PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

SEDE PRINCIPAL

CALLE 34 # 17B-23

SENA CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN

PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Formato Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 en las sedes del SENA

REGIONAL VALLE / CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN .

Código: GTH-F-243
Versión: 01

Junio 2020

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Contenido

Introducción

6. Medidas generales de bioseguridad
7. Medidas de forma presencial
8. Medidas para la comunidad SENA.
9. Medidas de Transporte
10. Procedimiento de regreso a casa
11. Manejo de situaciones frente a la vigilancia de salud
12. Plan de comunicaciones
13. Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento del protocolo
14. Medidas específicas para condiciones particulares

PROTOCOLO ESPECÍFICO

REGIONAL VALLE / CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN.

Introducción:

SENA Centro de la Construcción Regional Valle, comprometido con las políticas de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el manejo adecuado de la pandemia producida por el COVID-19, y velando por la vida y la salud de sus empleados públicos, trabajadores oficiales, aprendices, contratistas y personal externo, emite el presente protocolo específico para la implementación del aislamiento preventivo inteligente, siguiendo las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.
El Protocolo Nacional del SENA se anexa a este documento como parte integral del mismo, y junto con este protocolo específico, son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los empleados, trabajadores, contratistas, aprendices y personal externo de esta Regional / Centro de Formación.

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato: Protocolo de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

1. INFORMACIÓN GENERAL

REGIONAL	Valle	**CENTRO**	Centro de la Cosntrucción	**FECHA**	17 de Junio de 2020
SEDE	Santa Fe	**CIUDAD**	Cali	**DIRECCIÓN**	Calle 34 No 17b-23

1.1 Identificación de las Normas Gubernamentales y Locales aplicables a las sedes del SENA

En este item se deben identificar y especificar las medidas, normas o disposiciones expedidas por las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción de la Regional o del Centro, que limiten o modifiquen la ejecución de actividades dentro de las jornadas laborales o de formación, y anotar la forma como serán cumplidas por la Regional o el Centro (Ejemplos: Pico y cedula, pico y placa, pico y genero, toques de queda, etc.).
Si una o varias de esas medidas no aplican para la Regional o el Centro del SENA, señalar la razón y el fundamento de la excepción.
En caso de requerir la expedición de certificaciones para la aplicación de excepciones, se debe indicar el(los) funcionario(s) que las deben firmar.
NOTA: Se deberá tener en cuenta las excepciones descritas en el Articulo 3 del Decreto 749 del 2020, presentando la documentación establecida para tal fin.

Normativa Aplicable	Descripción del requerimiento Normativo	Medida implementada para su cumplimiento	Describa las excepciones (si aplica) Art. 3 Dec. 749 de 2020
Decreto 749 del 28/05/2020	"Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público	Conforme al articulo 3 - Excepciones, se permitirá la practica única y exclusivamente, por lo cual el desplazamiento de los aprendices y personal SENA a las instalaciones de la Entidad deberá dar pleno cumplimiento al parágrafo 1 del articulado en relación, con el fin de no ser objeto de sanciones por parte de la autoridad competente, igualmente se deberá dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad expedidas por el Ministerio de Salud Nacional. El ingreso a la Entidad será aquel programado y divulgado y el egreso comprenderá la salida al lugar de domicilio, el cual debe tenerse en cuenta el horario máximo de circulación de transporte publico vigente, en igual forma se deberá observar las medidas de toque de quedas que expida el Municipio respectivo de domicilio y/o el Municipio de Cali. Las jornadas de practicas deben garantizar no propender en la congestión del transporte publico.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2015
Decreto 1-3-0804 del 06/05/2020 Gobernación del Valle del Cauca	Documento en formato PDF contiene el Decreto 1-3-0804 de 4 de mayo de 2020 Por medio del cual se establecen medidas complementarias de la vigilancia epidemiológica, para la búsqueda, identificación y control de sintomáticos respiratorios, casos probables	Dar pleno cumplimiento al Decreto, en especial a los artículos 5 a 7, garantizando las medidas de ingreso y egreso, distancia entre cada puesto de trabajo mínima a 2 metros, uso de tapabocas continuo y practica de lavado de manos cada hora al menos, ya que se debe procurar no existan contagios mayor a 1 por cada 3 días de recepción de las practicas, el instructor será un garante del comportamiento humano del aprendiz dentro del marco de las medidas de bioseguridad, en caso que el aprendiz presente un cuadro de temperatura mayor a 38º no podrá ingresar al centro de formación. La toma de temperatura se realizará al ingreso al centro de formación.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2016
Decreto 0676 del 16/03/2020 Gobernación del Valle del Cauca	Documento en formato PDF contiene el Decreto 1-3-0676 de 16 de marzo de 220 Por medio del cual se dictan medidas de protección frente al coronavirus covid-19 y se dictan otras disposiciones.	Dar cumplimiento al Decreto salvo norma jerárquica de mayor que indique un tratamiento diferente, frente a la importancia del articulo primero numeral 1, en lo colectivo la institución publica, organizará en jornadas de trabajo y de aprendizaje para las practicas que relaciona el decreto 749 de 2020, este se orginazarà de forma inteligente evitando la aglomeraciòn social dentro de la institución y las sedes.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2017
Decreto 032 del 15/01/2020 Municipio Cali	Por el cual se adoptan medidas para el mejor ordenamiento del tránsito de vehículos automotores en las vías públicas y privadas abiertas al público en el área urbana de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones	Teniendo en cuenta que la medida de pico y placa a nivel municipal, el Centro de formación propendra por incentivar el uso del vehiculo particular y de propiedad con el fin de evitar la congestion y colapso en el transporte masivo publico, mitigando el contagio del COVID-19 de nuestra comunidad SENA.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2018

Decreto 0907 del 23/05/2020 Municipio de Cali	Por el cual se prorroga la vigencia del decreto 0886 de 2020, por el cual se adoptan las medidas establecidas en el decreto 636 del 6 de mayo de 2020, y se dictan otras disposiciones	La coordinación académica, conformará los grupos de formación para la practica de la formación profesional integral, para lo cual a través de los instructores lideres de ficha, exigirá el porte del uniforme completo con su respectivo carnet institucional visible por el aprendiz, al igual que será requisito indispensable y obligatorio el porte y exhibición del carnet en lugar visible del instructor, en igual medida los funcionarios administrativos y contratistas deberán cumplir con este requisito, el cual les permitirá ejercer su actividad en cumplimiento del parágrafo 1 del articulo 3 del Decreto Presidencial 749 de 2020, so pena de obtener las sanciones por autoridad competente que trata la mencionada norma citada. El Centro de la Construcciòn del SENA hara seguimiento continuo a las diferentes medidas como toque de queda adoptados dentro del Municipio, permitiendo el regreso a casa de la comunidad SENA, en igual forma se incentivarà el uso del transporte publico de manera responsable, adoptando las medidas de bioseguridad necesarias.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2019
Decreto 0032 del 15 de enero de 2020	Por el cual se adoptan medidas para el mejor ordenamiento del tránsito de vehículos automotores en las vías públicas y privadas abiertas al público en el área urbana de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones. Pico y placa	Para los funcionarios y contratistas que deban hacer presencia en la instalaciones del SENA y se movilicen el vehículo propio se tendrá en cuenta esta restricción de movilidad y se ajustara el horario.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2020
Decreto 0720 del 16 de Marzo 2020	POR EL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS TRANSITORIAS EN SALUD PUBLICA Y CONVIVENCIA, PARA LA PRESERVACIÓN DE LA VIDA Y MITIGACION DEL RIESGO CON OCASION DE LA SITUACION EPIDEMIOLOGICA CAUSADA POR EL CORONAVIRUS (COVID-19), Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI. Articulo 2 No.2.2. Literal c. Además del trabajo virtual y en casa, horarios flexibles, las universidades y colegios deben organizar la virtualización de clases y actividades como les sea posible	Incentivar al aprendiz SENA al cumplimiento de esta norma de convivencia ciudadana con el fin de mitigar y evitar la propagacion del virus COVID-19	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2021
Decreto 0859 del 30 de Abril de 2020	POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 4112.010.20.0846 de abril26 de 2020, que adopta las medidas establecidas en el Decreto nacional 593 del 24 de abril de 2020. PICO Y CEDULA CARLOS EL DECRETO NACIONAL POR EL CUAL NACIÒ ESTE DECRETO MUNICIPAL FUE DEROGADO POR EL DECRETO NACIONAL 636 DE 2020 Y ESTE ULTIMO POSTERIORMENTE POR EL 749 DE 2020 POR LO TANTO ES UNA NORMA DEROGADA.	Para los funcionarios y contratistas que deban hacer presencia en la instalaciones del SENA y se tramira el respectivo permiso de movilidad ante la Alcaldía de Santiago de Cali	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2020
El Decreto 055 del 1 de abril de 2020 - Yumbo	Por el cual se Decreta el cual se establece en el Municipio de Yumbo el pico y cédula	Permitiendo la movilidad de los ciudadanos, en caso de necesidad, de acuerdo con el último número de la cédula, en el horario de las 6 de la mañana a las 6 de la tarde. Se permite una persona por núcleo familiar. El SENA expidirà la certificaciòn correspondiente para la identificaciòn plena del aprendiz, el cual se encuentra realizando practicas dentro de su etapa lectiva	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2020
El Decreto No. 041 (31 de mayo de 2020)- Florida	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Corona virus COVID-19, y el mantenimiento del orden público".	Establecer en el municipio de Florida Valle, el pico y cedula como medida de circulación de una persona por núcleo familiar, El SENA expidirà la certificaciòn correspondiente para la identificaciòn plena del aprendiz, el cual se encuentra realizando practicas dentro de su etapa lectiva	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2021
Decreto No. 0237 de 2020-Jamundí	POR MEDIO DEL CUAL SE IMPARTEN INSTRUCCIONES EN VIRTUD DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA CON OCASIÓN DEL COVID-19 Y EL MANTENIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO JAMUNDI	El SENA exhortara al personal SENA a prestar sus servicios en respeto a la normatividad municipal la cual debe estar correlacionada con el respeto a los lineamientos nacionales frente al COVID-19, para lo cual se expidira el correspondiente Certificado a los instructurores y personal administrativo necesario, los cuales deberan portar siempre su carnet insttiucional, los aprendices sumado a ello deberan de portar su unforme completo. El SENA realizarà todos los tramites pertinentes ante cada Municipio de operaciòn, para la acreditaciòn del permiso.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2022

DECRETO No 200-024.0213 TULUA	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS SANITARIAS EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ, ACOGIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA OMS Y DIRECTRICES DE LOS MINISTERIOS DE SALUD Y DE PROTECCIÓN SOCIAL, CON OCASIÓN A LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA RELACIONADA CON EL COVID-19	El SENA exhortara a la comunidad educativa SENA, al respeto a la normatividad municipal la cual debe estar correlacionada con el respeto a los lineamientos nacionales frente al COVID-19, se expidira el correspondiente Certificado a los instructurores y personal administrativo necesario, los cuales deberan portar siempre su carnet insttiucional, los aprendices sumado a ello deberan de portar su unforme completo. El SENA realizarà todos los tramites pertinentes ante cada Municipio de operaciòn, para la acreditaciòn del permiso.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2023
DECRETO No. 200-024-0374 TULUA	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS TRANSITORIA DE ORDEN PUBLICO EN VIRTUD DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR LA PANDEMIA COVID-19 SE ESTABLECE TOQUE DE QUEDA EN EL MUNICIPIO DE TULUA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICION	El SENA exhortara a la comunidad educativa SENA, al respeto a la normatividad municipal la cual debe estar correlacionada con el respeto a los lineamientos nacionales frente al COVID-19, se expidira el correspondiente Certificado a los instructurores y personal administrativo necesario, los cuales deberan portar siempre su carnet insttiucional, los aprendices sumado a ello deberan de portar su unforme completo. El SENA realizarà todos los tramites pertinentes ante cada Municipio de operaciòn, para la acreditaciòn del permiso.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2024
DECRETO No. 200-024-0318 TULUA	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADAS POR EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA EN VIRTUD DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19 Y SE PRORROGA LA RESTRICCIÓN DE MOVILIDAD DE ROTACIÓN POR GÉNERO, ENTRE OTRAS MEDIDAS DE ORDEN PÚBLICO.	El SENA exhortara a la comunidad educativa SENA, al respeto a la normatividad municipal la cual debe estar correlacionada con el respeto a los lineamientos nacionales frente al COVID-19, se expidira el correspondiente Certificado a los instructurores y personal administrativo necesario, los cuales deberan portar siempre su carnet insttiucional, los aprendices sumado a ello deberan de portar su unforme completo. El SENA realizarà todos los tramites pertinentes ante cada Municipio de operaciòn, para la acreditaciòn del permiso.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2025
DECRETO 048 DEL 01 DE JUNIO DE 2020 VIJES	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público en el municipio de Vijes Valle del Cauca"	El SENA exhortara a la comunidad educativa SENA, al respeto a la normatividad municipal la cual debe estar correlacionada con el respeto a los lineamientos nacionales frente al COVID-19, se expidira el correspondiente Certificado a los instructurores y personal administrativo necesario, los cuales deberan portar siempre su carnet insttiucional, los aprendices sumado a ello deberan de portar su unforme completo. El SENA realizarà todos los tramites pertinentes ante cada Municipio de operaciòn, para la acreditaciòn del permiso.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2026

1.2 Actividades presenciales indispensables para la Regional o el Centro de Formación

Identifique en este item las actividades del despacho Regional o del Centro de Formación que indispensablemente deben ser realizadas presencialmente en la sede del SENA durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19. Al anotar el número de personas que atenderán esas actividades indispensables tenga en cuenta las restricciones de presencialidad y distanciamiento establecidas en el protocolo nacional del SENA y la disponibilidad de elementos de protección personal y bioseguridad con que cuenta la Regional o el Centro de Formación.

Descripción de actividad presencial	Justificación	Cantidad de personas
Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro d	Por su cargo, la subdirectora deberá presentarse en el centro de formación con el objetivo de validar la situación del centro y realizar acompañamiento presencial si así se requiere, igualmente se contará con 3 personas que realizaran la verificación del cumplimiento del protocolo de bioseguridad, en resumen esta actividad la realizaran 2 personas, en diferentes jornadas, garantizando el 20%	4
Archivar documentos del Centro	Para el cumplimiento de la gestión documental se requiere contar con un profesional que se encargue de archivar los documentos del Centro, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad del Centro	1
Actividades relacionadas a las bibliotecas	Dado que van habilitar la biblioteca adquisición de nuevos materiales, catalogación y clasificación de los mismos, desarrollo de las colecciones, descarte de materiales obsoletos, establecimiento de políticas o normas de funcionamiento de los centros de información	1
Actividades de conducción	Se requiere dado al importancia del desplazamiento de la Subdirección y personal del Centro de formación que lo requiere y sea necesario para la formación.	1
Desarrollar actividades de mantenimiento	Se requiere el personal de mantenimiento para las adecuaciones, demarcaciones, pintura, que se deben realizar para dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad (es importante incluir las actividades de fumigación)	1
Atención en primeros auxilios	Dado que se van a habilitar los ambientes destinados para la práctica en el marco de la formación, se requiera la presencia de una auxiliar de enfermería en caso tal de que se presenta algún accidente.	1
Atención en primeros auxilios psicológicos y atención en crisis	Con la presencia de los aprendices en las instalaciones del centro de la construcción se requiere la presencia de una psicóloga con el fin de brindar orientación a los aprendices y atención en crisis.	1
Pausas activas y sensibilización frente a las nuevas formas de interacción	Debido a la presencia del Covic- 19 en nuestras vidas, es necesario realizar todo un trabajo de sensibilización e interiorización de las nuevas formas de interacción y comportamiento por lo cual se considera importante realizar las campañas con un componente que sea atractivo para nuestros aprendices con una metodología la lúdica y artística.	1
Tramitar apoyos de sostenimiento FIC y Regular	Ante esta situación de la pandemia brindar atención presencial sobre el trámite del apoyo de sostenimiento es una necesidad para la comunidad de aprendices del centro.	1

Apoyar administrativamente en el área de bienestar al aprendiz	Se requiere brindar atención y orientación presencial a los aprendices respecto a los trámites de bienestar al aprendiz y otras áreas SENA.	1
Dinamizar actividades de bienestar al aprendiz	Es necesaria la presencia de la responsable del área a fin de dinamizar los procesos de la misma.	1
Servicios generales de aseo y desinfección	Con el fin de cumplir con los protocolos de higiene del centro , se requiere de forma permanente la asistencia en el centro del personal de aseo de la empresa SERCONAL y de las trabajadores oficiales del centro que han sido designadas por la subdirección, garantizando con ellos los respectivos protocolos de prevención.	4
Servicios generales de vigilancia y seguridad privada del centro de formación	Se requiere contar con el personal de vigilancia a cargo del contratista CUT VISE LTDA, VIGILANCIA ACOSTA LTDA para garantizar el ingreso y salida de las personas a las instalaciones a realizar las labores asignadas bien sean instructores o aprendices, igualmente ingreso y salida de los diferentes medios de transporte en los cuales se movilizan estas personas. realizar el debido registro según protocolos establecidos	12
Servicios en medios de comunicaciones	Instalan programas correspondientes al SENA,, prueban y reparan aparatos que funcionan con tecnología de las comunicaciones, desplazamiento de equipos de computo dando cumplimiento al protocolo de bioseguridad.	2
Entrega bienes de consumo y devolutivos	Desarrollo de la formación que impliquen actividades de taller, laboratorios y ambientes especializados	1
Préstamo de equipos y herramientas	Desarrollo de la formación que impliquen actividades de taller, laboratorios y ambientes especializados	1
Formar aprendices on equipos y software especializados	Componente práctico para el logro de resultados de aprendizaje, Representar gráficamente proyectos urbanos, arquitectónicos, estructurales, de instalaciones técnicas y topográficos a partir de técnicas de dibujo asistido por computador y según normas y especificaciones; Generar imágenes de modelos digitales 3d para proyectos de arquitectura e ingeniería de acuerdo con requerimientos de la presentación; Realizar animación de modelos digitales 3d para proyectos de arquitectura e ingeniería según los requerimientos de presentación; combinar aplicaciones informáticas para edición y presentación del producto final según requerimientos del proyecto.	12
Formar aprendices en actividades de practica de Carpintería de Aluminio	Componente práctico para el logro de resultados de aprendizaje de competencias técnicas del programa de formación titulada Carpintería de Aluminio (Técnico). Se dispone en el sitio de materiales, equipos y herramientas para el desarrollo de la actividad. Ambiente especializado. Fabricación de productos en aluminio arquitectónico (puertas, ventanas, otros).	2
Formar aprendices para el Desarrollo de documentos, presupuesto, dibujos, otros a partir de herramientas informáticas	Componente práctico para el logro de resultado de aprendizaje relativo a TIC y otros de competencias técnicas de programas de formación titulada de las áreas de Construcción e Instalaciones Técnicas. Ambiente especializado	2
Formar aprendices en Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias.	Componente práctico para el logro de resultados de aprendizaje relativos a competencias técnicas de programas de formación titulada del Área de Construcción. Ambiente especializado Las demostraciones didácticas y ejercicios prácticos van dirigidas a los siguientes programas: Técnico en construcciones de edificaciones, técnico en mantenimiento y reparación de edificaciones: Para alcanzar los resultados de aprendizaje, los ejercicios prácticos a programar deben guardar estrecha relación con los conocimientos de proceso establecidos en los diseños curriculares de los programas de formación. para ellos, se debe disponer en el áreas de trabajo de materiales equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	2
Formar aprendices en instalaciones para suministro de gas combustible en edificaciones.	Componente práctico para el logro de resultados de aprendizaje relativos a competencias técnicas del programa de formación titulada Gestión para el suministro gases combustibles y no combustibles (Tecnólogo). Ambiente especializado.	2
Formar aprendices en Instalaciones Eléctricas residenciales	Componente práctico para el logro de resultados de aprendizaje relativos a competencias técnicas del programa de formación titulada Instalaciones Eléctricas Residenciales (Técnico). Ambiente especializado	2
Formación en componentes de sistema solar fotovoltaico en losa de cubierta	Componente práctico para el logro de resultados de aprendizaje relativos a competencias técnicas del programa de formación titulada Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos (Técnico).	2
Formar aprendices en actividades de practica en elementos estructurales y de cerramiento	Componente práctico para el logro de resultados de aprendizaje relativos a competencias técnicas de programas de formación titulada del Área de Construcción. (las actividades de practicas se desarrollan en las obras que se están desarrollando en el Centro de la Construcción como proyecto formativo.)	2
Formar aprendices en actividades de practica en elementos estructurales y de cerramiento en Área abierta Lote Avenida 4	Componente práctico para el logro de resultados de aprendizaje relativos a competencias técnicas de programas de formación titulada del Área de Construcción. (las actividades de practicas se desarrollan en las obras que se están desarrollando en el Centro de la Construcción como proyecto formativo.)	1

