a las instalaciones, para lo cual programará solo al personal indispensable y esencial, sin incluir población vulnerable.

Es obligación de los servidores públicos, contratistas y aprendices que asistirán a las instalaciones del SENA, dar estricto cumplimiento a las medidas implementadas para la prevención, control y mitigación del COVID – 19, conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 0666 de abril 24 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, el protocolo nacional del SENA y el protocolo específico del Centro de Formación.

Los supervisores de los contratos de servicios tercerizados cuyos contratistas tienen personal en las instalaciones del SENA deben hacerle seguimiento al estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad de esas empresas y de las medidas de prevención, mitigación y contención del COVID-19 establecidas por las autoridades nacionales y locales; con ese fin, deben remitir a cada empresa



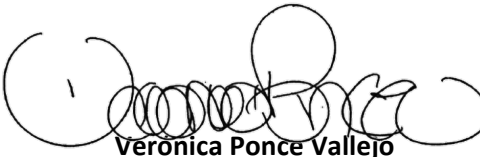
El empleo
es de todos

Mintrabajo

contratista de manera electrónica el protocolo del SENA solicitándoles su cumplimiento dentro de las instalaciones de la entidad y pedirles el envío de su(s) protocolo(s) para hacerle el seguimiento y verificación durante la permanencia de su personal en nuestras instalaciones.

Agradecemos a toda la comunidad SENA cumplir los protocolos con el alto nivel de compromiso, disciplina y solidaridad social que nos caracteriza, para prevenir en nuestra entidad y en el país la expansión del COVID-19.

Cordial saludo,



Verónica Ponce Vallejo
Secretaria General

Anexos: Protocolo Nacional del SENA y 1 formato.

VoBo. *Leidy Yohana Lopez Barrera – Coordinadora Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo*
Revisó: *Hernando Guerrero Guio- Profesional de Secretaría General*
Proyectó: *Ligia Esther Durango Cogollo – Abogada Contratista Grupo de Relaciones Laborales*



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: **GTH-PR-005**

Versión: **01**

Mayo 2020



Tabla de contenido

Introducción	4
1. Objetivo	4
2. Alcance	5
3. Responsables	5
4. Definiciones	5
5. Marco normativo	7
6. Medidas generales de bioseguridad	7
6.1 Procedimiento de lavado de manos	7
6.2 Procedimiento de suministro y uso de elementos de bioseguridad	9
7. Medidas de forma presencial	11
7.1 Medidas locativas	11
7.1.1. Procedimiento de limpieza y desinfección de áreas comunes.	11
7.1.2. Procedimiento de limpieza y desinfección de los ambientes de formación convencionales, talleres, laboratorios y bibliotecas.	12
7.1.3. Adecuaciones de las áreas locativas previo al retorno de labores presenciales en las instalaciones del SENA.	13
7.1.4. Manejo de Residuos generados frente a los elementos de bioseguridad.	13
8. Medidas para la comunidad SENA.	14
8.1 Estrategias para la mitigación del riesgo Psicosocial	14
8.2 Medidas a tomar para el desarrollo de funciones y obligaciones	15
8.2.1. Obligatoriedad de trabajo en casa para población vulnerable	15
8.2.2. Obligatoriedad de trabajo en casa para población que por sus funciones u obligaciones no es indispensable la presencialidad en las sedes del SENA.	16
8.2.3. Retorno gradual y escalonado a sedes del SENA.	17
8.3 Programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación	17
8.4. Procedimiento de ingreso	18
8.4. Distribución de personal en puestos de trabajo y escenarios de formación.	19
8.5. Procedimiento en interacción de tiempos de alimentación.	20



8.6. Medidas adicionales para personal en Centros agropecuarios	20
9. Medidas de Transporte	24
10. Procedimiento de regreso a casa	26
11. Manejo de situaciones frente a la vigilancia de salud	27
11.1. Manejo de situaciones de personal con síntomas respiratorios	27
11.2. Personal sintomático detectado en las instalaciones de la entidad	27
12. Plan de comunicaciones	28
13. Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento del protocolo	28



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, emite el presente protocolo para la implementación del aislamiento preventivo inteligente en la entidad, 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 de Área, Directores Regionales y Subdirectores de Centro deben cumplir y hacer cumplir las normas y lineamientos de los gobiernos Departamentales y Municipales, de acuerdo con su jurisdicción.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 6º del Decreto 749 del 28 de mayo de 2020, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por la pandemia del COVID-19, el SENA, como entidad pública, procurará que sus servidores públicos (empleados públicos y trabajadores oficiales) **“cuya presencia no sea indispensable”** en las sedes de trabajo de la entidad, desarrollen sus funciones y obligaciones bajo la modalidad de trabajo en casa. De acuerdo con la Directiva Presidencial No. 03 del 22 de mayo de 2020, durante la emergencia sanitaria “que se extenderá hasta el mes de agosto del presente año” el SENA (como entidad pública nacional) “procurará prestar sus servicios presenciales hasta con un 20% de sus servidores y contratistas, de tal manera que el 80% restante deberá realizar trabajo en casa, sin que se afecte la prestación de los servicios y el cumplimiento de funciones públicas”.

Los Directores Regionales y los Subdirectores de Centro, con el acompañamiento de los Coordinadores de Grupo y los Equipos de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben avanzar rápidamente en la identificación de necesidades, almacenamiento y distribución de los elementos de protección personal (EPP) y los de bioseguridad establecidos en la Resolución No. 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, así como en las demás normas y lineamientos complementarios, con el fin de que los servidores públicos y contratistas que deban ir retornando paulatinamente y por turnos a las sedes de la institución, cuenten con ellos oportunamente.