Formar aprendices en actividades de practica en Seguridad y Salud en el Trabajo	Se requiere practica de los conocimientos adquiridos como: evacuaciones, simulacros, control de conatos con extintores; Se requiere practica de los conocimientos adquiridos como inmovilizaciones,OVACE (maniobra de Heimlich),control de hemorragias,RCP , camillaje, vendajes, En las inspecciones de seguridad para la práctica se deben tener instalaciones locativas ,epp, elementos , equipos para verificación de las condiciones subestandar.	2
Formar aprendices en actividades de practica en Maquinaria pasada desarrollando ejercicios prácticos en operación de los equipos para movimiento de tierra	Componente practico para el logro de resultado de aprendizaje del formación titulada técnico en operación de maquinaria pesada . Se dispone en el sitio de excavadora 320D, retroexcavadora 416E, mini cargadores 236 E y Motoniveladora 120K, son indispensables para culminar el 60% de la formación de los técnicos ya que no se puede realizar de manera virtual (las actividades de practicas se desarrollan fuera del Centro de la Construcción en una sede que hace parte del Centro y es acobijado por el protocolo de bioseguridad.)	1
Actividades laboratorio de ensayo y calibración	Se requiere la actividad presencial para la supervisión de mantenimientos y calibraciones a realizar por laboratorios externos contratados, la realización del aseguramiento de la validez de los resultados por medio de verificaciones intermedias de equipos,, igualmente el supervisor del contrato y el personal del laboratorio deben estar presentes para la recepción de los equipos, con el fin de verificar su funcionamiento, el cumplimento con los requisitos solicitados y su puesta en marcha.	2
		66

1.3 Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones

Se debe diligenciar la información, teniendo en cuenta las restricciones establecidas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19 y la capacidad del 20% poblacional establecida en la circular N° 01-3-2020-000098 emitida por la Secretaria

Nombre	Tipo de Doc	N° de Doc de Identificación	Tipo de vinculación			Empresa / Dependencia/ Programa	Área o Grupo	Fecha De Inicio	Horario de permanencia	Observaciones
			Planta	Contratista	Aprendiz					
Alexander Gómez Reyez	Cedula de Ciudadanía	79855769		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Ana Carolina Cárdenas Sánchez	Cedula de Ciudadanía	31321978		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
Ángela Daniela Sterling Guevara	Cedula de Ciudadanía	1144089392		X		Centro de la Construcción	Bienestar al Aprendiz	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Carlos Alberto Gómez Fernández	Cedula de Ciudadanía	16769623		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
Carlos David Cardona Vargas	Cedula de Ciudadanía	1144145100		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
Daniel Alberto Guizao Castro	Cedula de Ciudadanía	1144138984		X		Centro de la Construcción	Almacén	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Diana Maricel Rendón Yangana	Cedula de Ciudadanía	67040164		X		Centro de la Construcción	Laboratorio	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad del laboratorio , respetando el 20% reglamentado
Edwin Fernando Vargas Sandoval	Cedula de Ciudadanía	18402476		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
Emerson Fabián González Gutiérrez	Cedula de Ciudadanía	1130638653	X			Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
Erika Andrea Ocampo Molina	Cedula de Ciudadanía	59835150		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	**La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%**
Fabio Enrique Palacios Lucumi	Cedula de Ciudadanía	94410109		X		Centro de la Construcción	Bienestar al Aprendiz	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado

Gloria Inés Santiago Gómez	Cedula de Ciudadanía	29658159		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	
Gustavo Adolfo Cubillos Ramos	Cedula de Ciudadanía	7690323		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
Isabel Cristina Muñoz Miranda	Cedula de Ciudadanía	31977761	X			Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
Javier Arturo Zapata Cañarte	Cedula de Ciudadanía	16672659		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
Jhoan Betancourt Isaza	Cedula de Ciudadanía	1144131265		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
	Cedula de Ciudadanía	79811169		X		Centro de la Construcción	Biblioteca	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Joan David Bucheli Galeano	Cedula de Ciudadanía	1113677387		X		Centro de la Construcción	Bienestar al Aprendiz	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
José Aldemar Orejuela Vergara	Cedula de Ciudadanía	94323014	X			Centro de la Construcción	Administrativa - Conductor	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Juan Camilo Cándelo Arias	Cedula de Ciudadanía	1130674384		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
Julián Andrés Carmona Osorio	Cedula de Ciudadanía	94556425		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
Kerly Alexandra Rada Jaramillo	Cedula de Ciudadanía	1112958028		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
Laura Angélica Cortes Grijalba	Cedula de Ciudadanía	1143834188		X		Centro de la Construcción	Bienestar al Aprendiz	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Laura Stefanía Fernández Bermúdez	Cedula de Ciudadanía	1130623977		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
Lizeth Calvo	Cedula de Ciudadanía	1113514213	X			Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	**La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%**
Lorena López Chacón	Cedula de Ciudadanía	1085898695		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
Luis Enrique Giraldo Cepeda	Cedula de Ciudadanía	16453917		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%

	Cedula de Ciudadanía	34567697		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	
María Cecilia Alegría Sánchez	Cedula de Ciudadanía	34600639	X			Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
María Consuelo Catacoli Camacho	Cedula de Ciudadanía	31584887	X			Centro de la Construcción	Bienestar al Aprendiz	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
María del Pilar Contreras Cancino	Cedula de Ciudadanía	35516840	X			Centro de la Construcción	Bienestar al Aprendiz	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Natacha María Vargas Cabrera	Cedula de Ciudadanía	52040102		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollara en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Nubia Flórez Arias	Cedula de Ciudadanía	66825483		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollara en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Olga Hiliana Ramírez Colonia	Cedula de Ciudadanía	31172427		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollara en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Paola Andrea García López	Cedula de Ciudadanía	31714350		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollara en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Rafael Rojas García	Cedula de Ciudadanía	16451946	X			Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollara en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Rubén Andrés Neira Ibarra	Cedula de Ciudadanía	16949683		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollara en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Vanesa Ospina Vivas	Cedula de Ciudadanía	67028966		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollara en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Víctor Hugo Ossa Ossa	Cedula de Ciudadanía	16688439		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollara en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Yessica Fernández Cortes	Cedula de Ciudadanía	1081406566		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de Septiembre de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollara en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Juan Camilo Vargas Lopez	Cedula de Ciudadanía	1144090090		X		Centro de la Construcción	Almacén	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollara en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado

Octavio Barbosa	Cedula de Ciudadanía	16705836	X			Centro de la Construcción	Mantenimiento	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Jorge Enrique Romero Freites	Cedula de Ciudadanía	16635865	X			Centro de la Construcción	Laboratorio	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Beatriz Eugenia Cobo García	Cedula de Ciudadanía	66933423	X			Centro de la Construcción	Subdirección	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Carlos Ivan Zuluaga Villamarin	Cedula de Ciudadanía	16740282	X			Centro de la Construcción	Gestión de emprendimiento y empresarismo	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Margarita María López	Cedula de Ciudadanía	1113524402		X		Centro de la Construcción	Talento Humano	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Elsa López Burgos	Cedula de Ciudadanía	30737366		X		Centro de la Construcción	Gestión documental	1 de Septiembre de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Jhoan Manuel moreno min	Cedula de Ciudadanía	1112230286		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Leidy Johana Fernández escobar	Cedula de Ciudadanía	34503984		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Jhon Edinson dorado galindez	Cedula de Ciudadanía	1088946659		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Leo Jaime Velez López	Cedula de Ciudadanía	1005831057		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Luz Yohany Varela	Cedula de Ciudadanía	66945528		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
José cardilio Hernández vichue	Cedula de Ciudadanía	1143925813		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Oscar Mauricio portilla	Cedula de Ciudadanía	14700261		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado

Hernán Muñoz	Cedula de Ciudadanía	4631709		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Ferney Rodríguez	Cedula de Ciudadanía	16770247		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
José Betancourt	Cedula de Ciudadanía	1107080.949		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
James Norvey Quintero atehortua	Cedula de Ciudadanía	6430350		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
William Antonio cortes	Cedula de Ciudadanía	16508795		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Giovanny Agudelo	Cedula de Ciudadanía	16375199		X		Telefónica	Telefónica	13 de julio de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Luis López	Cedula de Ciudadanía	1130673188		X		Telefónica	Telefónica	13 de julio de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Carmen arara	Cedula de Ciudadanía	1067466.208		X		Serconal	servicios generales	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 3pm - 4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Cristian Fajardo	Cedula de Ciudadanía	1144047.859		X		Serconal	servicios generales	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2021	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Gloria moreno	Cedula de Ciudadanía	67041262		X		Serconal	servicios generales	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2022	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 3pm - 4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20%
Sandra Liliana González Chávez	Cedula de Ciudadanía	67037863		X		Serconal	servicios generales	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2023	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Edgar Alexander Salas	Cedula de Ciudadanía	1151935831		X		Centro de la Construcción	Seguridad y Salud en el Trabajo	21 de julio de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad del laboratorio , respetando el 20% reglamentado

6. Medidas Generales de Bioseguridad

6.1 Procedimiento de lavado de manos

Se establecen las medidas protocolarias para el lavado de manos de todos los empleados públicos, contratistas y aprendices, las cuales se encuentran en el numeral 6.1 procedimiento de lavado de manos del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19

Implementación en la sede

En este espacio se especificará los lugares donde se publicara el lavado de manos y las medidas adoptadas para su cumplimiento

Ubicación	Medida adoptada
Portería Principal	Carteles
Corredor Áreas administrativas	Carteles, video
Corredor Ambiente de Sistemas segundo piso	Carteles

Baño de hombres segundo piso	Carteles
Baño de mujeres primer piso	Carteles
Taller de Electricidad	Carteles
Taller de Carpintería de Aluminio	Carteles
Taller de Instalaciones para Suministro de Gas	Carteles
Taller de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias	Carteles
Almacén de consumo	Carteles
Almacén de elementos devolutivos	Carteles
Laboratorio de ensayo y calibración	Carteles

6.2 Procedimiento de suministro y uso de elementos de bioseguridad
Se tendrá en cuenta el numeral 6.2 Procedimiento de suministro y uso de elementos de bioseguridad del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, para lo cual describirán las actividades que se ejecutaran presencialmente y se clasificaran acorde a los establecido en el mencionado numeral.

Descripción de la actividad	Nivel de Exposición
Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Archivar documentos del Centro	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Actividades relacionadas a las bibliotecas	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Actividades de conducción	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-19**
Desarrollar actividades de mantenimiento	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-19**
Atención en primeros auxilios	**Personal con probabilidad alta de contacto directo con casos positivos COVID-19**
Atención en primeros auxilios psicológicos y atención en crisis	**Personal con probabilidad alta de contacto directo con casos positivos COVID-19**
Pausas activas y sensibilización frente a las nuevas formas de interacción	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Tramitar apoyos de sostenimiento FIC y Regular	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-19**
Apoyar administrativamente en el área de bienestar al aprendiz	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-19**
Dinamizar actividades de bienestar al aprendiz	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-19**
Servicios generales de aseo y desinfección	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Servicios generales de vigilancia y seguridad privada del centro de formación	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Servicios en medios de comunicaciones	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Entrega bienes de consumo y devolutivos	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Préstamo de equipos y herramientas	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Formar aprendices on equipos y software especializados	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Formar aprendices en actividades de practica de Carpintería de Aluminio	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Formar aprendices para el Desarrollo de documentos, presupuesto, dibujos, otros a partir de herramientas informáticas	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**

Formar aprendices en Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias.	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Formar aprendices en instalaciones para suministro de gas combustible en edificaciones.	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Formar aprendices en Instalaciones Eléctricas residenciales	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Formación en componentes de sistema solar fotovoltaico en losa de cubierta	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Formar aprendices en actividades de practica en elementos estructurales y de cerramiento	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Formar aprendices en actividades de practica en elementos estructurales y de cerramiento en Área abierta Lote Avenida 4	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Formar aprendices en actividades de practica en Seguridad y Salud en el Trabajo	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Formar aprendices en actividades de practica en Maquinaria pasada desarrollando ejercicios practicos en operación de los equipos para movimiento de tierra	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Actividades laboratorio de ensayo y calibración	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-19**

Una vez definidos los elementos de bioseguridad a utilizar para cada una de las actividades, se darán a conocer las siguientes medidas según aplique:

USO DEL TAPABOCAS CONVENCIONAL	USO DEL TAPABOCAS N95	USO DEL TAPABOCAS DE TELA	USO DE GUANTES QUIRURGICOS
1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas. 2. El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante. 3. Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara. 4. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa. 5. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente. 6. Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal. 7. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de s manipulación. 8. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, suci húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse. 9. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de l mascarilla. 10. Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de pape o basura. 11. No reutilice la mascarilla. 12. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón. 13. El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar. 14. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entr otros) por el riesgo de contaminarse.	1. Lávese las manos antes de colocarse el respirador N95 2. Coloque el respirador en la mano con la pieza nasal situada en la zona de las yemas de los dedos; las cintas ajustables deberán colgar a ambos lados de la mano. 3. Coloque el respirador bajo el mentón, con la pieza nasal en la parte superior. 4. Tire de la cinta superior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela en la zona alta de la part posterior de la cabeza. Tire de la cinta inferior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela debajo de la anterior, situándola a ambos lados del cuello, por debajo de las orejas. 5. Ponga las yemas de los dedos de ambas manos en la parte superior de la pieza nasal, moldeándol al contorno de la nariz utilizando dos dedos de cada mano por cada costado. 6. Cubra la parte frontal del respirador con ambas manos sin modificar su posición en la cara. 7. Para el retiro se debe sujetar las cintas y retirar teniendo cuidado con no tocar la superficie anterior, con el fin de no contaminarse. 8. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón. 9. El respirador N95 se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar y perder su forma lo que puede dañar el selle.	1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas 2. Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara. 3. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente. 4. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes después de su manipulación. 5. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando n esté, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y guardarlo en su empaque o bolsa cerrada hasta el momento de lavarlo. 6. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque l parte externa de la mascarilla. 7. Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y guárdelo e su empaque para lavarlo posteriormente con agua y jabón ya sea a mano o en máquina, estos deben ser lavados de manera habitual de acuerdo con la frecuencia de uso. 8. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua jabón. 9. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.	1. Lávese las manos antes de colocarse los guantes 2. Colóquese los guantes limpios previo a la labor a desarrollar 3. Una vez finalizada la labor, lave los guantes, séquelos y proceda retirarlos 4. Guárdelos en una bolsa sellada para evitar contacto con superficie externas 5. Lave nuevamente sus manos. 6. En caso de deterioro proceda a depositarlos en los recipientes dispuestos para tal fin

VOLVER

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

7.3 Medidas de forma presencial

7.1.1 Medidas locativas

Identifique las áreas del despacho Regional o del Centro de Formación que serán reactivadas para actividades presenciales durante la emergencia sanitaria (oficinas administrativas, aulas, talleres, laboratorios, etc.), indicando las actividades que ejecutan allí, las dimensiones del área en m2, de tal forma que permita definir el numero de personas que puede permanecer en un área cumpliendo los 2 metros de distanciamiento.
NOTA: una vez definida la capacidad máxima se deberá demarcar y señalizar las áreas con su distribución y capacidad.

Caracterización de Áreas

Identificación de Área	Descripción de la actividad a realizar en el área	Dimensiones del Área (m2)	Capacidad máxima permitida (N° de personas)
Portería de acceso peatonal	Vigilancia y control de acceso y salida de las	28 m2	4
Administración	* Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción * Archivar documentos del Centro	140,88 m2	16
Bienestar al Aprendiz	*Pausas activas y sensibilización frente a las nuevas formas de interacción *Tramitar apoyos de sostenimiento FIC y Regular *Apoyar administrativamente en el área de bienestar al aprendiz *Dinamizar actividades de bienestar al aprendiz	23,7 m2	3
Taller de Instalaciones para Suministro de Gas	Formar aprendices en instalaciones para suministro de gas combustible en edificaciones.	48,37 m2	6
Taller de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias.	Formar aprendices en Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias.	61,90 m2	6
Taller de Carpintería de Aluminio	Formar aprendices en actividades de practica de Carpintería de Aluminio	95,88 m2	7
Biblioteca	Funciones de biblioteca	64,07 m2	8
Almacén de consumo	Entrega bienes de consumo y devolutivos	26,1 m2	2
Almacén de presentamos de equipos y herramientas	Préstamo de equipos y herramientas	21,26 m2	1
Enfermería	Atención en primeros auxilios	7,56 m2	1
Biblioteca	Actividades relacionadas a las bibliotecas	64,07 m2	8
Taller de Dibujo a mano	Formar aprendices para el Desarrollo de documentos, presupuesto, dibujos, otros a partir de herramientas informáticas	50,75 m2	8
Taller de instalaciones eléctricas	*Formar aprendices en Instalaciones Eléctricas residenciales *Formación en componentes de sistema solar fotovoltaico en losa de cubierta	79,26 m2	9
Taller de simuladores	Formación de aprendices en simulación de maquinaria pesada	28,84 m2	2
Oficina de Mantenimiento	Desarrollar actividades de mantenimiento	23,56 m2	3
Taller de Mantenimiento	Desarrollar actividades de mantenimiento	26,12 m2	1
Sala de sistemas 1	Formación con equipos y software especializados	79.09 m2	14
Sala de sistemas 2	Formación con equipos y software especializados	79.95 m2	14
Sala de sistemas 3	Formación con equipos y software especializados	78.22 m2	14
Sala de sistemas 2A	Formación con equipos y software especializados	47,52 m2	8

Sala de sistemas 2B	*Formación con equipos y software especializados *Formar aprendices en actividades de practica en Seguridad y Salud en el Trabajo	71,35 m2	10
Mesa de Servicios	Funciones administrativas del centro de formación y de mantenimiento de equipos de computo	22,68 m2	3
Sala 201	Formación con equipos y software especializados	52,80 m2	9
Laboratorio de de ensayo y calibración	Actividades laboratorio de ensayo y calibración	26,43 m2	2

7.1.1. Procedimiento de limpieza y desinfección de áreas comunes. -

Se tendrán en cuenta los numerales 7.1.1 Procedimiento de limpieza y desinfección de áreas comunes y 7.1.2. Procedimiento de limpieza y desinfección de los ambientes de formación Convencionales, talleres, laboratorios y bibliotecas. del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas

Realizar la caracterización de las áreas que serán habilitadas, con el diligenciamiento de la siguiente sección, basándose en las convenciones de caracterización de áreas comunes

Caracterización de Áreas comunes

Identificación de Área	Trafico de Personas	Nivel de Exposición	N° de Jornadas en el Día
Portería de acceso peatonal	134	Alto	3
Administración	3	Bajo	2
Corredor Área administrativa	134	Alto	3
Bienestar al Aprendiz	4	Bajo	2
Corredor segundo piso ambientes de sistemas .	40	Alto	3
baños de hombres de segundo piso	10	Bajo	3
baños de mujeres primer piso	10	Bajo	3
baños laboratorio de mujeres primer piso	5	Bajo	3
Taller de Dibujo a mano	8	Bajo	3
Taller de Instalaciones para Suministro de Gas	6	Bajo	3
Taller de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias.	6	Bajo	3
Taller de carpintería de aluminio	7	Bajo	3
Biblioteca	8	Bajo	1
Almacén de consumo	2	Bajo	1
Almacén de presentamos de equipos y herramientas	1	Bajo	1
Enfermería	1	Bajo	2
Biblioteca	8	Bajo	2
Taller de instalaciones eléctricas	9	Bajo	3
Taller de simuladores	2	Bajo	3
Oficina de Mantenimiento	3	Bajo	1
Corredor almacén al laboratorio	20	Alto	3
Taller de Mantenimiento	1	Bajo	1
Sala de sistemas 1	14	Medio	3
Sala de sistemas 2	14	Medio	3
Sala de sistemas 3	14	Medio	3
Sala de sistemas 2A	8	Bajo	3
Sala de sistemas 2B	10	Medio	3
Mesa de Servicios	3	Bajo	2
Sala 201	9	Bajo	3
Laboratorio de ensayo y calibración	4	Bajo	1

Convenciones caracterización de áreas comunes

Nombre	Clasificación	Descripción
Identificación de áreas	N/A	Nombre el área a identificar ejemplo: corredores, pasillos, baños, zonas de alimentación, etc.
Tráfico de personas	Bajo	Flujo de personas entre 1- 10 dependiendo de la dimensión del área.
	Medio	Flujo de personas entre 11- 20 dependiendo de la dimensión del área.
	Alto	Flujo de personas de 21 en adelante dependiendo de la dimensión del área.
Nivel de Exposición	Riesgo Bajo	Áreas con poca probabilidad de contagio COVID-19, por poca permanencia de personas
	Riesgo Medio	Áreas con media probabilidad de contagio COVID-19, por media permanencia de personas
	Riesgo Alto	Áreas con poca probabilidad de contagio COVID-19, por alta permanencia de personas
N° de Jornadas por franja	N/A	Enumere las jornadas de trabajo establecidas en el centro, sede o despacho SENA

Registro limpieza y desinfección áreas comunes	Registro limpieza y desinfección de los ambientes de formación convencionales, talleres, laboratorios y bibliotecas
Una vez caracterizadas las áreas se deberá registrar la información de las actividades de limpieza y	Los procedimientos de limpieza y desinfección ejecutados por los instructores de formación en conjunto con los aprendices, se realizarán teniendo en cuenta los protocolos previamente

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

Se tendrá en cuenta el numeral 7.1.3.Adecuaciones de las áreas locativas previo al retorno de labores presenciales en las instalaciones del SENA del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

En la siguiente sección se recopilara la información especifica del despacho Regional o del Centro de Formación referente a las adecuaciones y recursos locativos

Área Intervenida (Zona o Lugar)	Recursos Existentes en el área	Mantenimiento	Adecuación	Demarcación	Señalización	Responsable
Portería de acceso peatonal	Gel antibacterial, lavamanos portátil, tapete de desinfección de calzado			Demarcación de las áreas de circulación, respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas y Octavio Barbosa
Administracion	Gel antibacterial, lavamanos portátil, tapete de desinfección de calzado				Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Salas y Octavio Barbosa

Corredor Área administrativa	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	Demarcación de las áreas de circulación, respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas y Octavio Barbosa
Corredor segundo piso ambientes de sistemas	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	Demarcación de las áreas de circulación, respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas y Octavio Barbosa
baños de hombres de segundo piso	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	Instalación de sensores para lavamanos, reparación de la tubería de desagüe	Demarcación de las áreas de circulación, respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas y Octavio Barbosa
baños de mujeres primer piso	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	Instalación de sensores para lavamanos, reparación de la tubería de desagüe	Demarcación de las áreas de circulación, respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas y Octavio Barbosa
baños laboratorio de mujeres primer piso	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	Instalación de sensores para lavamanos	Demarcación de las áreas de circulación, respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas y Octavio Barbosa
Bienestar al Aprendiz	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas
Taller de Dibujo a mano	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas
Taller de Instalaciones para Suministro de Gas	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas
Taller de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias.	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas
Taller de carpintería de aluminio	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas
Biblioteca	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas, recomendaciones de bioseguridad Biblioteca	Edgar Alexander Salas
Almacén de consumo	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas, protocolo de bioseguridad manejo de paquetes y proveedores	Edgar Alexander Salas
Almacén de presentamos de equipos y herramientas	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas, protocolo de bioseguridad manejo de paquetes y proveedores	Edgar Alexander Salas
Enfermería	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas
Taller de instalaciones eléctricas	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas, protocolo de bioseguridad taller de instalaciones eléctricas	Edgar Alexander Salas
Taller de simuladores	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas
Oficina de Mantenimiento	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas
Corredor almacén al laboratorio	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas
Taller de Mantenimiento	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas
Sala de sistemas 1	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	_	manos, uso del tapabocas. Protocolo de bioseguridad ambientes de computadores	Jorge Luis Flores
Sala de sistemas 2	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas. Protocolo de bioseguridad ambientes de computadores	Jorge Luis Flores
Sala de sistemas 3	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	_	manos, uso del tapabocas. Protocolo de bioseguridad ambientes de computadores	Jorge Luis Flores
Sala de sistemas 2A	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	_	manos, uso del tapabocas. Protocolo de bioseguridad ambientes de computadores	Jorge Luis Flores
Sala de sistemas 2B	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas. Protocolo de bioseguridad ambientes de computadores	Jorge Luis Flores
Mesa de Servicios	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Jorge Luis Flores
Sala 201	Pendiente según entrega de la Dirección General	_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas. Protocolo de bioseguridad ambientes de computadores	Jorge Luis Flores
Laboratorio de ensayo y calibración	Gel antibacterial	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas, protocolo de bioseguridad laboratorio de ensayo y calibración	Diana Rendón
7.1.4.3 Manejo de Residuos generados frente a los elementos de bioseguridad.						
Se tendrá en cuenta el numeral 7.1.4.3 Manejo de Residuos generados frente a los elementos de bioseguridad del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.						

Se instalará en cada recipiente el protocolo de bioseguridad de manejo de los residuos " tapabocas y guantes de látex y nitrilo "
Para la actividad de gestión de residuos resultantes de los elementos de bioseguridad, se llevara a cabo las siguientes actividades:
1. Se dispondrá de contenedores específicos para este tipo de residuos los puntos estratégicos del centro de formación en concordancia con el PGIRS (ingresos y salidas del centro de formación y vestíbulo de las oficinas administrativas)
2. Estos contenedores deberán contener bolsas dobles de color negro
3. Una vez se lleve a cabo la recolección diaria de estos elementos, las bolsas deberán ser demarcadas con la leyenda "Residuos de elementos Biosanitarios".
4. La recolección de estos residuos se llevarán a cabo en la ruta de residuos ordinarios. En el caso de que se identifique un caso positivo de COVID-19, los residuos identificados que pudieran contaminarse con los elementos de bioseguridad utilizados por la persona contagiada, serán enviados por la ruta de recolección de residuos peligrosos/hospitalarios

8.Medidas para la comunidad SENA.

8.1Estrategias para la mitigación del riesgo Psicosocial

Se tendrá en cuenta el numeral 8.1 Estrategias para la mitigación del riesgo Psicosocial del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

Especificar el Nombre y dirección de correo electrónico del profesional encargado de realizar las estrategias de mitigación del riesgo psicosocial del centro, sede o despacho

Nombre	Correo Electrónico
Luz Mary Quenguan	lmquenguan@sena.edu.co
Alexandra Sánchez	alsanchezbo@sena.edu.co

8.2Medidas a tomar para el desarrollo de funciones y obligaciones

8.2.1.Obligatoriedad de trabajo en casa para población vulnerable

Se tendrá en cuenta el numeral 8.2.1. Obligatoriedad de trabajo en casa para población vulnerable del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad pa prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

El despacho Regional o el Centro de Formación especificará el talento humano de medicina preventiva y del trabajo con el que cuenta, responsable de realizar los reportes de sus servidores públicos y contratistas; en caso de que el despacho Regional o el Centro de Formación no cuente con medico de SST la responsable será la médica de SST de la Dirección General.

Nombre	Correo Electrónico
Gustavo Adolfo Bonilla Sánchez	guabonilla@sena.edu.co

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.

La caracterización de los servidores públicos y contratistas del despacho regional o del Centro de Formación que debe continuar realizando trabajo en casa por presentar un mayor factor de riesgo por contagio de COVID-19, se realizó por medio del formulario nacional de caracterización sociodemográfica y morbilidad, que se diligencio durante el 21 de mayo hasta el 2 de junio del año 2020.

Indique las medidas y los medios a través de los cuales el despacho Regional o el Centro de Formación dará cumplimiento a las medidas establecidas en el numeral 8.2.2. Obligatoriedad de trabajo en cas para población que por sus funciones u obligaciones no es indispensable la presencialidad en las sedes del SENA, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, para mantener actualizada la información solicitada en la circular N° 01-3-2020-000098 emitida por la Secretaria General.

El Centro de la Construcción, dispone de las herramientas Teams y Meet para las reuniones virtuales con los funcionario y contratistas que continúen el desarrollo de sus labores en casa.
Se asignarán las tareas y se registrada el Plan de Trabajo en Casa, donde se incluirán todas las funciones u obligaciones contractuales que deba desarrollar el funcionario o contratista en casa, así mismo, las actividades que deba desarrollar por asignación de jefe inmediato de acuerdo a las necesidades del servicio.
Se desarrollarán dos reuniones virtuales mensuales, entre los equipos de trabajo y el jefe inmediato; para conocer el estado de avance de las actividades asignadas y retroalimentar las mismas.
Para los funcionarios del Centro, el último día del mes deberán enviar un informe al jefe inmediato sobre las actividades desarrolladas en casa y las observaciones que haya lugar .
Para los contratistas se validará el desarrollo de las actividades en casa con el informe mensual que se presenta para la cuenta de cobro mensual.

8.2.3. Retorno gradual y escalonado a sedes del SENA.

Se tendrá en cuenta el numeral 8.2.3. Retorno gradual y escalonado a sedes del SENA del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar propagación del COVID – 19.

La información del personal que asistirá a las instalaciones de la entidad de forma gradual, estará consignada en la sección de Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, la cual deberá ser actualizada una vez se presenten los cambios

Ver Información

8.3 Programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación

Se tendrá en cuenta el numeral 8.3 Programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad par prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

La información de la programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación, estará consignada en la sección Caracterización de población de la población que retorna presencialmente a las instalaciones .

Ver Información

8.4. Procedimiento de ingreso

Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.4. Procedimiento de ingreso del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SEN Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

La información del personal que ingrese a las instalaciones estará consignada y autorizada en la sección Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, este será impresa y entregada previo al inicio de la jornada al personal encargado del ingreso.

Para la toma de temperatura, se deberá usar el Formato **GTH-F-242** Toma de temperatura, una vez diligenciados deberán ser entregados a los profesionales de seguridad y salud en el trabajo.

Nota: En determinado caso que el nombre de la persona a ingresar no se encuentre diligenciado en la sección caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, esta persona debe presentar una autorización por parte del Director Regional o subdirector del centro y será agregado al formato por el personal encargado del ingreso.

El Centro de la Construcción, dispone de los profesionales de Talento Humano, Profesional de Bienestar al Aprendiz y Equipo SIGA quienes serán los encargados de las capacitaciones brindadas a los funcionarios y aprendices, dicha capacitación se realizará por las plataformas TEAMS y MEET, la citación se enviará por correo electrónico, los temas:
Las personas deberán contar con el Certificado del curso de bioseguridad realizado por el Centro.
- 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).

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

Se tendrá en cuenta el numeral 8.4. Distribución de personal en puestos de trabajo y escenarios de formación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, teniendo en cuenta la información consignada en el numeral 7.1 Medidas Locativas del presente documento

Ver Información

8.5. Procedimiento en interacción de tiempos de alimentación.
Se tendrá en cuenta el numeral 8.5 Procedimiento en interacción de tiempos de alimentación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19
El director regional o subdirector del centro de formación establecerá los tiempos de alimentación por grupos de trabajo y los consolidará en la siguiente sección Disponibilidad áreas de alimentación.

Disponibilidad áreas de alimentación.			
Área de alimentación	**Capacidad Máxima con el distanciamiento**	**Tiempos de alimentación**	**Grupo de trabajo**
NO APLICA			
NO APLICA			

8.6 Medidas adicionales para personal en centros agropecuarios
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.6. Medidas adicionales para personal en Centros agropecuarios, del Documento GTH-PR-00 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19
NOTA: este numeral aplica únicamente para sedes y centros de formación donde se realicen actividades agropecuarias, los demás deberán eliminar el apartado.
La información del personal que ingrese a los centros agropecuarios estará consignada y autorizada en la sección Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, este será impreso y entregado previo al inicio de la jornada al personal encargado del ingreso
NO PLICA

8.7. Medidas adicionales para bibliotecas
Se tendrá en cuenta el numeral 8.7. Medidas adicionales para bibliotecas del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, deberá diligenciarse la capacidad de acuerdo a lo solicitado en el numeral 7.1 Medidas locativas del presente documento
Ver Información

8.8. Medidas adicionales para el personal de Gestión Documental
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.8. Medidas adicionales para el personal de Gestión Documental, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.
El protocolo se debe regir de acuerdo a las condiciones del área en el que se encuentre el centro, en el punto 8.8 encontramos el protocolo a seguir para los trabajadores del área de gestión documental en el cual nos indica que los expedientes que han salido del centro y van a reintegrarse al archivo deben ser desinfectados con un pacho y alcohol al 70% y entrar en cuarentena mínimo 5 días y se debe disponer un espacio para estos archivos, la manipulación no solo por el funcionario del archivo sino por las personas que los presten dentro del centro deben seguir las indicaciones nombradas en el protocolo: a- Lavado de manos antes y después de la manipulación de los expedientes. b-Usar los elementos de bioseguridad correctamente (tapabocas, guantes quirúrgico, monogafas, bata desechable, escafandra, gorro). c-Evitar estornudar y toser en los documentos d-El ambiente del archivo debe tener buena ventilación. e- Antes de ingresar al área del archivo debe desinfectar y colocar dispensadores con alcohol al 60% y 70%. f-En lo posible el préstamo y manejo del archivo sea a disposición de una persona. g- Tener un registro de la entrada y salida del archivo para establecer un cerco epidemiológico en caso de un posible caso de contagio.
Se solicita además el diligenciamiento de la siguiente sección: Espacios disposición de archivos, para consignar la información de la disposición de áreas y acciones realizadas con los documentos que regresan al centro, sede o despacho

Espacios disposición de archivos	
Espacio asignado	**Acciones a realizar**
Archivo del Centro de la Construcción	descritas en el protocolo general GTH-PR-005 numeral 8.8

8.9.8 Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.9. Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: Cada despacho Regional y Centro de Formación debe capacitar al personal de almacén frente a las medidas establecidas en dicho numeral y notificaran previamente a los proveedores sobre las condiciones de la entrega.
*Capacitación Se realizará capacitación al personal de almacén y personal de Vigilancia, frente a las medidas establecidas en el numeral 8.9 * Antes de la recepción de mercancía se realizará previa programación con el proveedor, el cual deberá entregar al almacén al área de seguridad y salud en el trabajo el protocolo de bioseguridad y personal que ingresará. *Zona de Descargue: El Centro cuenta con un parqueadero, donde los proveedores realizará la descarga del material, el personal de Almacén desafectará con atomizador con alcohol al 70% , el paquete, insumo, utilizando las medidas de protección adecuadas. Después de la desinfección los insumos, serán llevados al almacén donde pasaran en cuarentena por 72 horas permitiendo la inactivación del virus. Después de la 72 horas los insumos o paquetes serán desinfectados nuevamente con atomizador con alcohol al 70% utilizando las medidas de protección adecuadas. *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 El personal de bodega debe tomar los insumos recibidos y desinfectados y ubicarlos en los estantes correspondientes. El personal de almacén deberá, antes y después de recibir los insumos, lavar las manos con agua y jabón

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato: Protocolo de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

9. Medidas de Transporte

Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 9. Medidas de Transporte, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.
Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en el numeral 9 mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.

Para dar cumplimiento a este ítem,primeramente, se capacitara a todo el personal SENA con las medidas de transporte público, particular e institucional se establecerán protocolos de ingreso utilización de elementos de bioseguridad, igualmente se realizara capacitación y se implementaran algunas ayudad como E cards y videos para fortalecer el cumplimiento de las mismas. Estos lineamientos se compartirán a todos los integrantes de la comunidad educativas a través de protocoles internos









Servicios de transporte institucionales
NOTA: Este literal aplica únicamente para sedes, centros y despachos que cuenten con el servicio de transporte institucional.
De acuerdo a lo establecido en la resolución 677 de 2020, protocolo de bioseguridad sector transporte en donde se debe respetar al interior del vehículo una distancia entre cada usuario de por lo menos un (1) metro, se solicita el diligenciamiento de la siguiente sección Disponibilidad de vehículos de transporte

Disponibilidad de vehículos de transporte			
Tipo de vehículo	**Placa del vehículo**	**Vehículo propio / servicio contratado**	**Capacidad máxima respetando la medida de distanciamiento**
CAMIONETA	ONK291	PROPIO	3
CAMIONETA	OJY189	PROPIO	3
CAMIONETA	ONK802	PROPIO	3

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

10. Procedimiento de regreso a casa
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 10. Procedimiento de regreso a casa, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en dicho numeral 10 mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
El Centro de la Construcción, dispone de las herramientas Teams y Meet donde se brindaran las capacitaciones a todo el personal frente al procedimiento de regreso a casa, se enviara por correo electrónico las recomendaciones emitidas en el protocolo de bioseguridad. Procedimiento de retorno a casa se inicia desde que la persona sale de las instalaciones del SENA. **Salida del SENA** Todas las personas que vayan a salir de las instalaciones del SENA deberán realizar los siguientes pasos. • Realizar el registro de salida en la portería. • Realizarse la toma de temperatura y conocer el valor. • Lavarse las manos cumpliendo el protocolo. • En los casos que aplique deberá cambiarse la ropa Regreso a Casa • 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.