El retorno de los Aprendices a los laboratorios y aulas de la entidad se realizará de acuerdo con los lineamientos que emita el gobierno nacional para las instituciones de educación y las de 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 espacios de formación que se habiliten y programen dentro de esos parámetros, cuenten con los equipos y elementos institucionales para el cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

1. Objetivo

Dar lineamientos para el cumplimiento de las medidas de prevención, mitigación, contención y manejo de la pandemia generada por el COVID-19 enfocadas a la fase de aislamiento inteligente y



el retorno paulatino y por turnos a las sedes del SENA, cumpliendo en la Dirección General, las Regionales, los Centros de Formación y todas las subsedes de la entidad con las condiciones de bioseguridad vigentes, para minimizar los factores de transmisión del COVID – 19.

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 deberán acatar las recomendaciones generales y de bioseguridad conforme con los criterios y alcances que establece la normatividad.

3. Responsables

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Resolución No. 666 del 24 de abril del 2020 *“Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19”*, la responsabilidad para el manejo del protocolo de bioseguridad es compartida entre todos los actores que conforman la comunidad SENA y por las familias de los aprendices y personal externo, así como el trabajo articulado para el fortalecimiento de las estrategias establecidas por el Gobierno Nacional para mitigar y prevenir la propagación del virus.

4. Definiciones

Para efectos del presente protocolo y demás disposiciones normativas que expida la entidad, definen los siguientes términos:

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.

Autocuidado: Conjunto de acciones intencionadas que realiza la persona para controlar los factores internos o externos, que pueden comprometer su vida y desarrollo posterior.

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.



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.

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.

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 dihidrato también se conoce como la sal de potasio.

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.

Hipoclorito: Es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Mascarillas: Las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado. Las mascarillas también conocidas como tapabocas.

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



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

5. Marco normativo

- Decreto 457 del 2020
- Decreto Legislativo 491 de 2020
- Decreto 531 de 2020
- Decreto 593 de 2020
- Decreto 636 de 2020
- Decreto 637 de 2020
- Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social
- Resolución 666 del 24 de abril de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social
- Resolución 677 del 24 de abril de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social
- Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Circular Externa 030 del 08 de Mayo del 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Circular Externa 100-009 de 2020 del Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Salud y Protección Social y el DAFP.
- Directiva Presidencial 02 del 2020.
- Directiva Presidencial 03 del 2020.
- Decreto Legislativo 749 de 2020.

6. Medidas generales de bioseguridad

6.1 Procedimiento de lavado de manos

- El lavado de manos se debe realizar máximo cada 2 horas o cuando están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar, toser, antes y después de manipular el tapabocas, así como al ingresar al Centro de Formación para el desarrollo de prácticas en talleres y laboratorios.
- La higiene de manos con alcohol glicerado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.



La salud
es de todos

Minsalud

La mejor prevención está en tus manos.



¡Recuerda!

Si todos nos lavamos las manos frecuentemente, podemos reducir **hasta el 50%** de los casos de las infecciones respiratorias, incluyendo **Coronavirus COVID-19**.



Duración de todo el procedimiento: 20 - 30 segundos

1.



Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.

2.



Frota las palmas de las manos entre sí.

3.



Frota la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.

4.



Frota las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

5.



Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándote los dedos.

6.



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

7.



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

8.



Tus manos son seguras.

¿Cuándo lavarte las manos?

- ▶ Cada vez que llegues de la calle.
- ▶ Cada vez que salgas de una reunión.
- ▶ Antes de tocarte la cara.

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

En cada ambiente de formación, se deberá tener en cuenta adicionalmente, aquellas disposiciones y estándares de uso de elementos de protección propios de la competencia y del programa de formación.



6.2 Procedimiento de suministro y uso de elementos de bioseguridad

Suministro y Distribución

La Dirección Administrativa y Financiera realizará la compra de los elementos de protección personal COVID-19, teniendo en cuenta la caracterización del personal administrativo que realizará actividades presenciales y las necesidades de los ambientes de formación, talleres y laboratorios y distribución a los Centros de Formación.

Entrega de elementos de protección personal COVID- 19

La entrega de estos elementos COVID-19 para servidores públicos (diferentes a Instructor) y contratistas se realizará por parte de los equipos de seguridad y salud en el trabajo en coordinación con los jefes o responsables de las áreas o grupos y se entregarán según el riesgo de exposición que presenten durante la ejecución de sus actividades laborales:

Personal Sin contacto directo con casos positivos Covid-19:

Personal administrativo, que no presenta contacto con público

Nombre del EPP	Característica	Tiempo estimado de uso
Tapabocas convencional (Mascarilla Quirúrgica)	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

Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:

Personal que deberá atender público.

Nombre del EPP	Característica	Tiempo estimado de uso
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.	Debe lavarse después de un uso continuo de 8 horas. Usar jabón /detergente que no dañe la tela del que está hecho el tapabocas.
Guantes Quirúrgicos	Elementos de uso personal destinados a proteger la mano, la muñeca, parte del antebrazo y separadamente cada dedo con características "NO estériles", su uso será para la manipulación de documentos que pueden ser foco de contagio.	El uso de guantes es de una jornada de trabajo.
Pantalla facial	Son protectores secundarios y suelen usarse en conjunto con protectores primarios como anteojos o antiparras.	2 meses

Nota: Si se utilizan guantes quirúrgicos o de trabajo se debe aplicar las medidas de higiene de manos antes y después del uso de los guantes. Los guantes desechables, deben disponerse en



bolsa para residuos ordinarios y los guantes de trabajo deben ser lavados y desinfectados después de su uso.

Personal con probabilidad alta de contacto Directo con casos positivos Covid-19:

Personal del área de la salud que tiene contacto directo con personal sintomático o asintomático.

Nombre del EPP	Característica	Tiempo estimado de uso
Tapabocas Ref. N95	Esta diseñado para ayudar a proporcionar protección respiratoria confiable y cómoda para el usuario. Cumple con recomendaciones de los CDC (centro de control y prevención de enfermedades) para el control de la exposición a Mycobacterium tuberculosis. Esta destinada a ayudar a reducir la exposición a ciertas partículas en el aire incluyendo aquellos generados por electrocauterización, cirugía láser, 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.	El uso debe ser individual (no se comparten) y pueden 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 antirayaduras 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.
Escafandra	Escafandra de polipropileno UNITALLA, 100% polipropileno, con banda elástica para ajuste y sujeción, borde cosido al elástico.	Desechable duración 24 horas, si está en contacto con sangre desechar.
Gorro	Son una barrera protectora contra los microorganismos 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.