VOLVER

11.Manejo de situaciones frente a la vigilancia de salud
11.1.Manejo de situaciones de personal con síntomas respiratorios
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 11.1. Manejo de situaciones de personal con síntomas respiratorios, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional d SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en dicho numeral, mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
Al identificarse una persona con síntomas respiratorios dentro del personal que esta laborando instalaciones del SENA, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento: No podrá realizar su trabajo desde el Centro de Formación, deberá permanecer en la casa y reportar inmediatamente esta situación a su jefe inmediato, SST y Talento Humano del Centro para que estos a su vez informen al médico de SST Regional. Si la persona con la sintomatología esta haciendo trabajo en casa, mediante correo electrónico, deberá informar a SST y Talento Humano del Centro, para estos a su vez informen al médico de SST Regional, para el seguimiento respectivo telefónico. Para la sensibilización de este procedimiento, se realizará un poster con el contenido del procedimiento y se enviará a todos los correos electrónicos, al menos una vez cada quince días (y el cual debe notificar la confirmación de lectura) Se hará proceso de inducción (con todas las medidas requeridas) por grupo de 5 a 10 personas, a todos los funcionarios y contratistas que desarrollen sus actividades en el Centro; donde se incluya este procedimiento. Se realizará un video creativo con personal del Centro explicando cada punto del procedimiento, para sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la conciencia de reportar sintomatología respiratoria a tiempo. (Se enfatiza que es Responsabilidad de cada persona el reporte oportuno de algún síntoma y evitar el contagio a los compañeros) ciz Los aprendices que tiene síntomas respiratorios deben: 1. Reportar por medio de llamada o correo electrónico a bienestar al aprendiz cuando presenten síntomas respiratorios. 2. Las auxiliares de enfermería realizarán comunicación, ya sea telefónica o por correo electrónico con el aprendiz para informarle que debido a su sintomatología deben permanecer en casa y en caso de que sus síntomas empeoren asistir a los servicios médicos con el fin de que realicen una valoración integral de su situación. 3. Si existe la sospecha dada la sintomatología de presentar contagio de COVID-19, las auxiliares de enfermería deberán reportar de manera telefónica o por correo electrónico al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional. Es responsabilidad de cada aprendiz el reporte oportuno evitando así la menor exposición a la comunidad educativa del SENA. 4. Si se conoce un caso de contagio COVID-19 de un aprendiz SENA, las auxiliares de enfermería deberán reportar el caso por correo electrónico al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional y seguir con las indicaciones del protocolo establecido por las instituciones de salud. 5. Las auxiliares de enfermería realizarán acompañamiento telefónico permanente con el fin de monitorear su evolución clínica y cerco epidemiológico, sus actividades académicas las realizará desde su domicilio, hasta que se determine su estado. 6. Las auxiliares de enfermería realizarán seguimiento a las quienes manifiesten síntomas respiratorios, para el aislamiento preventivo y serán remitidos a sus respetivas instituciones de salud para que realicen la valoración pertinente y determinen el plan de atención a seguir.

11.2.Personal sintomático detectado en las instalaciones de la entidad
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 11.2. Personal sintomático detectado en las instalaciones de la entidad, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional d SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en dicho numeral, mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
Al identificarse un caso positivo de COVID -19 dentro del personal que ha ingresado a las instalaciones del SENA, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento: GTH-PR-005 Se suspenderán de manera inmediata todas las actividades en esa área o ambiente del Centro de la Construcción donde se identificó el caso y se aislará de forma inmediata a todo el personal que tuvo contacto. Se iniciarán los protocolos de cuarentena a todo el personal con el que tuvo contacto el 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. Talento Humano y SST del Centro de la Construcción reportará todos los casos positivos y con alta sospecha para COVID- 19 al médico de SST Regional, que a sus vez hará el reporte al respectivo líder de medicina de SST 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 Para la sensibilización de este procedimiento, se realizará un poster con el contenido del procedimiento y se pegará en los lugares donde se cuente con personal desarrollando sus actividades. Se enviará de manera quincenal un flayer a los correos electrónicos recordando el procedimiento en caso de presentar sintomatología o ser positivo para COVID-19. Se hará proceso de inducción (con todas las medidas requeridas) por grupo de 5 a 10 personas, a todos los funcionarios y contratistas que desarrollen sus actividades en el Centro; donde se incluya este procedimiento. Se realizará un video creativo con personal del Centro explicando cada punto del procedimiento, para sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre autoreporte de caso en el aplicativo CoronAPP.

VOLVER

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato: Protocolo de bioseguridad

para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

12. Plan de comunicaciones
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 12. Plan de comunicaciones, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medi bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, el cual será liderado desde la oficina de comunicaciones de la Dirección General y notificado a las diferentes sedes.
Los mecanismos de comunicaciones que utilizara el Centro para divulgar la información con respecto a las medicas establecidas en el protocolo de biosegurdad, por medio de correo elctronico, E-CAR, Ca Presentaciones y elaborar una circular aterrizada a las caracteristicas del Centro.

Versión: 01

Código:
GTH-F-243

das generales y d

arteleras, Videos,

	Versión: 01 Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

13.Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento del protocolo
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 13. Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento, del protocolo del Document GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: Este numeral deberá ser implementado por los responsables designados como equipo interdisciplinario.
Es necesario realizar la toma de temperatura diaria, a todo el personal que ingrese y salga de las instalaciones SENA y se registrará en el Formato **GTH-F-242** Toma de temperatura por parte del personal asignado por el Director o Subdirector del centro, sede o despacho.
El equipo interdisciplinario contempla dos veedores que velarán por el cumplimiento del protocolo ; Un funcionario con presencia en el centro de formación que promoverá las acciones de cumplimiento del protocolo entre los funcionarios y el personal que este asistiendo al centro de formación ,este seguimiento se realizara mediante observación en los diferentes espacios y acciones que estén encaminadas a velar por el cumplimiento del protocolo en cuanto a accesibilidad , campañas de promoción y prevención , uso de los EPP ,toma de temperatura , registros de ingreso , entre otros ; Por otra parte un funcionario apoyando desde trabajo en casa con campañas para el cumplimiento de los protocolos y generar conciencia y cultura de auto cuidado personal , así mismo como el direccionamiento a la los responsables del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptar buenas prácticas de otros centros de formación e informando de manera oportuna a la subdirección de Centro las situaciones que se lleguen a presentar Las auxiliares de enfermería realizarán la toma de la temperatura en el ingreso y salida de los aprendices. El personal de bienestar al aprendiz realizara campañas de sensibilización con la comunidad de aprendices para la interiorización de las recomendaciones de distanciamiento social y los hábitos de higiene que se deben tener a fin de disminuir los niveles de contagio del COVID 19. El personal de bienestar al aprendiz apoyara el seguimiento y verificación del cumplimiento del protocolo respecto a la comunidad de aprendices, a través de rondas diarias en los ambientes de aprendizaje con recomendaciones y sugerencias en torno al mismo.

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato: Protocolo de bioseguridad

para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

14. Protocolo de medidas específicas para condiciones particulares de los Despachos Regionales y Centros de Formación.

En este ítem cada despacho Regional y Centro de Formación debe identificar como mínimo:
1. Las condiciones especiales o particulares que tienen y no están contempladas dentro del Protocolo Nacional.
2. Describir el protocolo que implementará para su manejo.
3. Los elementos de protección personal y de bioseguridad que necesita
4. Las personas responsables para su cumplimiento.

Nota: Deberán adoptar este formato para cada ambiente o área especializada que requieran protocolo especifico.






PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD AULA - TALLER DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
SENA
Alcance: Instructores y Aprendices en formación presencial.
Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad durante la jornada dentro del Aula - Taller de Instalaciones Eléctricas en el Centro de la Construcción.
1
El uso del tapabocas es de carácter obligatorio en todo el desarrollo de la formación y permanencia en las instalaciones del Centro.
2
Se debe desinfectar las manos con alcohol glicerinado antes de ingresar.
3
El lavado de manos se realizará en el intermedio de la jornada y al finalizar la formación, al desplazarse a los puntos de lavado se debe respetar el distanciamiento social.
4
Ubicarse en el lugar asignado por el instructor y demarcado en el taller; respetar el distanciamiento social.
5
Las herramientas utilizadas en el desarrollo de la formación, se entregaran por Aprendiz, para uso exclusivo, no se podrán prestar herramientas a otro compañero.
6
En la jornada de practica los aprendices que requieran desarrollar actividades conjuntas deberán contar con el tapabocas y al finalizar la actividad lavarse las manos.
7
Cuando se termine la formación, el instructor deberá desinfectar la superficie y herramientas utilizadas por aprendiz con atomizador con alcohol al 60% o70%.
8
Si el aprendiz incumple cualquiera de las normas establecidas, el instructor aplicará las acciones disciplinarias correspondientes.
STOP
CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
www.sena.edu.co


PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FORMACIÓN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
SENA
Alcance: Instructores y Aprendices en formación presencial.
Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad durante la jornada de formación presencial en proyectos de construcción en las instalaciones del Centro de la Construcción.
1
Al ingresar a las instalaciones se deberá realizar la desinfección de las manos con alcohol glicerinado y hacer uso del tapete de desinfección de calzado.
2
Al ingreso y durante la permanencia en las instalaciones del Centro de la Construcción, se exigirá el uso de tapabocas.
3
A los aprendices se les asignará un casillero para guardar sus pertenencias. Es importante que el aprendiz utilice el overol encima de su ropa.
4
Al realizar las prácticas de construcción, el instructor verificará que aprendiz porte: tapabocas, casco, overol, guantes y gafas de seguridad.
5
Durante la jornada de práctica los aprendices que requieran desarrollar actividades conjuntas, deberán utilizar tapabocas y al finalizar la actividad lavarse y desinfectarse las manos.
6
Las máquinas, herramientas y equipos, utilizados por el aprendiz deberán ser desinfectados con alcohol al 60% o 70%, al finalizar su actividad.
7
Está prohibido ingresar e ingerir alimentos dentro de las instalaciones.
8
El lavado de manos se deberá realizar cada dos horas durante la jornada, respetando el distanciamiento social.
CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
www.sena.edu.co

VOLVER

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FORMACIÓN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN FUERA DEL CENTRO

9. Al finalizar la formación práctica los aprendices deberán desinfectar con alcohol al 60% o 70% los elementos de protección usados dentro del proceso.



10. Si el aprendiz incumple cualquiera de las normas establecidas, el instructor aplicará las acciones disciplinarias correspondientes.



11. Al salir de las instalaciones, el personal de vigilancia realizará nuevamente la toma de temperatura, en caso de que se presente temperatura igual o mayor a 38°C, se reportará a SST, quien tomará las medidas correspondientes.



12. En caso de que el aprendiz presente síntomas que impidan desarrollar su formación, el instructor deberá informar al correo electrónico: easelles@sena.edu.co



13. Cuando se realice el cambio de jornada el instructor deberá desinfectar con alcohol al 60% o 70% las herramientas, maquinas, equipos y lokers.



14. Al finalizar la jornada los lokers deberán quedar desocupados para realizar su desinfección, los elementos de protección personal y de bioseguridad deberán ser llevados a sus hogares en bolsas para su respectiva desinfección y/o disposición final.

15.



CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
www.sena.edu.co

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FORMACIÓN EN MAQUINARIA PESADA YUMBO

Alcance: Instructores y Aprendices en formación presencial.

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad, durante la jornada de la formación en maquinaria pesada Yumbo.

1. Al ingreso y durante la permanencia en las instalaciones, se deberá usar tapabocas y calzado cerrado.

   No se permitirá el ingreso de personas que presenten síntomas relacionados al COVID-19.

2. Al ingreso a las instalaciones, el personal de vigilancia tomará la temperatura, quien presente cuadro de fiebre igual o mayor a 38°C| No podrá ingresar.



3. Al ingresar a las instalaciones se deberá realizar la desinfección de las manos con alcohol glicerinado y hacer uso del tapete de desinfección de calzado.



4. Las personas que requieran ingresar su vehículo a las instalaciones (bicicleta, carro o moto), deberán realizar desinfección con alcohol al 60% o 70% en aquellas partes donde se tiene contacto físico con manos y pies y realizar el caso número 3.



5. Ningún trabajador o aprendiz, podrá salir de las instalaciones hasta finalizar su jornada o se autorice su salida por parte del Subdirector de Centro o Coordinadores Académicos.



6. A los aprendices se les asignará un casillero para guardar sus pertenencias. Es importante que el aprendiz utilice el overol encima de su ropa.



7. Cuando se realice la práctica, el instructor verificará que aprendiz use correctamente: tapabocas, casco, overol, guantes y gafas de seguridad.



8. Al realizar las prácticas solo se permitirá el ingreso del instructor y un (1) aprendiz por máquina, respetando el distanciamiento social y haciendo uso de los elementos de Bioseguridad y protección correspondientes.



CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
www.sena.edu.co


PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FORMACIÓN EN MAQUINARIA PESADA YUMBO
SENA
9
El instructor deberá garantizar la desinfección de la maquina en el interior de la cabina antes de dar inicio a la práctica y al terminar la jornada.
10
Está prohibido ingresar e ingerir alimentos dentro de las instalaciones.
11
El lavado de manos se deberá realizar cada dos horas durante la jornada, respetando el distanciamiento social.
12
Al finalizar la formación práctica los aprendices deberán desinfectar con alcohol al 60% o 70% los elementos de protección usados dentro del proceso.
13
Si el aprendiz incumple cualquiera de las normas establecidas, el instructor aplicará las acciones disciplinarias correspondientes.
STOP
14
16
En caso de que el aprendiz presente síntomas que impidan desarrollar su formación, el instructor deberá informar al correo electrónico
15
Cuando se realice el cambio de jornada el instructor deberá desinfectar con alcohol al 60% o 70% la cabina de mando de las máquinas y lokers.
17
Al finalizar la jornada los lokers deberán quedar desocupados para realizar su desinfección, los elementos de protección personal y de bioseguridad deberán ser llevados a sus hogares en bolsas para su respectiva desinfección y/o disposición final.
18
CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
www.sena.edu.co


PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD TALLER DE CARPINTERÍA DE ALUMINIO
SENA
Alcance: Instructores y Aprendices en formación
Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad durante la jornada dentro del Aula - Taller de Instalaciones del Taller de Carpintería de Aluminio
1
El uso del tapabocas es de carácter obligatorio en todo el desarrollo de la formación y permanencia en las instalaciones del Centro.
2
Desinfectarse las manos con alcohol gicerinado antes de ingresar.
3
El lavado de manos se realizará en el intermedio de la jornada y al finalizar la formación, al desplazarse a los puntos de lavado se debe respetar el distanciamiento social.
4
Ubicarse en el lugar asignado por el instructor y demarcado en el taller, respetar el distanciamiento social.
5
En la jornada de practica los aprendices que requieran desarrollar actividades conjuntas deberán contar con el tapabocas y al finalizar la actividad lavarse las manos.
6
Las herramientas utilizadas en el desarrollo de la formación, se entregaran por Aprendiz, para uso exclusivo, no se podrán prestar herramientas a otro compañero.
7
Cuando se termine la formación, el instructor deberá desinfectar la superficie y herramientas utilizadas por aprendiz con atomizador con alcohol al 60% o70%
8
Si el aprendiz incumple cualquiera de las normas establecidas, el instructor aplicará las acciones disciplinarias correspondientes.
STOP
CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
www.sena.edu.co

VOLVER

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD TALLER DE DIBUJO A MANO

Alcance: Instructores y Aprendices en formación

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad durante la jornada dentro del Taller de Dibujo a mano en el Centro de la Construcción.

1. El uso del tapabocas es de carácter obligatorio en todo el desarrollo de la formación y permanencia en las instalaciones del Centro.



2. Se debe desinfectar las manos con alcohol glicerinado antes de ingresar.



3. El lavado de manos se realizará en el intermedio de la jornada y al finalizar la formación, al desplazarse a los puntos de lavado se debe respetar el distanciamiento social.



4. Ubicarse en el lugar asignado por el instructor y demarcado en el taller, respetar el distanciamiento social.



5. En caso que se requiera asesoría del instructor para el uso de cualquier programa, deberán respetar los dos metros de distanciamiento.



6. El instructor deberá desinfectarse las manos en caso que manipule partes de los implementos de dibujo utilizados por el aprendiz.



7. Las herramientas utilizadas en el desarrollo de la formación, se entregaran por Aprendiz, para uso exclusivo, no se podrán prestar herramientas a otro compañero.



8. Si el aprendiz incumple cualquiera de las normas establecidas, el instructor aplicará las acciones disciplinarias correspondientes.



CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
www.sena.edu.co

PROTOCOLO DE INGRESO

Alcance: Trabajadores de planta, contratistas externos, prestadores de servicio, proveedores, instructores, aprendices y visitantes autorizados por la Subdirección del Centro de la Construcción.

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad directrices de bioseguridad para el ingreso a las instalaciones del Centro de la Construcción.

JORNADA	HORARIOS DE FORMACIÓN	HORARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO/OPERATIVO
Uno	Entrada 7:00 a.m. - Salida 11:00 a.m.	Entrada 7:00 a.m. - Salida 11:00 p.m.
Dos	Entrada 1:00 p.m. - Salida 5:00 p.m.	Entrada 1:00 p.m. - Salida 5:00 p.m.
Tres	Entrada 6:00 p.m. - Salida 9:00 p.m.	

1. Al ingreso y en la permanencia en las instalaciones del SENA, se exigirá el uso de tapabocas y calzado cerrado.



2. Antes y durante el ingreso a las instalaciones se deberá respetar el distanciamiento social.



3. Al ingreso a las instalaciones de la Entidad, el personal de vigilancia tomará la temperatura y la registrará en el formato GTH-F-242, quien presente cuadro de fiebre (igual o mayor a 38°C) No podrá ingresa.



4. Al ingresar a las instalaciones se deberá realizar la desinfección de las manos con alcohol glicerinado y hacer uso del tapete de desinfección de calzado.



5. Cuando se requiera ingresar un vehículo a las instalaciones del centro (bicicleta, carro o moto), se deberá realizar desinfección con alcohol al 70%, de aquellas partes donde se tiene contacto físico con manos y pies y realizar el paso número 3.



6. Ningún trabajador o aprendiz, podrá salir de las instalaciones hasta finalizar su jornada o se autorice su salida por parte del Subdirector de Centro o Coordinadores Académicos.



CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
www.sena.edu.co

PROTOCOLO DURANTE LA JORNADA

Alcance: Trabajadores de planta, contratistas externos, prestadores de servicio, proveedores, instructores, aprendices y visitantes autorizados por la Subdirección del Centro de la Construcción.

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad durante la jornada, en oficinas, ambientes de formaciones, talleres, ambientes especializados, laboratorios, áreas comunes y corredores del Centro de la Construcción.