Nota: Si se utilizan guantes quirúrgicos o de trabajo se debe aplicar las medidas de higiene de manos antes y después del uso de los guantes. Los guantes desechables, deben disponerse en bolsa para residuos ordinarios y los guantes de trabajo deben ser lavados y desinfectados después de su uso.

Elementos de protección personal para Instructores:

Cada Centro de Formación deberá tipificar a sus instructores frente a esta categorización y garantizar que incorporen en el desarrollo de sus actividades en los talleres y laboratorios, los elementos de bioseguridad que correspondan según el riesgo de exposición.



- Los Instructores en programas de formación con *probabilidad baja de contacto directo con casos positivos Covid-19*, deberán permanentemente utilizar tapabocas convencional.
- Para los Instructores de los programas con *probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19* (química, biotecnología, agropecuaria), se debe garantizar promover el uso de tapa bocas de tela, guantes, monogafas.
- Finalmente, para los Instructores de los programas con *probabilidad alta de contacto Directo con casos positivos Covid-19 (salud)*, se debe promover el uso de bata desechable, escafandra, monogafas, guantes, gorro.

Uso obligatorio de mascarillas o tapabocas y elementos de protección:

Sin excepción, todos los servidores públicos, contratistas y aprendices del SENA están obligados a usar los elementos de protección adecuados y aplicar las medidas de distanciamiento físico, con el fin de mitigar cualquier riesgo de contagio, y no podrán negarse en ninguna circunstancia a usarlos durante el tiempo que permanezcan dentro de las instalaciones de la entidad, lugares donde presten sus servicios o ambientes de formación.

Las mascarillas o tapabocas son de uso obligatorio para todos los servidores públicos, contratistas, aprendices y personal externo que preste servicios al SENA, durante su permanencia o paso por las instalaciones de la entidad.

7. Medidas de forma presencial

7.1 Medidas locativas

7.1.1. Procedimiento de limpieza y desinfección de áreas comunes.

Los supervisores de los contratos de aseo y mantenimiento deben garantizar la limpieza y desinfección de superficies y objetos (manijas, mesas, puertas, estanterías, gabinetes, lockers, sillas, bancos, escritorios etc.), como puestos de trabajo, ascensores, áreas generales, ambientes de formación, talleres y laboratorios de formación, bibliotecas, zonas comunes, baños y demás áreas donde se deban aplicar los protocolos de limpieza y desinfección, se realizarán de acuerdo con lo establecido en el presente protocolo, los estándares y buenas prácticas propias de la empresa que provee el servicio y con los insumos de aseo y desinfección necesarios (incorporando las recomendaciones de los organismos de salud).

Los supervisores de los contratos de servicio de aseo y mantenimiento en la Dirección General, Regional y Centros de Formación deberán vigilar que las empresas contratadas utilicen los insumos apropiados para la limpieza y desinfección.

Para tal efecto, los supervisores de los contratos de aseo y cafetería, y/o administradores de las instalaciones en la Dirección General, Regionales y Centros de Formación, solicitarán a las



empresas contratistas, la elaboración y presentación de un plan de horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas y realizarán el control de cumplimiento.

Para la actualización de los procedimientos de limpieza y desinfección de las áreas comunes, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El tráfico de personas por el área
- El nivel de exposición a *riesgo biológico de cada área (sin riesgo, bajo riesgo, con riesgo)*
- El número de jornadas y franjas de atención que maneje cada centro o dependencia. En casos de alto control de desinfección, se recomienda hacerlo antes de iniciar la jornada y cada 2 o 3 horas de trabajo y al finalizar la jornada.

Las empresas proveedoras de servicios de aseo y cafetería y servicios de vigilancia, deberán realizar la capacitación a su personal respecto a los protocolos de riesgo biológico, de bioseguridad, el uso adecuado de EPP y la identificación de síntomas referentes al COVID-19.

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 1 – procedimiento de limpieza y desinfección.

7.1.2. Procedimiento de limpieza y desinfección de los ambientes de formación convencionales, talleres, laboratorios y bibliotecas.

Las empresas proveedoras de los servicios de aseo serán las responsables de realizar la limpieza y desinfección de las áreas, superficies, objetos, mobiliario, puertas, estantería, bancos, escritorios y demás elementos generales encontrados dentro de los ambientes de formación convencionales, talleres, laboratorios, bibliotecas donde se desarrollan las prácticas de la formación profesional integral.

Estas actividades deben realizarse de manera intensiva al inicio de cada semana y diariamente al iniciar la jornada (6 am). Entre cada una de las franjas de uso de estos ambientes (en cada centro se determinará el número de franjas que cada ambiente de formación desarrollará).

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. El ambiente de formación debe dejarse en óptimas condiciones de bioseguridad para recibir el siguiente grupo de aprendices.

Los elementos requeridos para realizar la limpieza y desinfección deberán estar disponibles permanentemente dentro de cada ambiente y se realizará durante un tiempo estimado en 20 minutos al finalizar cada franja (en cada centro se determinará el número de franjas que cada ambiente de formación desarrollará).



7.1.3. Adecuaciones de las áreas locativas previo al retorno de labores presenciales en las instalaciones del SENA.

La Dirección General, Regionales y Centros de Formación deberán realizar las adecuaciones y mantenimiento en los diferentes escenarios en los que se presente riesgo de contagio por contacto directo interpersonal, áreas de almacenamiento de maquinaria, herramientas de trabajo individual, área de comedores, áreas de unidades sanitarias, área de locker, 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 y personal involucrado en las operaciones de mantenimiento.