1. En oficinas y área comunes se dispondrán dispensadores de alcohol glicerinado para la desinfección de manos. Cabe recordar que no reemplazará el correcto



2. Los puestos de trabajo se dispondrán de manera intercalada, con el fin de guardar el distanciamiento social reglamentario durante el desarrollo de la jornada.



3. No se prestará el servicio de cafetería, restaurante y tiendas auxiliares en ninguna instalación de la Entidad, hasta una nueva directriz.

Y se prohíbe el consumo de alimentos en las instalaciones



4. Se realizarán sensibilizaciones en temas relacionados al Protocolo de Bioseguridad durante la jornada, a través de diferente medios divulgación.



5. Al hacer uso de las baterías sanitarias, lavamanos y vestidores, se debe conservar el distanciamiento social reglamentario.



6. El lavado de manos se deberá realizar cada dos horas durante la jornada.



CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
www.sena.edu.co

PROTOCOLO PARA RECIBO Y MANEJO DE PAQUETES

Alcance: Personal que recibe y maneje paquetes en el Centro de la Construcción.

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad en el recibo y manejo de paquetes.

1. Solo se permitirá el ingreso a las instalaciones de Proveedores autorizados.



2. Usar tapabocas y guantes para recibir domicilios, correspondencia, paquetes, materiales, insumos y herramientas, entre otros.



3. Mantener el distanciamiento social reglamentario entre el mensajero y quien recibe los paquetes



4. El personal de vigilancia del Centro, llevará el registro de las personas que realicen las entregas.



5. Cuando se reciba un paquete se debe desinfectar con un atomizador de alcohol al 70%.



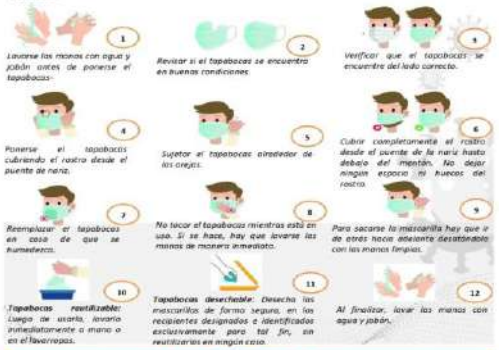
6.

CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
www.sena.edu.co

PROTOCOLO USO DE TAPABOCAS

Alcance: Trabajadores de planta, contratistas externos, prestadores de servicio, proveedores, instructores, aprendices y visitantes autorizados por la Subdirección.

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad durante la jornada para el uso de tapabocas.



1. *Lavarse las manos con agua y jabón antes de ponerse el tapabocas.*
2. *Revisar si el tapabocas se encuentra en buenas condiciones.*
3. *Verificar que el tapabocas se encuentre del lado correcto.*
4. *Ponerse el tapabocas cubriendo el rostro desde el puente de nariz.*
5. *Sujetar el tapabocas alrededor de las orejas.*
6. *Cubrir completamente el rostro desde el puente de la nariz hasta debajo del mentón. No dejar ningún espacio ni huecos del rostro.*
7. *Reemplazar el tapabocas en caso de que se humedezca.*
8. *No tocar el tapabocas mientras está en uso. Si se hace, hay que lavarse las manos de manera inmediata.*
9. *Para sacarse la mascarilla hay que ir de atrás hacia adelante desatándolo con las manos limpias.*
10. ***Tapabocas reutilizable:*** *Luego de usarlo, lavarlo inmediatamente a mano o en el lavarropas.*
11. ***Tapabocas descartable:*** *Desecha las mascarillas de forma segura, en los recipientes designados e identificados exclusivamente para tal fin, sin reutilizarlas en ningún caso.*
12. *Al finalizar, lavar las manos con agua y jabón.*

REGIONAL VALLE DEL CAUCA
ww.sena.edu.co

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD AULA - TALLER DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Alcance: Instructores y Aprendices en formación presencial.

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad durante la jornada dentro del Aula - Taller de Instalaciones Eléctricas en el Centro de la Construcción.



1. El uso del tapabocas es de carácter obligatorio en todo el desarrollo de la formación y permanencia en las instalaciones del Centro.
2. Se debe desinfectar las manos con alcohol glicerinado antes de ingresar.
3. El lavado de manos se realizará en el intermedio de la jornada y al finalizar la formación, al desplazarse a los puntos de lavado se debe respetar el distanciamiento social.
4. Ubicarse en el lugar asignado por el instructor y demarcado en el taller, respetar el distanciamiento social.
5. Las herramientas utilizadas en el desarrollo de la formación, se entregaran por Aprendiz, para uso exclusivo, no se podrán prestar herramientas a otro compañero.
6. En la jornada de practica los aprendices que requieran desarrollar actividades conjuntas deberán contar con el tapabocas y al finalizar la actividad lavarse las manos.
7. Cuando se termine la formación, el instructor deberá desinfectar la superficie y herramientas utilizadas por aprendiz con atomizador con alcohol al 60% o70%.
8. Si el aprendiz incumple cualquiera de las normas establecidas, el instructor aplicará las acciones disciplinarias correspondientes.

CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
ww.sena.edu.co

1. MEDIDAS DE CONTROL EN LOS LABORATORIOS Y SU ÁREA ADMINISTRATIVA

Los siguientes puntos son de obligatorio cumplimiento y aplican para todos los funcionarios, contratistas, clientes, proveedores, aprendices e instructores que vayan a ingresar a los laboratorios y a sus áreas administrativas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el personal encargado de los laboratorios puede no autorizar el ingreso a dichas áreas a todo el que no cumpla cualquiera de las siguientes condiciones:

6.1 Antes del ingreso al laboratorio



Lavarse las manos correctamente. Recuerda que el lavado de manos debe realizar con agua y jabón por lo menos durante 30 segundos y se debe realizar cada dos horas.



Usar la bata de laboratorio lavada y desinfectada, recuerda que este elemento es de uso personal, por lo cual no está permitido el traspaso o préstamo de dicho elemento. Evite usarla por fuera de sus actividades laborales, por tal motivo el lavado y el proceso de desinfección se debe hacer en el laboratorio una vez se finaliza la jornada laboral, esta prenda no debe ser desplazada al hogar.



Se debe hacer uso de las gafas de seguridad o careta desinfectadas. Recuerda que este elemento es de uso personal, por lo cual no está permitido el traspaso o préstamo de dicho elemento. Una vez terminada la jornada laboral, el EPP debe ser almacenado en el laboratorio y no ser trasladado al hogar.



El tapabocas es de uso permanente, por lo cual se debe usar durante todo el tiempo de permanencia en las instalaciones de los laboratorios, incluidas las áreas administrativas. Una vez usado se debe desechar cortándolo con tijeras y depositándolo en los lugares determinados por el Centro de la Construcción.

También tener en cuenta que antes de entrar a los laboratorios así como a su área administrativa- oficinas, se debe:

- Desinfectar con alcohol o gel glicerado los objetos personales, tales como cascos, bolsos, maletas o documentación. Cualquier objeto que haya estado expuesto al ambiente durante el proceso de traslado al laboratorio y/o oficina (área administrativa). Cada funcionario del área de Servicios Tecnológicos es responsable de ejecutar esta actividad y de portar su botella o paños con desinfectante.

6.2 Durante la permanencia en el laboratorio

El personal debe usar todo el tiempo los EPP mencionados anteriormente, adicionalmente se debe usar el siguiente elemento:



Guantes de nitrilo, para la realización de las actividades de laboratorio, como manipulación de muestras y equipos.

Nota: Aunque se esté haciendo uso de los guantes para las actividades técnicas de los laboratorios, se deberá realizar el lavado cada dos horas con agua y jabón y si por algún motivo se deben retirar los guantes antes de terminar las actividades técnicas, estos se deberán depositar en los sitios destinados para ellos y proceder inmediatamente al lavado de manos y utilizar unos guantes nuevos para continuar con las actividades.

En caso de utilizar guantes reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con desinfectante y déjelo secar en lugar ventilado.

Durante el día se deben realizar cada dos horas el lavado de manos con alcohol glicerado o agua y jabón con una duración de mínimo 30 segundos, además de realizar procesos de limpieza y desinfección, para lo cual debes tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Cuando se haga uso de equipos o herramienta menor, se recomienda que sean usadas por una sola persona, ya que pueden ser un elemento de transmisión del virus.

Para los casos en dichos equipos o herramientas sean utilizadas por varias personas del laboratorio, se recomienda realizar una limpieza antes de comenzar la jornada laboral, y posterior a su uso con alcohol con una concentración de mínimo el 70 % o con una solución desinfectante especificada en el protocolo general del Centro de la Construcción.

Todo el personal deberá limpiar antes de comenzar las labores todos los utensilios del puesto de trabajo y de las áreas comunes (teclados, mouse, lápices, pantalla de computador) usando toallas desinfectantes o alcohol. Para el caso de los laboratoristas deberán limpiar las superficies de las mesas y/o instrumentos presentes en su área de trabajo. Repetir durante al menos tres veces al día y siempre que vaya a ser utilizado por otras personas. En caso de que el personal de servicios generales del Centro de la Construcción no pueda garantizar las tres limpiezas diarias, el personal propio de laboratorio deberá realizar las jornadas de desinfección restantes.

6.3 Recomendaciones para la permanencia en el área administrativa de los laboratorios



Lavarse las manos correctamente antes y durante la permanencia en las oficinas. Recuerda que el lavado de manos debe realizar con agua y jabón por lo menos durante 30 segundos cada dos horas.



El tapabocas es de uso permanente, por lo cual se debe usar durante todo el tiempo de permanencia en las oficinas.



Antes de ingresar a las oficinas se deberá limpiar las suelas de los zapatos con una sustancia desinfectante (alcohol con una concentración del 70 %, suficiente agua y jabón o hipoclorito). Este proceso se debe realizar cada vez que se vaya a ingresar y será responsabilidad del personal de laboratorio contar con la disposición de las sustancia para esta actividad específica.



Utilizar en las oficinas las ventanas y puertas abiertas, en lo posible evitar el uso del aire acondicionado.

2. RECEPCIÓN DE INSUMOS, MATERIALES O ÍTEMS PARA ENSAYO O CALIBRACIÓN

Para la manipulación de insumos, materiales o ítems de ensayo o calibración se debe continuar usando los EPP mencionados anteriormente.

Evitar tocar la cara durante la recepción de las muestras, ítem o insumos. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.

Se deberá disponer de un lugar seguro para la recepción de las muestras de ensayo, ítem de calibración o insumos para proceder a su desinfección. Cada ítem, muestra o insumo deberá ser desinfectado de manera individual y completamente su superficie. Una vez terminado el proceso de desinfección del ítem, muestra o insumo también se deberá desinfectar la zona que se empleó para dicha actividad.

3. CONTROL VISITAS A LOS LABORATORIOS



Se debe suspender toda actividad al interior del laboratorio que requiera la participación de más de tres personas, dado que se debe garantizar el distanciamiento de mínimo 2 metros.

Si un cliente requiere estar presente en la ejecución de un ensayo o un proveedor de servicio para un proceso de calibración de equipos, se le deberá informar por correo electrónico que deberá traer botas de seguridad, tapabocas y gel antibacterial con una concentración de mínimo 70 % de alcohol, antes de su ingreso al laboratorio deberá lavar sus manos y limpiar las suelas de sus botas con alcohol, agua y jabón o con una solución desinfectante y solo se permitirá el ingreso de una persona, con el fin de guardar la distancia social de 2 metros. De igual manera, todo visitante deberá cumplir al pie de la letra el protocolo general del Centro de la Construcción.

Evite saludar a los visitantes de abrazo, beso, mano y/o codo. Todo el personal debe procurar que se conserve el distanciamiento en las áreas del laboratorio.

No se atenderá ningún visitante que no se encuentre programado en las agendas o cronogramas de los laboratorios.

Evitar la realización de reuniones dentro de las instalaciones del laboratorio y oficina, a menos que se asegure una distancia mínima de dos metros. Priorizar el uso de canales digitales como principal medio.

En el área de la oficina (área administrativa) podrán estar máximo 6 personas, en caso de estar al límite, las personas deberán esperar en la parte de afuera, específicamente en la zonas demarcadas.

4. PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LOS LABORATORIOS Y/O MEDICIONES EN CAMPOS EXTERNOS

Todo el personal de los laboratorios deberán llevar consigo elementos de protección personal propios, en el caso de los tapabocas y guantes deben estar NUEVOS y los demás elementos lavados y desinfectados (botas de seguridad, bata de laboratorio y gafas de seguridad). El personal debe cerciorarse de llevar varias cantidades, en caso de que se requiera hacer un cambio del EPP.

El desconocimiento del protocolo de bioseguridad no lo exime de su aplicación, por tal motivo, una vez llegado al sitio debe preguntar por el protocolo implementado por la empresa donde se presta el servicio. Los protocolos están adecuados según los riesgos de cada sector y lugar, para el cuidado y protección del personal es necesario conocer las medidas adoptadas en la instalación que se encuentra.

Una vez prestado el servicio en instalaciones externas o toma de medidas en campos externos, los equipos e implementos auxiliares deberán ser desinfectados antes del traslado (en sitio), una vez lleguen a las instalaciones del Centro de la Construcción deberán ser desinfectados nuevamente antes de proceder a su almacenamiento dentro del laboratorios

En caso de que en el sitio de la prestación del servicio no se tenga disponible los elementos para el adecuado lavado de manos cada dos horas, el personal del laboratorio deberá llevar consigo alcohol glicerado con una concentración mayor al 70% y/o otra sustancia para la desinfección de los equipos.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ÁREAS





Productos De Limpieza Y Diluciones

Los desinfectantes probados para eliminar virus son: hipoclorito de sodio 500-1000 ppm u otros clorados alcoholes 62-70%, compuestos fenólicos, compuestos de amonio cuaternario y peróxido de hidrogeno 0,5%, monopersulfato de potasio.

PROTOCOLO MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS

1 El personal de servicios generales deberá usar guantes de nitrilo y tapaboca cuando manipulen residuos sólidos.
No se permitirá el ingreso de encargados de la manipulación de residuos que no porten o usen los elementos de bioseguridad necesarios para la actividad.




2 En oficinas y áreas comunes (generalmente baterías sanitarias), del Centro de Formación y sedes habilitadas, se instalan contenedores verdes debidamente señalizados, exclusivamente para depositar elementos de bioseguridad como guantes o tapabocas y para depositar paños desechables.



3 El recipiente donde se depositen guantes, tapabocas o paños desechables, no debe ser abierto por los recicladores de oficio.



4 Los contenedores de residuos de guantes, tapabocas y paños desechables deberán tener doble bolsa negra, la cual será retirada diariamente (a menos que esté vacía), anudada y marcada con un letrero que dirá "residuos de guantes, tapabocas y paños desechables". Estos residuos serán llevados a la unidad de almacenamiento para ser depositados en las cajas de residuos ordinarios.



5 Si se detecta un caso sospechoso de COVID 19, se identificarán los contenedores de residuos de guantes, tapabocas y paños desechables comprometidos; se retirarán las bolsas con residuos, se anudarán, se empacarán en una bolsa de color rojo y se marcarán como residuos con riesgo biológico o infeccioso. Estos residuos serán llevados a la unidad de almacenamiento para ser depositados en las cajas de residuos peligrosos.



6 El personal de servicios generales deber realizar la limpieza y desinfección de los contenedores con hipoclorito de sodio, cada vez que se haga recambio de las bolsas; en especial si se trata de uno de los contenedores mencionados en el numeral cinco (5). Los residuos de elementos de limpieza y desinfección como trapeadores, cepillos, escobas y limpiones serán descartados como residuos ordinarios. Los recipientes de sustancias desinfectantes serán descartados como residuos peligros.



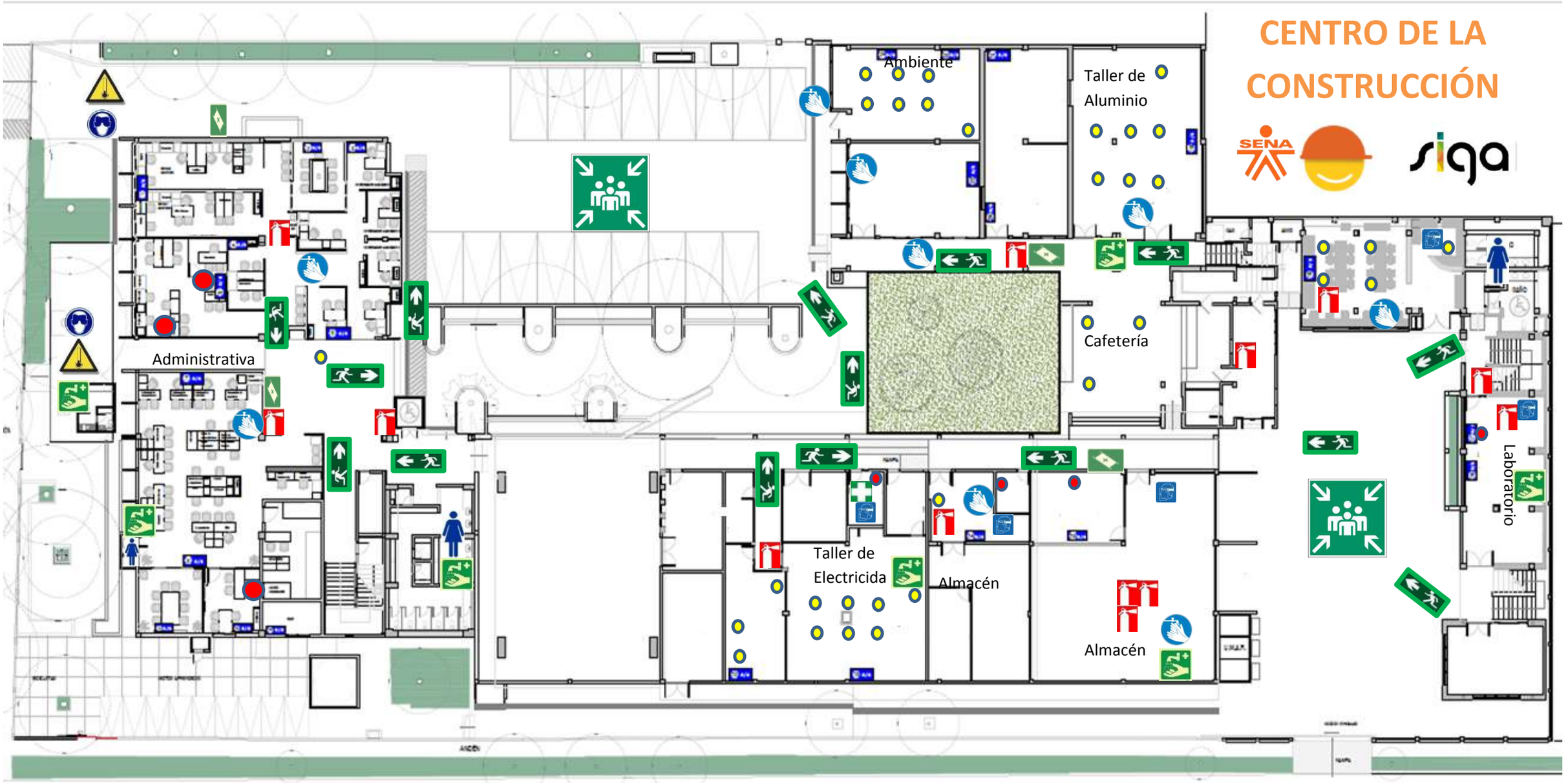
7 Siempre que el personal encargado de labores de aseo, limpieza y desinfección terminen sus actividades, deberá lavarse las manos, conforme a los protocolos que para ello haya adoptado el SENA, el Centro de Formación y/o la empresa de Servicios Generales.