Frente a los ambientes de formación, laboratorios y talleres, cada centro deberá gestionar lo correspondiente para:

- Redistribución de equipos en varios ambientes, para mayor aprovechamiento cuando esto no implique modificación de la infraestructura.
- Disponer de lavamanos portátiles en los talleres
- Lockers o espacios dentro de cada ambiente para morrales y ropas de cambio
- Gabinete de elementos e insumos de aseo y desinfección, con instrutivos y señalización adecuada
- Para cada maquinaria y equipo especializado, disponer de un procedimiento claro de limpieza y desinfección según las características del mismo.
- Para el uso de los ascensores se señalará el límite máximo de personas teniendo en cuenta conservar distancias mínimas de un (1) metro.
- Demarcar o señalar las áreas con el fin de controlar la proximidad entre las personas.

De acuerdo los tipos de ambientes de formación, el centro gestionará, cuando corresponda, la incorporación en el ambiente de formación, de una estación para la disposición de los elementos de bioseguridad (caso salud, química, gastronomía)

Adicional deberán adecuar zonas de limpieza y desinfección para el ingreso a las instalaciones para que todo personal realice el proceso de desinfección y la toma de temperatura.

Se debe ubicar avisos de medidas de control en los ingresos y ambientes de formación donde incluya una ficha educativa con los requerimientos del protocolo y hábitos a seguir por las personas que permanecerán en dichas áreas.

7.1.4. Manejo de Residuos generados frente a los elementos de bioseguridad.

Los residuos de elementos de bioseguridad son manejados de acuerdo a dos situaciones:

- a. *En caso de NO tener sospecha de contagio*



- Los elementos de protección de un solo uso tales como: tapabocas y guantes desechables son dispuestos **de manera diferenciada** en los recipientes asignados para el manejo de residuos ordinarios. (Bolsas negras).
- Los elementos de protección utilizados en los puntos de primeros auxilios y Servicios Médicos Asistenciales, son manejados como residuos peligrosos y son dispuestos en bolsas rojas acorde con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la sede.

b. En caso de sospecha de contagio:

- Los elementos de protección de un solo uso que hayan estado en contacto con personas contagiadas o con síntomas son separados de los demás residuos y se procede con un manejo especial de los mismos teniendo en cuenta lo siguiente:
 - ✓ Residuos en bolsas rojas debidamente etiquetadas,
 - ✓ Almacenamiento de los residuos por poco tiempo y separados de los demás residuos,
 - ✓ Entregar los residuos a un gestor autorizado para el tratamiento y disposición final de los mismos.

En cualquiera de los casos, se aumenta la frecuencia de recolección de residuos sólidos de áreas comunes, baños y oficinas.

La información relacionada con las rutas de movilización, horarios y demás actividades asociadas a la gestión interna de los residuos, se encuentra registrada en el Plan de Gestión Integral de Residuos de cada sede, acorde con el DE-F-012 Formato Plantilla Formular el Plan Gestión Integral de Residuos.

8. Medidas para la comunidad SENA.

8.1 Estrategias para la mitigación del riesgo Psicosocial

A continuación, se relacionan las estrategias para la mitigación psicosocial de servidores públicos, contratistas, instructores y aprendices:

- Intervención psicológica a personas que tienen riesgo psicosocial (estrés alto y muy alto), evidenciado en las baterías de riesgo psicosocial y que hayan manifestado alteración psicológica subsecuentes a la cuarentena, de esta forma se realizará enlace con la EPS de cada funcionario y ARL.
- Se realizará acompañamiento psicológico por parte del área de seguridad y salud en el trabajo del respectivo centro a los casos identificados y reportados por los médicos como casos positivos de COVID-19.
- Para el caso de los aprendices el grupo de bienestar de los Centros de Formación realizarán el acompañamiento psicosocial.
- Intervención a casos con crisis emocional derivados a la contingencia.
- Campañas para la prevención de riesgo psicosocial (ansiedad, estrés, consumo de sustancias psicoactivas, entre otras).



- Atención telefónica a través de la línea de atención médica y psicológica AON la cual, continuara funcionando 7 x 24 es decir; 7 días de la semana 24 horas del día. En esta línea se responderán consultas de usuarios de la comunidad SENA sobre temas derivados del virus COVID-19 de acuerdo con el protocolo para fortalecer las medidas de autocuidado.

8.2 Medidas a tomar para el desarrollo de funciones y obligaciones

8.2.1. Obligatoriedad de trabajo en casa para población vulnerable

De acuerdo con las disposiciones expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directivas Presidenciales Nos. 02 del 12 de marzo de 2020 y 03 del 22 de mayo del 2020, deben abstenerse de salir de sus residencias y continuar de forma obligatoria bajo la modalidad de trabajo en casa, las personas que reporten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para COVID 19:

- Personas mayores de 60 años.
- Personas con enfermedad pulmonar crónica o asma de moderada a grave.
- Personas con enfermedad cardíaca grave
- Personas con obesidad grave (índice de masa corporal [IMC] de 40 o superior).
- Personas con enfermedad renal
- Personas hipertensas no controladas.
- Personas con diabetes.
- Personas con enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, deficiencia inmunitaria, el uso prolongado de corticosteroides y otros medicamentos que debilitan el sistema inmunitario, entre otros.
- Mujeres embarazadas.
- Mujeres en lactancia.

También continuarán desarrollando sus funciones bajo la modalidad de trabajo en casa quienes convivan con:

- Adultos mayores de 70 años.
- Hijos con discapacidad.
- Hijos en edad escolar (Colegio).
- Lugar de vivienda en municipios aledaños con horarios restrictivos de circulación.

Los servidores públicos que presenten alguna condición de las anteriormente enunciadas, deberán reportarlo a los médicos de seguridad y salud en el trabajo de cada regional, quienes a su vez informaran a los jefes inmediatos, con el fin de no programar el desarrollo de funciones de forma presencial y determinar la flexibilización de cumplimiento de la jornada laboral, en aras de armonizar la prestación del servicio y las condiciones personales.



Los contratistas que presenten una de las condiciones antes mencionadas deberán reportar a los médicos de seguridad y salud en el trabajo de cada personal y coordinar con el respectivo supervisor del contrato el cumplimiento de sus obligaciones utilizando medios tecnológicos y las herramientas TIC's habilitadas por el SENA, previa concertación de entrega de productos.