8 Queda prohibido el descarte de residuos de guantes, tapabocas y paños desechables en lugares diferentes a los contenedores exclusivos descritos en este protocolo. En caso de que se identifique disposición de guantes y tapabocas en contenedores no habilitados para este fin; se retirará el contenedor y se realizará el respectivo reporte.



CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN



Ruta de Evacuación

Punto de encuentro

Primeros auxilios

Zona de desinfección

Toman de temperatura

Lugar para ubicarse

Careta facial

Extintor

Camilla

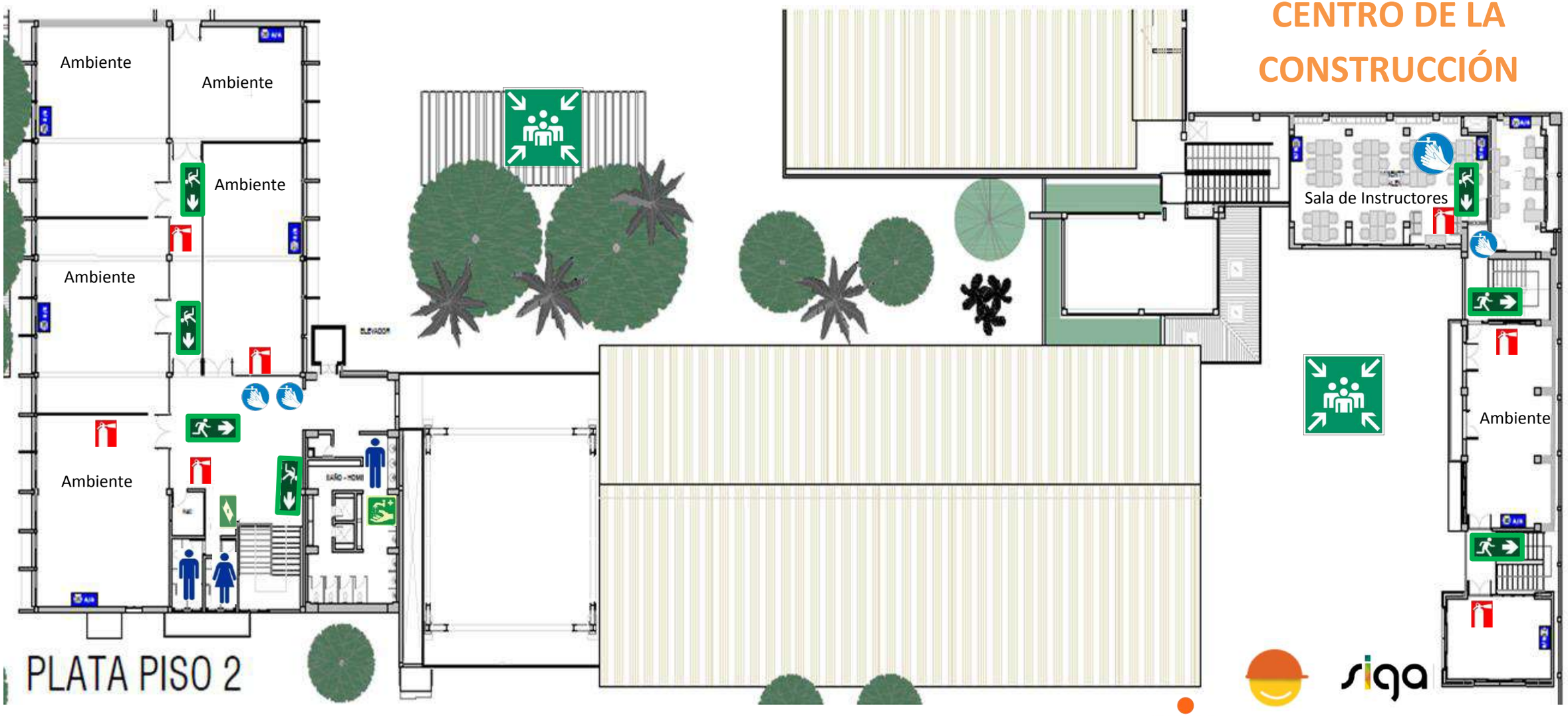
Baños

Zona de Lavado de manos

Ubicación personal Fijo

Uso de tapabocas

CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN



SENA

siga

SEGUNDO PISO

Ruta de Evacuación

Punto de encuentro

Primeros auxilios

Zona de desinfección

Toman de temperatura

Lugar para ubicarse

Careta facial

Extintor

Camilla

Baños

Zona de Lavado de manos

Ubicación personal Fijo

Uso de tapabocas

RE: Correcciones del Protocolo de Bioseguridad según conversación sostenida

MIGUEL ANGEL MEDINA BELTRAN <miguelangel.medina@quironprevencion.com>

Jue 02/07/2020 22:40

Para: Edgar Alexander Salas Salas <easalas@sena.edu.co>
CC: Beatriz Cobo <beatriz.cobo@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (6 MB)

GTH-F-243 FORMATO PROTOCOLO ESPECIFICO DE BIOSEGURIDAD- CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN.xlsx;

Cordial Saludo

Se da el Aval documental de la información suministrada en el documento GTH-F-243 para el Centro de construcción – Regional Valle , la veracidad de esta información queda en responsabilidad del equipo interdisciplinario que diligencio este documento y se parte del principio de la buena fe, se debe cargar en la plataforma compromISO y a su vez iniciar el proceso para radicar este protocolo ante los organismos territoriales, se les recuerda adjuntar en el radicado el protocolo de bioseguridad Nacional GTH-PR-005.

Agradezco el compromiso y responsabilidad aportada en la elaboración del presente protocolo

Quedo atento a cualquier inquietud,

YA SOMOS QUIRON PREVENCIÓN

Miguel Angél Medina Beltrán
Ingenierio de Alimentos
Delima Marsh- SENA
Secretaría General - Dirección General – Grupo SST

quirónprevención

Tecnoparque Nodo Bogotá, Calle 54 # 10 – 39, Piso 1 Bogotá, Colombia
+57- 3193671643
[../../../../../edithsp/AppData/Local/elengrsp/Escritorio/www.quironprevencion.com]www.quironprevencion.com

---

De: Edgar Alexander Salas Salas <easalas@sena.edu.co>
Enviado el: jueves, 2 de julio de 2020 1:05 a. m.

Para: MIGUEL ANGEL MEDINA BELTRAN <miguelangel.medina@quironprevencion.com>
CC: Beatriz Cobo <beatriz.cobo@sena.edu.co>
Asunto: Correcciones del Protocolo de Bioseguridad según conversación sostenida

Profesional Miguel

Coordial Saludo,

Amablemente envío en el adjunto las correciones realizadas el documento segun las recomendaciones establecidas en la conversación sostenida el día de hoy.

Agredezco su revisión y aprobación al documento.

Muchas Gracias,

Feliz día,

Edgar Alexander
Salas Ch.

Seguridad y Salud en el Trabajo
(052) 4315800 ext: 23503
Calle 34 No 17B -23 (Cali)
Centro de la Construcción - Valle

Instagram Facebook Twitter YouTube Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
SENAComunica

Antes de imprimir este e-mail piense bien si es realmente necesario

Este mensaje, así como cualquier documento adjunto al mismo, se dirige exclusivamente a su destinatario y puede contener información privilegiada o confidencial. Si no es vd. el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización está prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción. El correo electrónico vía Internet no permite asegurar la confidencialidad de los mensajes que se transmiten ni su integridad o correcta recepción Quirón Prevención S.L.. no asume ninguna responsabilidad por estas circunstancias.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN

SEDE AV 4

AVENIDA 4 CON CALLE 12 NORTE

PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Formato Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 en las sedes del SENA

REGIONAL VALLE / CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN SEDE Antigua Plaza de toros Barrio Granada

Código: GTH-F-243
Versión: 01

Junio 2020

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Contenido

Introducción

6. Medidas generales de bioseguridad
7. Medidas de forma presencial
8. Medidas para la comunidad SENA.
9. Medidas de Transporte
10. Procedimiento de regreso a casa
11. Manejo de situaciones frente a la vigilancia de salud
12. Plan de comunicaciones
13. Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento del protocolo
14. Medidas específicas para condiciones particulares

PROTOCOLO ESPECÍFICO

REGIONAL VALLE / CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN / SEDE Antigua Plaza de toros Barrio Granada

Introducción:

SENA Centro de la Construcción Regional Valle, comprometido con las políticas de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el manejo adecuado de la pandemia producida por el COVID-19, y velando por la vida y la salud de sus empleados públicos, trabajadores oficiales, aprendices, contratistas y personal externo, emite el presente protocolo específico para la implementación del aislamiento preventivo inteligente, siguiendo las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.
El Protocolo Nacional del SENA se anexa a este documento como parte integral del mismo, y junto con este protocolo específico, son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los empleados, trabajadores, contratistas, aprendices y personal externo de esta Regional / Centro de Formación.

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato: Protocolo de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

1. INFORMACIÓN GENERAL

REGIONAL	Valle	**CENTRO**	Centro de la Cosntrucción	**FECHA**	17 de Junio de 2020
SEDE	Antigua Plaza de toros Barrio Granada	**CIUDAD**	Cali	**DIRECCIÓN**	Avenida 4 con Calle 12 Norte

1.1 Identificación de las Normas Gubernamentales y Locales aplicables a las sedes del SENA

En este item se deben identificar y especificar las medidas, normas o disposiciones expedidas por las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción de la Regional o del Centro, que limiten o modifiquen la ejecución de actividades dentro de las jornadas laborales o de formación, y anotar la forma como serán cumplidas por la Regional o el Centro (Ejemplos: Pico y cedula, pico y placa, pico y genero, toques de queda, etc.).
Si una o varias de esas medidas no aplican para la Regional o el Centro del SENA, señalar la razón y el fundamento de la excepción.
En caso de requerir la expedición de certificaciones para la aplicación de excepciones, se debe indicar el(los) funcionario(s) que las deben firmar.
NOTA: Se deberá tener en cuenta las excepciones descritas en el Articulo 3 del Decreto 749 del 2020, presentando la documentación establecida para tal fin.

Normativa Aplicable	Descripción del requerimiento Normativo	Medida implementada para su cumplimiento	Describa las excepciones (si aplica) Art. 3 Dec. 749 de 2020
Decreto 749 del 28/05/2020	"Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público	Conforme al articulo 3 - Excepciones, se permitirá la practica única y exclusivamente, por lo cual el desplazamiento de los aprendices y personal SENA a las instalaciones de la Entidad deberá dar pleno cumplimiento al parágrafo 1 del articulado en relación, con el fin de no ser objeto de sanciones por parte de la autoridad competente, igualmente se deberá dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad expedidas por el Ministerio de Salud Nacional. El ingreso a la Entidad será aquel programado y divulgado y el egreso comprenderá la salida al lugar de domicilio, el cual debe tenerse en cuenta el horario máximo de circulación de transporte publico vigente, en igual forma se deberá observar las medidas de toque de quedas que expida el Municipio respectivo de domicilio y/o el Municipio de Cali. Las jornadas de practicas deben garantizar no propender en la congestión del transporte publico.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2015
Decreto 1-3-0804 del 06/05/2020 Gobernación del Valle del Cauca	Documento en formato PDF contiene el Decreto 1-3-0804 de 4 de mayo de 2020 Por medio del cual se establecen medidas complementarias de la vigilancia epidemiológica, para la búsqueda, identificación y control de sintomáticos respiratorios, casos probables	Dar pleno cumplimiento al Decreto, en especial a los artículos 5 a 7, garantizando las medidas de ingreso y egreso, distancia entre cada puesto de trabajo mínima a 2 metros, uso de tapabocas continuo y practica de lavado de manos cada hora al menos, ya que se debe procurar no existan contagios mayor a 1 por cada 3 días de recepción de las practicas, el instructor será un garante del comportamiento humano del aprendiz dentro del marco de las medidas de bioseguridad, en caso que el aprendiz presente un cuadro de temperatura mayor a 38º no podrá ingresar al centro de formación. La toma de temperatura se realizará al ingreso al centro de formación.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2016
Decreto 0676 del 16/03/2020 Gobernación del Valle del Cauca	Documento en formato PDF contiene el Decreto 1-3-0676 de 16 de marzo de 220 Por medio del cual se dictan medidas de protección frente al coronavirus covid-19 y se dictan otras disposiciones.	Dar cumplimiento al Decreto salvo norma jerárquica de mayor que indique un tratamiento diferente, frente a la importancia del articulo primero numeral 1, en lo colectivo la institución publica, organizará en jornadas de trabajo y de aprendizaje para las practicas que relaciona el decreto 749 de 2020, este se orginazarà de forma inteligente evitando la aglomeraciòn social dentro de la instituciòn y las sedes.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2017
Decreto 032 del 15/01/2020 Municipio Cali	Por el cual se adoptan medidas para el mejor ordenamiento del tránsito de vehículos automotores en las vías públicas y privadas abiertas al público en el área urbana de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones	Teniendo en cuenta que la medida de pico y placa a nivel municipal, el Centro de formación propendra por incentivar el uso del vehiculo particular y de propiedad con el fin de evitar la congestion y colapso en el transporte masivo publico, mitigando el contagio del COVID-19 de nuestra comunidad SENA.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2018
Decreto 0907 del 23/05/2020 Municipio de Cali	Por el cual se prorroga la vigencia del decreto 0886 de 2020, por el cual se adoptan las medidas establecidas en el decreto 636 del 6 de mayo de 2020, y se dictan otras disposiciones	La coordinación académica, conformará los grupos de formación para la practica de la formación profesional integral, para lo cual a través de los instructores lideres de ficha, exigirá el porte del uniforme completo con su respectivo carnet institucional visible por el aprendiz, al igual que será requisito indispensable y obligatorio el porte y exhibición del carnet en lugar visible del instructor, en igual medida los funcionarios administrativos y contratistas deberán cumplir con este requisito, el cual les permitirá ejercer su actividad en cumplimiento del parágrafo 1 del articulo 3 del Decreto Presidencial 749 de 2020, so pena de obtener las sanciones por autoridad competente que trata la mencionada norma citada. El Centro de la Construcciòn del SENA hara seguimiento continuo a las diferentes medidas como toque de queda adoptados dentro del Municipio, permitiendo el regreso a casa de la comunidad SENA, en igual forma se incentivarà el uso del transporte publico de manera responsable, adoptando las medidas de bioseguridad necesarias.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2019
Decreto 0032 del 15 de enero de 2020	Por el cual se adoptan medidas para el mejor ordenamiento del tránsito de vehículos automotores en las vías públicas y privadas abiertas al público en el área urbana de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones. Pico y placa	Para los funcionarios y contratistas que deban hacer presencia en la instalaciones del SENA y se movilicen el vehículo propio se tendrá en cuenta esta restricción de movilidad y se ajustara el horario.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2020
Decreto 0720 del 16 de Marzo 2020	POR EL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS TRANSITORIAS EN SALUD PUBLICA Y CONVIVENCIA, PARA LA PRESERVACIÓN DE LA VIDA Y MITIGACION DEL RIESGO CON OCASION DE LA SITUACION EPIDEMIOLOGICA CAUSADA POR EL CORONAVIRUS (COVID-19), Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI. Articulo 2 No.2.2. Literal c. Además del trabajo virtual y en casa, horarios flexibles, las universidades y colegios deben organizar la virtualización de clases y actividades como les sea posible	Incentivar al aprendiz SENA al cumplimiento de esta norma de convivencia ciudadana con el fin de mitigar y evitar la propagacion del virus COVID-19	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2021

Decreto 0859 del 30 de Abril de 2020	POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 4112.010.20.0846 de abril26 de 2020, que adopta las medidas establecidas en el Decreto nacional 593 del 24 de abril de 2020. PICO Y CEDULA CARLOS EL DECRETO NACIONAL POR EL CUAL NACIÒ ESTE DECRETO MUNICIPAL FUE DEROGADO POR EL DECRETO NACIONAL 636 DE 2020 Y ESTE ULTIMO POSTERIORMENTE POR EL 749 DE 2020 POR LO TANTO ES UNA NORMA DEROGADA.	Para los funcionarios y contratistas que deban hacer presencia en la instalaciones del SENA y se tramira el respectivo permiso de movilidad ante la Alcaldía de Santiago de Cali	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2020
El Decreto 055 del 1 de abril de 2020 - Yumbo	Por el cual se Decreta el cual se establece en el Municipio de Yumbo el pico y cédula	Permitiendo la movilidad de los ciudadanos, en caso de necesidad, de acuerdo con el último número de la cédula, en el horario de las 6 de la mañana a las 6 de la tarde. Se permite una persona por núcleo familiar. El SENA expidirà la certificaciòn correspondiente para la identificaciòn plena del aprendiz, el cual se encuentra realizando practicas dentro de su etapa lectiva	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2020
El Decreto No. 041 (31 de mayo de 2020)-Florida	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Corona virus COVID-19, y el mantenimiento del orden público".	Establecer en el municipio de Florida Valle, el pico y cedula como medida de circulación de una persona por núcleo familiar, El SENA expidirà la certificaciòn correspondiente para la identificaciòn plena del aprendiz, el cual se encuentra realizando practicas dentro de su etapa lectiva	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2021
Decreto No. 0237 de 2020-Jamundí	POR MEDIO DEL CUAL SE IMPARTEN INSTRUCCIONES EN VIRTUD DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA CON OCASIÓN DEL COVID-19 Y EL MANTENIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO JAMUNDI	El SENA exhortara al personal SENA a prestar sus servicios en respeto a la normatividad municipal la cual debe estar correlacionada con el respeto a los lineamientos nacionales frente al COVID-19, para lo cual se expidira el correspondiente Certificado a los instructurores y personal administrativo necesario, los cuales deberan portar siempre su carnet insttiucional, los aprendices sumado a ello deberan de portar su unforme completo. El SENA realizarà todos los tramites pertinentes ante cada Municipio de operaciòn, para la acreditaciòn del permiso.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2022
DECRETO No 200-024.0213 TULUA	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS SANITARIAS EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ, ACOGIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA OMS Y DIRECTRICES DE LOS MINISTERIOS DE SALUD Y DE PROTECCIÓN SOCIAL, CON OCASIÓN A LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA RELACIONADA CON EL COVID-19	El SENA exhortara a la comunidad educativa SENA, al respeto a la normatividad municipal la cual debe estar correlacionada con el respeto a los lineamientos nacionales frente al COVID-19, se expidira el correspondiente Certificado a los instructurores y personal administrativo necesario, los cuales deberan portar siempre su carnet insttiucional, los aprendices sumado a ello deberan de portar su unforme completo. El SENA realizarà todos los tramites pertinentes ante cada Municipio de operaciòn, para la acreditaciòn del permiso.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2023
DECRETO No. 200-024-0374 TULUA	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS TRANSITORIA DE ORDEN PUBLICO EN VIRTUD DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR LA PANDEMIA COVID-19 SE ESTABLECE TOQUE DE QUEDA EN EL MUNICIPIO DE TULUA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICION	El SENA exhortara a la comunidad educativa SENA, al respeto a la normatividad municipal la cual debe estar correlacionada con el respeto a los lineamientos nacionales frente al COVID-19, se expidira el correspondiente Certificado a los instructurores y personal administrativo necesario, los cuales deberan portar siempre su carnet insttiucional, los aprendices sumado a ello deberan de portar su unforme completo. El SENA realizarà todos los tramites pertinentes ante cada Municipio de operaciòn, para la acreditaciòn del permiso.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2024
DECRETO No. 200-024-0318 TULUA	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADAS POR EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA EN VIRTUD DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID- 19 Y SE PRORROGA LA RESTRICCIÓN DE MOVILIDAD DE ROTACIÓN POR GÉNERO, ENTRE OTRAS MEDIDAS DE ORDEN PÚBLICO.	El SENA exhortara a la comunidad educativa SENA, al respeto a la normatividad municipal la cual debe estar correlacionada con el respeto a los lineamientos nacionales frente al COVID-19, se expidira el correspondiente Certificado a los instructurores y personal administrativo necesario, los cuales deberan portar siempre su carnet insttiucional, los aprendices sumado a ello deberan de portar su unforme completo. El SENA realizarà todos los tramites pertinentes ante cada Municipio de operaciòn, para la acreditaciòn del permiso.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2025
DECRETO 048 DEL 01 DE JUNIO DE 2020 VIJES	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público en el municipio de Vijes Valle del Cauca"	El SENA exhortara a la comunidad educativa SENA, al respeto a la normatividad municipal la cual debe estar correlacionada con el respeto a los lineamientos nacionales frente al COVID-19, se expidira el correspondiente Certificado a los instructurores y personal administrativo necesario, los cuales deberan portar siempre su carnet insttiucional, los aprendices sumado a ello deberan de portar su unforme completo. El SENA realizarà todos los tramites pertinentes ante cada Municipio de operaciòn, para la acreditaciòn del permiso.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2026

1.2 Actividades presenciales indispensables para la Regional o el Centro de Formación

Identifique en este item las actividades del despacho Regional o del Centro de Formación que indispensablemente deben ser realizadas presencialmente en la sede del SENA durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19. Al anotar el número de personas que atenderán esas actividades indispensables tenga en cuenta las restricciones de presencialidad y distanciamiento establecidas en el protocolo nacional del SENA y la disponibilidad de elementos de protección personal y bioseguridad con que cuenta la Regional o el Centro de Formación.

Descripción de actividad presencial	Justificación	Cantidad de personas
Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción	verificación del cumplimiento del protocolo de bioseguridad, garantizando el 20%	1
Desarrollar actividades de mantenimiento	Se requiere el personal de mantenimiento para las adecuaciones, demarcaciones, pintura, que se deben realizar para dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad (es importante incluir las actividades de fumigación)	1
Formar aprendices en actividades de practica en elementos estructurales y de cerramiento en Área abierta Lote Avenida 4	Componente práctico para el logro de resultados de aprendizaje relativos a competencias técnicas de programas de formación titulada del Área de Construcción. (las actividades de practicas se desarrollan en las obras que se están desarrollando en el Centro de la Construcción como proyecto formativo.)	2
Actividades laboratorio de ensayo y calibración	Se requiere la actividad presencial para la supervisión de mantenimientos y calibraciones a realizar por laboratorios externos contratados, la realización del aseguramiento de la validez de los resultados por medio de verificaciones intermedias de equipos,, igualmente el supervisor del contrato y el personal del laboratorio deben estar presentes para la recepción de los equipos, con el fin de verificar su funcionamiento, el cumplimento con los requisitos solicitados y su puesta en marcha.	2
Servicios generales de aseo y desinfección	Con el fin de cumplir con los protocolos de higiene del centro , se requiere de forma permanente la asistencia en el centro del personal de aseo de la empresa SERCONAL y de las trabajadores oficiales del centro que	4
Servicios generales de vigilancia y seguridad privada del centro de formación	Se requiere contar con el personal de vigilancia a cargo del contratista CUT VISE LTDA, VIGILANCIA ACOSTA LTDA para garantizar el ingreso y salida de las personas a las instalaciones a realizar las labores asignadas bien sean instructores o aprendices, igualmente ingreso y salida de los diferentes medios de transporte en los cuales se movilizan estas personas. realizar el debido registro según protocolos establecidos	12

1.3 Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones

Se debe diligenciar la información, teniendo en cuenta las restricciones establecidas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19 y la capacidad del 20% poblacional establecida en la circular N° 01-3-2020-000098 emitida por la Secretaria General

Nombre	Tipo de Doc	N° de Doc de Identificación	Tipo de vinculación			Empresa / Dependencia/ Programa	Área o Grupo	Fecha De Inicio	Horario de permanencia	Observaciones
			Planta	Contratista	Aprendiz					

Carlos Alberto Gómez Fernández	Cedula de Ciudadanía	16769623		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de agosto de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Rafael Rojas García	Cedula de Ciudadanía	16451946	X			Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de agosto de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Diana Maricel Rendón Yangana	Cedula de Ciudadanía	67040164		X		Centro de la Construcción	Laboratorio	1 de agosto de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad del laboratorio , respetando el 20% reglamentado
Octavio Barbosa	Cedula de Ciudadanía	16705836	X			Centro de la Construcción	Mantenimiento	1 de agosto de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Jorge Enrique Romero Freites	Cedula de Ciudadanía	16635865	X			Centro de la Construcción	Laboratorio	1 de agosto de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Jhoan Manuel moreno min	Cedula de Ciudadanía	1112230286		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Leidy Johana Fernández escobar	Cedula de Ciudadanía	34503984		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Jhon Edinson dorado galindez	Cedula de Ciudadanía	1088946659		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Leo Jaime Velez López	Cedula de Ciudadanía	1005831057		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Luz Yohany Varela	Cedula de Ciudadanía	66945528		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
José cardilio Hernández vichue	Cedula de Ciudadanía	1143925813		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Oscar Mauricio portilla	Cedula de Ciudadanía	14700261		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Hernán Muñoz	Cedula de Ciudadanía	4631709		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Ferney Rodríguez	Cedula de Ciudadanía	16770247		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
José Betancourt	Cedula de Ciudadanía	1107080.949		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
James Norvey Quintero atehortua	Cedula de Ciudadanía	6430350		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado

William Antonio cortes	Cedula de Ciudadanía	16508795		X		Vigilancia Acosta Ltda.	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 6 am - de lunes a domingo , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Carmen arara	Cedula de Ciudadanía	1067466.208		X		Serconal	servicios generales	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 3pm - 4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Cristian Fajardo	Cedula de Ciudadanía	1144047.859		X		Serconal	servicios generales	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2021	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 3pm - 4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Gloria moreno	Cedula de Ciudadanía	67041262		X		Serconal	servicios generales	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2022	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 3pm - 4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Sandra Liliana González Chávez	Cedula de Ciudadanía	67037863		X		Serconal	servicios generales	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral debido a la necesidad del Centro, les aplica Art. 3 Dec. 749 de 2023	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 3pm - 4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Edgar Alexander Salas	Cedula de Ciudadanía	1151935831		X		Centro de la Construcción	Seguridad y Salud en el Trabajo	21 de julio de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad del laboratorio , respetando el 20% reglamentado

6. Medidas Generales de Bioseguridad

6.1 Procedimiento de lavado de manos

Se establecen las medidas protocolarias para el lavado de manos de todos los empleados públicos, contratistas y aprendices, las cuales se encuentran en el numeral 6.1 procedimiento de lavado de manos del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19

Implementación en la sede

En este espacio se especificará los lugares donde se publicara el lavado de manos y las medidas adoptadas para su cumplimiento

Ubicación	Medida adoptada
Portería Principal	Carteles
Bodega de World Skills	Carteles, video
Bodega de World Skills	Carteles
Bodega Construcción	Carteles
Baños	Carteles
Taller de Diseño Solar Decathlon	Carteles
Bodega Solar Decathlon	Carteles
Prototipo Solar Decathlon	Carteles
Lote Av 4 Practica de laboratorio	Carteles

6.2 Procedimiento de suministro y uso de elementos de bioseguridad

Se tendrá en cuenta el numeral 6.2 Procedimiento de suministro y uso de elementos de bioseguridad del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, para lo cual describirán las actividades que se ejecutaran presencialmente y se clasificaran acorde a los establecido en el mencionado numeral.

Descripción de la actividad	Nivel de Exposición
Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Desarrollar actividades de mantenimiento	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-19**
Servicios generales de aseo y desinfección	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Servicios generales de vigilancia y seguridad privada del centro de formación	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Formar aprendices en actividades de practica en elementos estructurales y de cerramiento en Área abierta Lote Avenida 4	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Actividades laboratorio de ensayo y calibración	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-19**

Una vez definidos los elementos de bioseguridad a utilizar para cada una de las actividades, se darán a conocer las siguientes medidas según aplique:

USO DEL TAPABOCAS CONVENCIONAL	USO DEL TAPABOCAS N95	USO DEL TAPABOCAS DE TELA	USO DE GUANTES QUIRURGICOS
1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas. 2. El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante. 3. Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara. 4. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa. 5. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente. 6. Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal. 7. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación. 8. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio húmedo, o cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse. 9. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de la mascarilla. 10. Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura. 11. No reutilice la mascarilla. 12. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón. 13. El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar. 14. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.	1. Lávese las manos antes de colocarse el respirador N95 2. Coloque el respirador en la mano con la pieza nasal situada en la zona de las yemas de los dedos; las cintas ajustables deberán colgar a ambos lados de la mano. 3. Coloque el respirador bajo el mentón, con la pieza nasal en la parte superior. 4. Tire de la cinta superior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela en la zona alta de la parte posterior de la cabeza. Tire de la cinta inferior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela debajo de la anterior, situándola a ambos lados del cuello, por debajo de las orejas. 5. Ponga las yemas de los dedos de ambas manos en la parte superior de la pieza nasal, moldeándola al contorno de la nariz utilizando dos dedos de cada mano por cada costado. 6. Cubra la parte frontal del respirador con ambas manos sin modificar su posición en la cara. 7. Para el retiro se debe sujetar las cintas y retirar teniendo cuidado con no tocar la superficie anterior, con el fin de no contaminarse. 8. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón. 9. El respirador N95 se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar y perder su forma lo que puede dañar el selle.	1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas 2. Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara. 3. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente. 4. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación. 5. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y guardarlo en su empaque o bolsa cerrada hasta el momento de lavarlo. 6. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de la mascarilla. 7. Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y guárdelo en su empaque para lavarlo posteriormente con agua y jabón ya sea a mano o en máquina, estos deben ser lavados de manera habitual de acuerdo con la frecuencia de uso. 8. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón. 9. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.	1. Lávese las manos antes de colocarse los guantes 2. Colóquese los guantes limpios previo a la labor a desarrollar 3. Una vez finalizada la labor, lave los guantes, séquelos y proceda a retirarlos 4. Guárdelos en una bolsa sellada para evitar contacto con superficies externas 5. Lave nuevamente sus manos. 6. En caso de deterioro proceda a depositarlos en los recipientes dispuestos para tal fin

VOLVER

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

7.Medidas de forma presencial

7.1Medidas locativas

Identifique las áreas del despacho Regional o del Centro de Formación que serán reactivadas para actividades presenciales durante la emergencia sanitaria (oficinas administrativas, aulas, talleres, laboratorios, etc.), indicando las actividades que ejecutan allí, las dimensiones del área en m2, de tal forma que permita definir el numero de personas que puede permanecer en un área cumpliendo los 2 metros de distanciamiento.
NOTA: una vez definida la capacidad máxima se deberá demarcar y señalizar las áreas con su distribución y capacidad.

Caracterización de Áreas

Identificación de Área	Descripción de la actividad a realizar en el área	Dimensiones del Área (m2)	Capacidad máxima permitida (N° de personas)
Portería Principal	Vigilancia y control de acceso y salida de las instalaciones del centro de formación; Servicios generales de aseo y desinfección	16 m2	4
Baños	Servicios generales de aseo y desinfección	16 m2	4
Bodega de World Skills	Desarrollar actividades de mantenimiento; Servicios generales de aseo y desinfección; Formar aprendices en actividades de practica en elementos estructurales y de cerramiento en Área abierta Lote Avenida 4; Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la	39,44 m2	9
Bodega Construcción	Desarrollar actividades de mantenimiento; Servicios generales de aseo y desinfección; Formar aprendices en actividades de practica en elementos estructurales y de cerramiento en Área abierta Lote Avenida 4; Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción	39,44 m2	9
Bodega de Obra civil	Desarrollar actividades de mantenimiento; Servicios generales de aseo y desinfección; Formar aprendices en actividades de practica en elementos estructurales y de cerramiento en Área abierta Lote Avenida 4;Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción	39,44 m2	9
Taller de Diseño Solar Decathlon	Desarrollar actividades de mantenimiento; Servicios generales de aseo y desinfección; Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción; Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de	72 m2	18
Bodega Solar Decathlon	Desarrollar actividades de mantenimiento; Servicios generales de aseo y desinfección; Formar aprendices en actividades de practica en elementos estructurales y de cerramiento en Área abierta Lote Avenida 4; Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la	72 m2	18
Prototipo Solar Decathlon	Desarrollar actividades de mantenimiento; Servicios generales de aseo y desinfección; Formar aprendices en actividades de practica en elementos estructurales y de cerramiento en Área abierta Lote Avenida 4; Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción	100 m2	18
Lote Av 4 Practica de laboratorio	Actividades laboratorio de ensayo y calibración; Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción	100 m2	18

7.1.1.Procedimiento de limpieza y desinfección de áreas comunes. -

Se tendrán en cuenta los numerales 7.1.1 Procedimiento de limpieza y desinfección de áreas comunes y 7.1.2. Procedimiento de limpieza y desinfección de los ambientes de formación Convencionales, talleres, laboratorios y bibliotecas. del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la

Realizar la caracterización de las áreas que serán habilitadas, con el diligenciamiento de la siguiente sección, basándose en las convenciones de caracterización de áreas comunes

Caracterización de Áreas comunes			
Identificación de Área	**Trafico de Personas**	**Nivel de Exposición**	**N° de Jornadas en el Día**
Portería Principal	20	Medio	2
Bodega de World Skills	10	Medio	2
Bodega Construcción	10	Medio	2
Bodega de Obra civil	10	Medio	2
Taller de Diseño Solar Decathlon	10	Medio	2
Bodega Solar Decathlon	10	Medio	2
Prototipo Solar Decathlon	10	Medio	2
Baños	10	Medio	2
Lote Av 4 Practica de laboratorio	5	Medio	2

Convenciones caracterización de áreas comunes

Nombre	Clasificación	Descripción
Identificación de	N/A	Nombre el área a identificar ejemplo: corredores, pasillos, baños, zonas de alimentación, etc.
Tráfico de personas	Bajo	Flujo de personas entre 1- 10 dependiendo de la dimensión del área.
	Medio	Flujo de personas entre 11- 20 dependiendo de la dimensión del área.
	Alto	Flujo de personas de 21 en adelante dependiendo de la dimensión del área.
Nivel de Exposición	Riesgo Bajo	Áreas con poca probabilidad de contagio COVID-19, por poca permanencia de personas
	Riesgo Medio	Áreas con media probabilidad de contagio COVID-19, por media permanencia de personas
	Riesgo Alto	Áreas con poca probabilidad de contagio COVID-19, por alta permanencia de personas
N° de Jornadas por	N/A	Enumere las jornadas de trabajo establecidas en el centro, sede o despacho SENA

Registro limpieza y desinfección áreas comunes

Una vez caracterizadas las áreas se deberá registrar la información de las actividades de limpieza y desinfección en el

Registro limpieza y desinfección de los ambientes de formación convencionales, talleres, laboratorios y bibliotecas

Los procedimientos de limpieza y desinfección ejecutados por los instructores de formación en conjunto con los aprendices, se realizarán teniendo en cuenta los protocolos previamente establecidos, estos serán registrados en el formato **GTH-F-**

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

Se tendrá en cuenta el numeral 7.1.3.Adecuaciones de las áreas locativas previo al retorno de labores presenciales en las instalaciones del SENA del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

En la siguiente sección se recopilara la información especifica del despacho Regional o del Centro de Formación referente a las adecuaciones y recursos locativos

Área Intervenida (Zona o Lugar)	Recursos Existentes en el área	Mantenimiento	Adecuación	Demarcación	Señalización	Responsable	Fecha de elecución de las acciones
Portería Principal	Gel antibacterial,	_	_	Demarcación de las áreas de circulación, respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas y Octavio Barbosa	21 de Julio de 2020
Bodega de World Skills	Gel antibacterial,	_		_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas y Octavio Barbosa	21 de Julio de 2020
Bodega Construcción	Gel antibacterial,	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas y Octavio Barbosa	21 de Julio de 2020
Bodega de Obra civil	Gel antibacterial,	_	_	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas y Octavio Barbosa	21 de Julio de 2020
Taller de Diseño Solar Decathlon	Gel antibacterial,	_		_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas y Octavio Barbosa	21 de Julio de 2020
Bodega Solar Decathlon	Gel antibacterial,	_		_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas y Octavio Barbosa	21 de Julio de 2020
Prototipo Solar Decathlon	Gel antibacterial,	_		_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas y Octavio Barbosa	21 de Julio de 2020
Lote Av 4 Practica de laboratorio	Gel antibacterial,	_		_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas y Octavio Barbosa	21 de Julio de 2020
Baño	Gel antibacterial,	_		_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas	21 de Julio de 2020

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

Se tendrá en cuenta el numeral 7.1.4.5 Manejo de Residuos generados frente a los elementos de bioseguridad del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

Se instalará en cada recipiente el protocolo de bioseguridad de manejo de los residuos " tapabocas y guantes de látex y nitrilo "

Para la actividad de gestión de residuos resultantes de los elementos de bioseguridad, se llevara a cabo las siguientes actividades:

1. Se dispondrá de contenedores específicos para este tipo de residuos los puntos estratégicos del centro de formación en concordancia con el PGIRS (ingresos y salidas del centro de formación y vestíbulo de las oficinas administrativas)
2. Estos contenedores deberán contener bolsas dobles de color negro
3. Una vez se lleve a cabo la recolección diaria de estos elementos, las bolsas deberán ser demarcadas con la leyenda "Residuos de elementos Biosanitarios".
4. La recolección de estos residuos se llevarán a cabo en la ruta de residuos ordinarios. En el caso de que se identifique un caso positivo de COVID-19, los residuos identificados que pudieran contaminarse con los elementos de bioseguridad utilizados por la persona contagiada, serán enviados por la ruta de recolección de residuos peligrosos/hospitalarios

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

8.Medidas para la comunidad SENA.