Nota: los servidores públicos y contratistas de las Regionales que no cuentan con médico de seguridad y salud en el trabajo deberán reportar a la médico de sst de la dirección general.

Los servidores públicos y contratistas que hayan sido identificados con comorbilidades y las actividades que desempeñan, por su naturaleza, no puedan desarrollarse mediante la modalidad de trabajo en casa, deberán programar con su jefe inmediato o supervisor del contrato el desarrollo de las actividades de tal manera que tengan un menor riesgo de contacto con otras personas.

8.2.2. Obligatoriedad de trabajo en casa para población que por sus funciones u obligaciones no es indispensable la presencialidad en las sedes del SENA.

Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del COVID-19, por regla general los servidores públicos (empleados públicos y trabajadores oficiales) y los contratistas ***“cuya presencia no sea indispensable”*** en las sedes de trabajo de la entidad, desarrollen sus funciones y obligaciones bajo la modalidad de trabajo en casa.

De manera excepcional, solamente asistirán a las instalaciones del SENA los servidores públicos y contratistas de la entidad que realicen actividades cuyo desarrollo deba hacerse indispensablemente en las sedes del SENA, tales como el mantenimiento de cultivos, animales, laboratorios, talleres, fincas, y los demás que señale el Director del Área, Jefe de Oficina, Director Regional o el Subdirector de Centro. Los servidores públicos y contratistas que desarrollen esas actividades indispensables deben contar con los elementos de protección personal y de bioseguridad de acuerdo con las indicaciones de este protocolo.

Los Directores Regionales y Subdirectores de Centro deben reportar al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría General, de manera inmediata a su conocimiento, las normas departamentales y municipales que tengan incidencia en el aislamiento social en sus Regionales y Centros, con el fin de analizarlas y determinar lo procedente.

Se recomienda a todos los servidores públicos y contratistas del SENA consultar la guía de trabajo en casa donde se relaciona información detallada para firma de documentos de manera electrónica, uso de herramientas tecnológicas y consejos prácticos para cuidar la salud física y mental mientras se desarrolla trabajo en casa¹ y la Circular N° 01-3-2020-000083 del SENA en donde se establecen lineamiento para trabajo en casa y rutinas de trabajo.

¹ GTH-G-015- Guía básica de trabajo en casa.

<http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=2585>.



8.2.3. Retorno gradual y escalonado a sedes del SENA.

El retorno de los servidores públicos y contratistas que se encuentren mediante la modalidad de trabajo en casa, se hará de manera gradual, escalonada y por turnos, de acuerdo con los lineamientos que irá emitiendo el SENA, por lo cual les recomendamos estar atento al correo electrónico y a los demás medios de divulgación institucional.

El retorno de los Aprendices a los laboratorios y aulas de la entidad se realizará de acuerdo con los lineamientos que emita el gobierno nacional para las instituciones de educación y las de 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 espacios de formación que se habiliten y programen dentro de esos parámetros, cuenten con los equipos y elementos institucionales para el cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

8.3 Programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación

Programación de jornadas de trabajo

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 y municipales en el marco de movilidad y mitigación del COVID- 19.

Horarios para la formación

Para los horarios de ingreso de instructores y aprendices a los Centros y ambientes de formación, talleres, bibliotecas y laboratorios, se deben seguir las “*Orientaciones para el retorno a la normalización de las actividades de formación profesional integral*”, establecidas por la Dirección de Formación Profesional que busca optimizar y priorizar el uso de los ambientes, talleres y laboratorios para el fortalecimiento y desarrollo de habilidades, destrezas y competencias técnicas que requieran la interacción del aprendiz y su instructor en los ambientes de formación, determinar cargas de uso de los mismos, establecer jornadas y franjas de trabajo en los ambientes minimizando la asistencia a los centros para temas teóricos, conceptuales y transversales, los cuales se desarrollarán apoyándose en medios digitales y el LMS. En todo caso se observarán las normas de bioseguridad establecidas para el ingreso, número de aprendices por ambiente, permanencia y salida.

La asistencia del aprendiz al Centro de Formación deberá estar dirigida a ingresar a talleres y laboratorios especializados, o a recoger y entregar el material para sus procesos autónomos, ya que los servicios de gestión administrativa estarán disponibles a través de las plataformas de la entidad.



Cada Centro de Formación deberá tener en consideración de los horarios de acceso, la particularidad del territorio y las indicaciones y normatividad establecida por las administraciones locales (restricciones de movilidad, toques de queda, entre otros).

8.4. Procedimiento de ingreso

Capacitación frente al Covid-19 previo al ingreso

Todos los servidores públicos, contratistas, instructores, aprendices previo al ingreso deberá tomar la capacitación frente a las medidas de COVID -19 en el cual se desarrollaran los siguientes temas:

- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales.
- Signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Protocolo de actuación frente a síntomas.
- Protocolo de etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo, lavarse las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Protocolo de lavado de manos.
- Limpieza y desinfección de superficies, puestos de trabajo y herramientas
- Fomentar los hábitos de vida saludable, las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la empresa (por ejemplo: reuniones virtuales).

Todos los servidores públicos, contratistas, instructores, aprendices y demás personal interno y externo que se desempeñe en las sedes del SENA están obligados a aplicar las medidas de distanciamiento físico con el fin de mitigar cualquier riesgo de contagio y no podrán negarse en ninguna circunstancia a usarlos durante el tiempo que permanezcan dentro de las instalaciones de la entidad o lugares donde preste sus servicios y realicen sus prácticas. Así mismo, las personas que realicen trabajo en casa deben cumplir con todo el protocolo de autocuidado y prevención emitido por el gobierno y las autoridades nacionales, Regionales y locales para el manejo y contención del COVID-19.

Además deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C.

Toda persona que ingrese a las instalaciones del SENA debe:

- Tener puesto el tapabocas en condiciones adecuadas.
- Conservar una distancia de dos metros previo al ingreso a las instalaciones



- El lavado de manos con abundante agua y jabón por un tiempo de 20 - 30 segundos acorde a lo estipulado en el numeral 6.1.
- Aplicación en manos de gel antibacterial.
- Desinfectar los zapatos con alcohol antiséptico, de acuerdo al sistema disponible en cada Centro de Formación.
- Toma de temperatura, mediante termómetros laser, el personal con temperatura superior 38°C no podrá ingresar a las instalaciones.
- El personal que ingrese vehículos a las instalaciones del SENA deberá acogerse a los protocolos de ingreso, distanciamiento, desinfección y salida establecidos.

En cada Centro de Formación, el Subdirector, junto con su equipo primario, establecerá la programación de los ambientes de formación, laboratorios y talleres, para ingreso de los instructores, y el listado de aprendices convocados para las actividades de formación y práctica.

Estos listado deben reposar en la entrada del Centro para el respectivo control y autorización de ingreso, control de la capacidad maxima permitida, flujos de personal y controles de bioseguridad; en caso de citar aprendices para matriculas o actividades originadas por la Subdirección del Centro, se seguirá el mismo procedimiento.

8.4. Distribución de personal en puestos de trabajo y escenarios de formación.

La Dirección General, las Regionales y los Centros de Formación deberán establecer el número de personas para cada espacio, con el fin de respetar los dos (2) metros de distanciamiento físico entre una persona y otra, según la capacidad estructural del área de trabajo evitando el contacto directo.

El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de los profesionales de cada regional, verificarán el cumplimiento de las medidas de bioseguridad en las instalaciones del SENA.

En el evento que un área de trabajo superé la capacidad máxima permitida según el espacio y no se cumpla los dos (2) metros de distancia entre una persona y otra, será evacuado de forma inmediata.

Cada Centro de Formación deberá disponer de planos de distribución arquitectónica y física de cada ambiente, laboratorio, taller y biblioteca, garantizando e identificando la ubicación de mecanismos y horarios de aseo y desinfección, entradas y salidas, rutas de evacuación, franjas de acceso y jornadas, capacidad máxima de circulación. Cada uno de estos espacios, debe configurarse de manera que siempre exista entre una y otra persona, una distancia mínima de dos (2) metros.



El uso de la fotocopidora será de manera individual, para lo cual se respetará el distanciamiento y se aplicará limpieza y desinfección posterior a su utilización.

Para la utilización de los ascensores, durante la espera deberán conservar una distancia de 2 metros, una vez ingresen y requieran presionar los botones utilice preferiblemente el codo, en caso de no ser posible lave sus manos o utilice gel antibacterial posterior al uso del mismo, 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.

8.5. Procedimiento en interacción de tiempos de alimentación.

Cada Centro de Formación debe disponer de un área demarcada y controlada para ser utilizada en temas relacionados con alimentación. La interacción de personal en los espacios dispuestos como comedores en las sedes del SENA, incluido los comedores de las fincas, se limitará a la permanencia simultánea de personas de conformidad con las medidas de distanciamiento físico.

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

- Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Retirar el tapabocas y desecharlo en los recipientes dispuestos por la Entidad para de disposición final.
- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.

Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores.

Se recomienda como medida de prevención, no compartir los utensilios de comida con las demás personas.

8.6. Medidas adicionales para personal en Centros agropecuarios

Con el fin de evitar posibles contagios durante el tiempo que los servidores públicos, contratistas, instructores y aprendices del 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:

- Los Coordinadores académicos establecerán la programación de los ambientes de formación en las granjas, ambientes de agroindustria, producción, semovientes entre otros, de los instructores, y listado de aprendices convocados para las actividades de formación y practica. Estos listados deben reposar en la entrada del centro para el respectivo control de los servicios de seguridad, protocolos de ingreso, limpieza y desinfección.



- Es obligatorio el uso de mascarillas 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, utilización de gel antibacterial, desinfección de calzado y realizar cambio de mascarilla o tapabocas según corresponda.
- Delimitar las zonas de trabajo, restringiendo la movilidad del personal en los espacios comunes, para reducir el número de personas expuestas.
- Limitar las visitas de personal externo a las fincas (sólo lo estrictamente necesario para seguir con la producción, aprovisionamiento de materias primas, materias auxiliares), en caso de que sea indispensable el ingreso del personal el mismo, deberá cumplir todas las medidas de bioseguridad establecidas y contar con todos los elementos de protección personal. De igual forma, se llevará un registro detallado de ingreso, salida y el grupo de trabajo que se relacionó en el respectivo turno o franja.

8.7. Medidas adicionales para bibliotecas

- a) El Sistema de Bibliotecas pedirá a los bibliotecarios el diligenciamiento del formulario con el fin de determinar el plan de trabajo conjunto y los horarios de atención de la biblioteca.
- b) Gestionar la disposición de gel antibacterial en la biblioteca al menos en dos puntos para ubicarse en el punto de circulación y en la entrada de la biblioteca.
- c) Los elementos mínimos de protección personal para los bibliotecarios deben el descrito en el numeral 6.2 del presente documento Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19.
- d) Los servicios y actividades colectivas (Talleres de formación, clubes de lectura, talleres de promoción de lectura, reuniones, etc.) deben programarse en modalidad virtual utilizando las plataformas dispuestas por la entidad (Teams, Zoom, Meet).
- e) Los horarios de funcionamiento de la biblioteca pueden ser modificados de acuerdo a las actividades que se realizan desde el Centro de Formación.
- f) La biblioteca permitirá el ingreso de usuarios para acceder a los servicios de asesoría personalizada, préstamo y devolución de libros sin posibilidad de consulta en sala durante el tiempo que dure la emergencia.



- g) Cada biblioteca de acuerdo a sus condiciones demarcará los espacios para asegurar la distancia social de 2 metros en la biblioteca e informará a la comunidad el número de usuarios que podrán ingresar a la biblioteca simultáneamente.
- h) Para el préstamo de libros los usuarios verificarán la disponibilidad del material en el catálogo público y serán los bibliotecarios quienes se encarguen de su localización y entrega.
- i) Los computadores no serán prestados a la comunidad, sin embargo requieren rutinas semanales de encendido, verificación de funcionamiento y apagado.
- j) El período de cuarentena para el material físico será de 14 días, para lo cual el material devuelto será organizado por fecha de devolución y se colocarán en sobres de manila o cajas marcadas con las fechas de devolución y de apertura.
- k) El área donde repose el material bibliográfico en cuarentena debe ser señalizado y demarcado por un espacio de 1 metro para el tránsito de usuarios y personal.
- l) En Aleph se aplicará el estado “En Cuarentena”.
- m) El mobiliario y los pisos de la biblioteca serán limpiados de acuerdo con el protocolo institucional y la programación del Centro de Formación para cada ambiente.
- n) Mantener con ventilación natural los espacios de la biblioteca abriendo las ventanas y puertas.

8.8. Medidas adicionales para el personal de 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:

- a) Lavarse las manos adecuadamente antes y después de manipular los documentos.
- b) Usar permanentemente los elementos de bioseguridad descritos en el numeral 6.1 para Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19 al momento de recibir los documentos y consultarlos.
- c) Evitar toser o estornudar directamente sobre la documentación.
- d) Evitar humedecer los dedos con saliva al momento de pasar las páginas.



- e) 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.
- f) Mantener una buena ventilación de los espacios, si es posible, abrir las puertas y las ventanas, para posibilitar un mayor intercambio de aire.
- g) 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.

8.9. Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos

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

- a) Zona de Descargue: En la zona de descargue, los proveedores o empresa de logística deberán descargar los insumos y pedidos.



- b) Posterior al descargue, el personal de almacen o cafererias (según aplique) , utilizando las medidas de protección adecuadas, deben desinfectar la caja o embalaje utilizando alcohol al 70% o mantenerse en la zona entre 24 y 72 horas permitiendo la inactivación del virus.
- c) Posteriormente se debe destapar la caja o el embalaje para los casos que apliquen y retirar los insumos y realizar el mismo procedimiento. Cada insumo que es desinfectado es ubicado en la zona amarilla o de transición.
- d) El personal de bodega que recibe habitualmente los insumos, y que no ha tenido contacto con el personal de la zona de descargue debe tomar los insumos recibidos y ubicarlos en los estantes correspondientes.
- e) El personal de almacen y cafeterías deberán, antes y después de recibir los insumos, lavar las manos con agua y jabón.

9. Medidas de Transporte

La Dirección General, Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro de Formación, donde se cuente con transporte para el personal del SENA, deberá acatar lo dispuesto en la Resolución 677 del 24 de abril de 2020, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

Servicios de transporte institucionales:

Los supervisores de los contratos que prestan los servicios de transporte a la entidad, deberán exigir a las empresas los protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos previo, durante y posterior al uso de este servicio, de igual forma los Conductores del SENA seguirán los lineamientos descritos a continuación:

- a) Limpiar y desinfectar los sitios en los cuales los servidores públicos y aprendices pueden o han entrado en contacto directo, tales como, sillas, ventanas, pasamanos, entre otros.
- b) Suministrar gel antibacterial al los pasajeros para el ingreso y salida de los vehículos.
- c) Implementar medidas para regular el acceso de pasajeros a los vehículos y organizar filas con distancia entre personas de mínimo dos metros.
- d) Velar porque durante el trayecto (al interior del vehículo) exista una distancia entre cada usuario de por lo menos un metro.
- e) Velar por el uso obligatorio de tapabocas convencionales por parte de los servidores públicos y aprendices.
- f) Mantener ventilado el vehículo, en la medida de lo posible, evitando el uso de aires acondicionados.



- g) Velar por que los conductores, servidores públicos y aprendices cumplan estrictamente las normas de tránsito.

Servicios de Transporte Particulares

Adicional promoverá en sus servidores públicos, contratistas y aprendices las siguientes recomendaciones acorde a lo establecido en el anexo técnico de la Resolución 666 de 24 de abril de 2020 y Resolución 677 de 2020:

- medios de transporte individuales (Bicicleta y patinetas eléctricas).
 - a) Se debe ejecutar la actividad de limpieza y desinfección de la bicicleta con regularidad, en especial el manubrio, así como los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.
 - b) Mantener el distanciamiento físico durante los recorridos desde su casa hasta su sitio de trabajo.
 - c) Llevar siempre un kit de auto cuidado que incluya toallas desechables con bolsa plástica para depositarlas una vez usadas, gel antibacterial, bloqueador solar, tapabocas, hidratación con agua.
 - d) Si se utilizan guantes desechables o de trabajo se debe aplicar las medidas de higiene de manos antes y después del uso de los guantes.
- Medios de transporte particulares (Vehículos y motos):
 - a) En la medida de lo posible se debe mantener ventilado el vehículo.
 - b) Si se traslada más de una persona en el vehículo, se debe utilizar el tapabocas de tiempo completo y mantener una distancia de por lo menos un metro.
 - c) En el caso de motocicletas se debe desinfectar con regularidad el manubrio de estas, así como los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.
 - d) Si se utilizan guantes desechables o de trabajo se debe aplicar las medidas de higiene de manos antes y después del uso de los guantes.

Servicios de Transporte Públicos:



- a) Es obligatorio el uso de tapabocas convencional en el sistema de transporte público, tales como taxis, transporte masivo, terrestre intermunicipal, colectivo, mixto, por cable o férreo.
- b) Evite el contacto cercano con otras personas. Procure mantener una distancia mínima de un metro, entre personas al interior del transporte público.
- c) Absténgase de saludar con besos, abrazos o dar la mano. Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- d) Para realizar el pago del servicio de transporte o la recarga de su tarjeta de transporte preferiblemente utilice medios electrónicos.
- e) Si se utiliza dinero en efectivo, procure pagar con el valor exacto.
- f) Se debe evitar adquirir o recibir alimentos u otros elementos durante el recorrido.
- g) Utilice alcohol glicerinado o gel antibacterial o toallas desinfectantes después de utilizar dinero en efectivo y después de tener contacto con superficies tales como: pasamanos, cinturones de seguridad, torniquetes, mostradores, manijas de puertas y ventanas.
- h) Se debe mantener una adecuada ventilación en el vehículo, en la medida de lo posible evite cerrar las ventanas.
- i) Al terminar su recorrido o al salir del sistema de transporte público, lávese las manos siguiendo el protocolo establecido, de no ser posible, utilice alcohol glicerinado gel antibacterial o toallas desinfectantes para desinfectar las manos.

10. Procedimiento de regreso a casa

En el retorno a casa se deben adoptar las siguientes medidas:

- Quitarse 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.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Evitar saludar con beso, abrazo o dar la mano
- Mantener la distancia de más de dos (2) metros entre personas.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano, con agua caliente y jabón; luego secar por completo.
- No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.



- No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Bañarse el cuerpo con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en casa, tanto la persona con síntomas, como quienes cuidan de ella, deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

11. Manejo de situaciones frente a la vigilancia de salud

11.1. Manejo de situaciones de personal con síntomas respiratorios

Las personas con síntomas respiratorios deben permanecer en casa y evitar consultar presencialmente en los servicios médicos, limitando en lo posible la asistencia a instituciones prestadoras de salud, hospitales o EPS. Si existe la sospecha dada la sintomatología de presentar contagio de COVID-19, se deberá reportar de manera telefónica o por correo electrónico al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva Regional. Los signos y síntomas son los de cualquier infección respiratoria aguda, fiebre, tos, secreciones nasales y malestar general que pueden ser leves a moderados, en casos severos dificultad respiratoria. Es **responsabilidad** de cada persona el reporte oportuno evitando así la menor exposición a sus compañeros y en las instalaciones del Sena.

Las personas con caso positivo o de alta probabilidad de estar contagiado con COVID-19, o en su núcleo familiar o de convivencia, deberá reportar esta novedad al jefe o supervisor inmediato, o al instructor encargado, de forma telefónica o por correo electrónico, evitando así el contacto directo; éstos a su vez deberán reportar a los médicos o líderes de seguridad y salud en el trabajo (en el caso de los funcionarios, contratistas o personal externo) o a bienestar al aprendiz (en el caso de los aprendices).

Si se conoce un caso de contagio de un aprendiz SENA, el Centro debe ponerse en contacto con el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, reportar el caso y seguir con las indicaciones del protocolo establecido por las instituciones de salud.

Los médicos de seguridad y salud en el trabajo y la ARL realizarán un acompañamiento telefónico con el fin de monitorear su evolución clínica y cerco epidemiológico, sus actividades laborales o contractuales se realizarán desde su domicilio, hasta que no se determine su estado.

Los médicos de SST del SENA realizarán seguimiento a las quienes manifiesten síntomas respiratorios, para el aislamiento preventivo y así disminuir la asistencia a servicios de urgencias, a su vez determinará la necesidad de realizar una atención especializada en su EPS.

11.2. 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:



- Se suspenderán de manera inmediata todas las actividades en esa área o ambiente del SENA donde se identificó el caso y se aislará de forma inmediata a todo el personal que tuvo contacto.
- Se iniciarán los protocolos de cuarentena del grupo de trabajo o grupo académico más cercano al paciente confirmado, es decir, realizarán las actividades laborales desde el domicilio hasta que se cumplan los 14 días de aislamiento preventivo o se cuente con una prueba negativa para COVID-19.
- Se deberá reportar todos los casos positivos y con alta sospecha para COVID-19 a la líder de medicina de seguridad y salud en el trabajo de Dirección General, con el fin de realizar el reporte a la ARL y EPS.
- Incentivar el autoreporte de caso en el aplicativo de CoronAPP como medida de control por parte del gobierno nacional

12. Plan de comunicaciones

Para el SENA es fundamental desarrollar las 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 generarán los contenidos informativos sobre las medidas de bioseguridad establecidas, 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.

Los Centros de Formación en cabeza del Subdirector harán una orientación virtual a los servidores públicos, contratistas y aprendices sobre el protocolo de ingreso, salida y desplazamiento, y las medidas de bioseguridad establecidas para la prevención de la transmisión de enfermedad respiratoria COVID-19 en su sitio de trabajo.

13. Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento del protocolo

Los Directores de Área, Directores Regionales y Subdirectores de Centro velarán por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente protocolo.

Previo al ingreso

Los equipos de Seguridad y Salud en el Trabajo verificarán el cumplimiento de los controles establecidos en el numeral 8.4 del presente documento, así mismo realizará seguimiento al personal designado para la toma de la temperatura, medidas de desinfección y el reporte de las bitácoras de registro del personal a través de observaciones directas.



Durante el desarrollo de actividades

Los equipos de Seguridad y Salud en el Trabajo en conjunto con los jefes inmediatos y coordinadores verificarán el cumplimiento de los lineamientos a través de la lista de chequeo de la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Si durante la jornada se presentan incumplimiento a las medidas tomadas, los integrantes de los equipos de seguridad y salud en el trabajo reportaran al jefe inmediato, para que este a su vez tome las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.

Después del desarrollo de actividades

Los líderes y apoyos de seguridad y salud en el trabajo deberán reportar las condiciones identificadas durante la semana y los hallazgos encontrados durante los recorridos a los directores Regionales subdirectores de Centro de Formación y jefes área.

Para el reporte de las condiciones o actos inseguros identificados durante las inspecciones, se deberán registrar acorde a lo estipulado en el documento GTH- PG- 002 Programa de Inspecciones Planeadas.

VoBo. Leidy Yohana Lopez Barrera – Coordinadora Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo
Yuli Marcela Guarín Holguín – Médica contratista Seguridad y Salud en el Trabajo
Revisó: Hernando A. Guerrero – Profesional Secretaría General