8.1Estrategias para la mitigación del riesgo Psicosocial

Se tendrá en cuenta el numeral 8.1 Estrategias para la mitigación del riesgo Psicosocial del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

Especificar el Nombre y dirección de correo electrónico del profesional encargado de realizar las estrategias de mitigación del riesgo psicosocial del centro, sede o despacho

Nombre	Correo Electrónico
Luz Mary Quenguan	lmquenguan@sena.edu.co
Alexandra Sánchez	alsanchezbo@sena.edu.co

8.2Medidas a tomar para el desarrollo de funciones y obligaciones

8.2.1.Obligatoriedad de trabajo en casa para población vulnerable

Se tendrá en cuenta el numeral 8.2.1. Obligatoriedad de trabajo en casa para población vulnerable del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar propagación del COVID – 19.

El despacho Regional o el Centro de Formación especificará el talento humano de medicina preventiva y del trabajo con el que cuenta, responsable de realizar los reportes de sus servidores públicos y contratistas; en caso de que el despacho Regional o el Centro de Formación no cuente con medico de SST la responsable será la médica de SST de la Dirección General.

Nombre	Correo Electrónico
Gustavo Adolfo Bonilla Sánchez	guabonilla@sena.edu.co

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.

La caracterización de los servidores públicos y contratistas del despacho regional o del Centro de Formación que debe continuar realizando trabajo en casa por presentar un mayor factor de riesgo por contagio de COVID-19, se realizó por medio del formulario nacional de caracterización sociodemográfica y morbilidad, que se diligencio durante el 21 de mayo hasta el 2 de junio del año 2020.

Indique las medidas y los medios a través de los cuales el despacho Regional o el Centro de Formación dará cumplimiento a las medidas establecidas en el numeral 8.2.2. Obligatoriedad de trabajo en casa para población que po sus funciones u obligaciones no es indispensable la presencialidad en las sedes del SENA, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, para mantener actualizada la información solicitada en la circular N° 01-3-2020-000098 emitida por la Secretaria General.

El Centro de la Construcción, dispone de las herramientas Teams y Meet para las reuniones virtuales con los funcionario y contratistas que continúen el desarrollo de sus labores en casa.
Se asignarán las tareas y se registrada el Plan de Trabajo en Casa, donde se incluirán todas las funciones u obligaciones contractuales que deba desarrollar el funcionario o contratista en casa, así mismo, las actividades que deba desarrollar por asignación de jefe inmediato de acuerdo a las necesidades del servicio.
Se desarrollarán dos reuniones virtuales mensuales, entre los equipos de trabajo y el jefe inmediato; para conocer el estado de avance de las actividades asignadas y retroalimentar las mismas.
Para los funcionarios del Centro, el último día del mes deberán enviar un informe al jefe inmediato sobre las actividades desarrolladas en casa y las observaciones que haya lugar .
Para los contratistas se validará el desarrollo de las actividades en casa con el informe mensual que se presenta para la cuenta de cobro mensual.

8.2.3.Retorno gradual y escalonado a sedes del SENA.

Se tendrá en cuenta el numeral 8.2.3. Retorno gradual y escalonado a sedes del SENA del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación d COVID – 19.

La información del personal que asistirá a las instalaciones de la entidad de forma gradual, estará consignada en la sección de Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, la cual deberá ser actualizada una vez se presenten los cambios

Ver Información

8.3Programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación

Se tendrá en cuenta el numeral 8.3 Programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar propagación del COVID – 19.
La información de la programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación, estará consignada en la sección Caracterización de población de la población que retorna presencialmente a las instalaciones .
Ver Información
8.4.Procedimiento de ingreso
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.4. Procedimiento de ingreso del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y d bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.
La información del personal que ingrese a las instalaciones estará consignada y autorizada en la sección Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, este será impresa y entregada previo al inicio de la jornada al personal encargado del ingreso.
Para la toma de temperatura, se deberá usar el Formato **GTH-F-242** Toma de temperatura, una vez diligenciados deberán ser entregados a los profesionales de seguridad y salud en el trabajo.
Nota: En determinado caso que el nombre de la persona a ingresar no se encuentre diligenciado en la sección caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, esta persona debe presentar una autorización por parte del Director Regional o subdirector del centro y será agregado al formato por el personal encargado del ingreso.
El Centro de la Construcción, dispone de los profesionales de Talento Humano, Profesional de Bienestar al Aprendiz y Equipo SIGA quienes serán los encargados de las capacitaciones brindadas a los funcionarios y aprendices, dicha capacitación se realizará por las plataformas TEAMS y MEET, la citación se enviará por correo electrónico, los temas: Las personas deberán contar con el Certificado del curso de bioseguridad realizado por el Centro. - 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).
8.4.Distribución de personal en puestos de trabajo y escenarios de formación.
Se tendrá en cuenta el numeral 8.4. Distribución de personal en puestos de trabajo y escenarios de formación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitig la propagación del COVID – 19, teniendo en cuenta la información consignada en el numeral 7.1 Medidas Locativas del presente documento
Ver Información
8.5.Procedimiento en interacción de tiempos de alimentación.
Se tendrá en cuenta el numeral 8.5 Procedimiento en interacción de tiempos de alimentación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19
El director regional o subdirector del centro de formación establecerá los tiempos de alimentación por grupos de trabajo y los consolidará en la siguiente sección Disponibilidad áreas de alimentación.

Disponibilidad áreas de alimentación.			
Área de alimentación	**Capacidad Máxima con el distanciamiento**	**Tiempos de alimentación**	**Grupo de trabajo**
NO APLICA			
NO APLICA			

8.6 Medidas adicionales para personal en centros agropecuarios
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.6. Medidas adicionales para personal en Centros agropecuarios, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional d SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19
NOTA: este numeral aplica únicamente para sedes y centros de formación donde se realicen actividades agropecuarias, los demás deberán eliminar el apartado.
La información del personal que ingrese a los centros agropecuarios estará consignada y autorizada en la sección Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, este será impreso y entregado previo al inicio de la jornada al personal encargado del ingreso

NO PLICA

8.7. Medidas adicionales para bibliotecas

Se tendrá en cuenta el numeral 8.7. Medidas adicionales para bibliotecas del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, deberá diligenciarse la capacidad de acuerdo a lo solicitado en el numeral 7.1 Medidas locativas del presente documento

Ver Información

8.8. Medidas adicionales para el personal de Gestión Documental

Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.8. Medidas adicionales para el personal de Gestión Documental, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

El protocolo se debe regir de acuerdo a las condiciones del área en el que se encuentre el centro, en el punto 8.8 encontramos el protocolo a seguir para los trabajadores del área de gestión documental en el cual nos indica que los expedientes que han salido del centro y van a reintegrarse al archivo deben ser desinfectados con un pacho y alcohol al 70% y entrar en cuarentena mínimo 5 días y se debe disponer un espacio para estos archivos, la manipulación no solo por el funcionario del archivo sino por las personas que los presten dentro del centro deben seguir las indicaciones nombradas en el protocolo:

a- Lavado de manos antes y después de la manipulación de los expedientes.
b-Usar los elementos de bioseguridad correctamente (tapabocas, guantes quirúrgico, monogafas, bata desechable, escafandra, gorro).
c-Evitar estornudar y toser en los documentos
d-El ambiente del archivo debe tener buena ventilación.
e- Antes de ingresar al área del archivo debe desinfectar y colocar dispensadores con alcohol al 60% y 70%.
f-En lo posible el préstamo y manejo del archivo sea a disposición de una persona.
g- Tener un registro de la entrada y salida del archivo para establecer un cerco epidemiológico en caso de un posible caso de contagio.

Se solicita además el diligenciamiento de la siguiente sección: Espacios disposición de archivos, para consignar la información de la disposición de áreas y acciones realizadas con los documentos que regresan al centro, sede o despacho

Espacios disposición de archivos	
Espacio asignado	**Acciones a realizar**
Archivo del Centro de la Construcción	descritas en el protocolo general GTH-PR-005 numeral 8.8

8.9. Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos

Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.9. Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.
Nota: Cada despacho Regional y Centro de Formación debe capacitar al personal de almacén frente a las medidas establecidas en dicho numeral y notificaran previamente a los proveedores sobre las condiciones de la entrega.

*Capacitación
Se realizará capacitación al personal de almacén y personal de Vigilancia, frente a las medidas establecidas en el numeral 8.9

* Antes de la recepción de mercancía se realizará previa programación con el proveedor, el cual deberá entregar al almacén al área de seguridad y salud en el trabajo el protocolo de bioseguridad y personal que ingresará.

*Zona de Descargue: El Centro cuenta con un parqueadero, donde los proveedores realizará la descarga del material, el personal de Almacén desafectará con atomizador con alcohol al 70% , el paquete, insumo, utilizando las medidas de protección adecuadas.

Después de la desinfección los insumos, serán llevados al almacén donde pasaran en cuarentena por 72 horas permitiendo la inactivación del virus.

Después de la 72 horas los insumos o paquetes serán desinfectados nuevamente con atomizador con alcohol al 70% utilizando las medidas de protección adecuadas.

*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
El personal de bodega debe tomar los insumos recibidos y desinfectados y ubicarlos en los estantes correspondientes.
El personal de almacén deberá, antes y después de recibir los insumos, lavar las manos con agua y jabón

VOLVER

SENA	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

9. Medidas de Transporte
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 9. Medidas de Transporte, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en el numeral 9 mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
Para dar cumplimiento a este ítem,primeramente, se capacitara a todo el personal SENA con las medidas de transporte público, particular e institucional se establecerán protocolos de ingreso utilización de elementos de bioseguridad, igualmente se realizara capacitación y se implementaran algunas ayudad como E cards y videos para fortalecer el cumplimiento de las mismas. Estos lineamientos se compartirán a todos los integrantes de la comunidad educativas a través de protocoles internos
 

PROTOCOLO PARA PARA EL USO DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS:

Alcance: Pasajeros que dispongan servicios de transporte público.

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad para el uso de servicios de transporte público.

1. 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.



2. Evite el contacto cercano con otras personas. Procure mantener el distanciamiento social reglamentario entre personas al interior del transporte público.



3. Absténgase de saludar con besos, abrazos o dar la mano. Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.



4. Para realizar el pago del servicio de transporte o la recarga de su tarjeta, preferiblemente utilice medios electrónicos.



5. Si utiliza dinero en efectivo, procure pagar con el valor exacto.



Desinfecte sus manos con alcohol glicerinado, gel antibacterial o toallas desinfectantes, después de utilizar dinero en efectivo y tener contacto con superficies tales como: pasamanos, cinturones de seguridad, manijas de puertas y ventanas.



Se debe mantener una adecuada ventilación en el vehículo, en la medida de lo posible evite cerrar las ventanas.



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 desinfectarse las manos.



CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
ww.sena.edu.co

PROTOCOLO PARA PARA EL SERVICIOS DE TRANSPORTE PARTICULARES

Alcance: Trabajadores de planta, contratistas externos, prestadores de servicio, proveedores, instructores, Aprendices y Visitantes autorizados por la Subdirección del Centro de la Construcción.

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad para el uso de servicios de transporte particulares

1. En la medida de lo posible se debe mantener ventilado el vehículo.



2. 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.



3. 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.



4. Antes de ingresar al vehículo, durante los desplazamientos y al terminar la jornada, deberá desinfectarse con atomizador de alcohol al 70% las partes de contacto



5. Al ingreso y salida a las instalaciones, el personal de vigilancia tomará la temperatura y se registrará en el formato GTH-F-242, quien presente un cuadro de fiebre (igual o mayor a 38°C), será reportado al área de SST.



Al ingresar a las instaleciones se deberá realizar la desinfección de las menos con alcohol glicerinado y hacer uso del tapete de desinfección de calzado.



CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
ww.sena.edu.co

Servicios de transporte institucionales
NOTA: Este literal aplica únicamente para sedes, centros y despachos que cuenten con el servicio de transporte institucional.
De acuerdo a lo establecido en la resolución 677 de 2020, protocolo de bioseguridad sector transporte en donde se debe respetar al interior del vehículo una distancia entre cada usuario de por lo menos un (1) metro, se solicita el diligenciamiento de la siguiente sección Disponibilidad de vehículos de transporte

Disponibilidad de vehículos de transporte			
Tipo de vehículo	**Placa del vehículo**	**Vehículo propio / servicio contratado**	**Capacidad máxima respetando la medida de distanciamiento social**
CAMIONETA	ONK291	PROPIO	3
CAMIONETA	OJY189	PROPIO	3
CAMIONETA	ONK802	PROPIO	3

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

10. Procedimiento de regreso a casa
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 10. Procedimiento de regreso a casa, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en dicho numeral 10 mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
El Centro de la Construcción, dispone de las herramientas Teams y Meet donde se brindaran las capacitaciones a todo el personal frente al procedimiento de regreso a casa, se enviara por correo electrónico las recomendaciones emitidas en el protocolo de bioseguridad. Procedimiento de retorno a casa se inicia desde que la persona sale de las instalaciones del SENA. **Salida del SENA** Todas las personas que vayan a salir de las instalaciones del SENA deberán realizar los siguientes pasos. • Realizar el registro de salida en la portería. • Realizarse la toma de temperatura y conocer el valor. • Lavarse las manos cumpliendo el protocolo. • En los casos que aplique deberá cambiarse la ropa Regreso a Casa • 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.

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

11.5 Manejo de situaciones frente a la vigilancia de salud
11.1.5 Manejo de situaciones de personal con síntomas respiratorios
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 11.1. Manejo de situaciones de personal con síntomas respiratorios, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y d bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en dicho numeral, mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
Al identificarse una persona con síntomas respiratorios dentro del personal que esta laborando instalaciones del SENA, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento: No podrá realizar su trabajo desde el Centro de Formación, deberá permanecer en la casa y reportar inmediatamente esta situación a su jefe inmediato, SST y Talento Humano del Centro para que estos a su vez informen al médico de SST Regional. Si la persona con la sintomatología esta haciendo trabajo en casa, mediante correo electrónico, deberá informar a SST y Talento Humano del Centro, para estos a su vez informen al médico de SST Regional, para el seguimiento respectivo telefónico. Para la sensibilización de este procedimiento, se realizará un poster con el contenido del procedimiento y se enviará a todos los correos electrónicos, al menos una vez cada quince días (y el cual debe notificar la confirmación de lectura) Se hará proceso de inducción (con todas las medidas requeridas) por grupo de 5 a 10 personas, a todos los funcionarios y contratistas que desarrollen sus actividades en el Centro; donde se incluya este procedimiento. Se realizará un video creativo con personal del Centro explicando cada punto del procedimiento, para sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la conciencia de reportar sintomatología respiratoria a tiempo. (Se enfatiza que es Responsabilidad de cada persona el reporte oportuno de algún síntoma y evitar el contagio a los compañeros) ciz Los aprendices que tiene síntomas respiratorios deben: 1. Reportar por medio de llamada o correo electrónico a bienestar al aprendiz cuando presenten síntomas respiratorios. 2. Las auxiliares de enfermería realizarán comunicación, ya sea telefónica o por correo electrónico con el aprendiz para informarle que debido a su sintomatología deben permanecer en casa y en caso de que sus síntomas empeoren asistir a los servicios médicos con el fin de que realicen una valoración integral de su situación. 3. Si existe la sospecha dada la sintomatología de presentar contagio de COVID-19, las auxiliares de enfermería deberán reportar de manera telefónica o por correo electrónico al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional. Es responsabilidad de cada aprendiz el reporte oportuno evitando así la menor exposición a la comunidad educativa del SENA. 4. Si se conoce un caso de contagio COVID-19 de un aprendiz SENA, las auxiliares de enfermería deberán reportar el caso por correo electrónico al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional y seguir con las indicaciones del protocolo establecido por las instituciones de salud. 5. Las auxiliares de enfermería realizarán acompañamiento telefónico permanente con el fin de monitorear su evolución clínica y cerco epidemiológico, sus actividades académicas las realizará desde su domicilio, hasta que se determine su estado. 6. Las auxiliares de enfermería realizarán seguimiento a las quienes manifiesten síntomas respiratorios, para el aislamiento preventivo y serán remitidos a sus respetivas instituciones de salud para que realicen la valoración pertinente y determinen el plan de atención a seguir.

11.2. Personal sintomático detectado en las instalaciones de la entidad
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 11.2. Personal sintomático detectado en las instalaciones de la entidad, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en dicho numeral, mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
Al identificarse un caso positivo de COVID -19 dentro del personal que ha ingresado a las instalaciones del SENA, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento: GTH-PR-005 Se suspenderán de manera inmediata todas las actividades en esa área o ambiente del Centro de la Construcción donde se identificó el caso y se aislará de forma inmediata a todo el personal que tuvo contacto. Se iniciarán los protocolos de cuarentena a todo el personal con el que tuvo contacto el 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. Talento Humano y SST del Centro de la Construcción reportará todos los casos positivos y con alta sospecha para COVID- 19 al médico de SST Regional, que a sus vez hará el reporte al respectivo líder de medicina de SST 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 Para la sensibilización de este procedimiento, se realizará un poster con el contenido del procedimiento y se pegará en los lugares donde se cuente con personal desarrollando sus actividades. Se enviará de manera quincenal un flayer a los correos electrónicos recordando el procedimiento en caso de presentar sintomatología o ser positivo para COVID-19. Se hará proceso de inducción (con todas las medidas requeridas) por grupo de 5 a 10 personas, a todos los funcionarios y contratistas que desarrollen sus actividades en el Centro; donde se incluya este procedimiento. Se realizará un video creativo con personal del Centro explicando cada punto del procedimiento, para sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre autoreporte de caso en el aplicativo CoronAPP.

VOLVER

	Versión: 01 Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

12.Plan de comunicaciones
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 12. Plan de comunicaciones, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, el cual será liderac desde la oficina de comunicaciones de la Dirección General y notificado a las diferentes sedes.
Los mecanismos de comunicaciones que utilizara el Centro para divulgar la información con respecto a las medicas establecidas en el protocolo de biosegurdad, por medio de correo elctronico, E-CAR, Carteleras, Videos, Presentaciones y elaborar una circular aterrizada a las caracteristicas del Centro. Se designó como responsables a el equipo de binestar al Aprendiz, Equipo SIGA y Talento Humano, se cuenta con una matriz de comunicaciones donde se manejaran las cominicaciones enfocadas en el protocolo de bioseguridad

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

13. Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento del protocolo
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 13. Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento, del protocolo del Documento GTH-PR-00 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: Este numeral deberá ser implementado por los responsables designados como equipo interdisciplinario.
Es necesario realizar la toma de temperatura diaria, a todo el personal que ingrese y salga de las instalaciones SENA y se registrará en el Formato **GTH-F-242** Toma de temperatura por parte del personal asignado por el Director o Subdirector del centro, sede o despacho.
El equipo interdisciplinario contempla dos veedores que velarán por el cumplimiento del protocolo ; Un funcionario con presencia en el centro de formación que promoverá las acciones de cumplimiento del protocolo entre los funcionarios y el personal que este asistiendo al centro de formación ,este seguimiento se realizara mediante observación en los diferentes espacios y acciones que estén encaminadas a velar por el cumplimiento del protocolo en cuanto a accesibilidad , campañas de promoción y prevención , uso de los EPP ,toma de temperatura , registros de ingreso , entre otros ; Por otra parte un funcionario apoyando desde trabajo en casa con campañas para el cumplimiento de los protocolos y generar conciencia y cultura de auto cuidado personal , así mismo como el direccionamiento a la los responsables del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptar buenas prácticas de otros centros de formación e informando de manera oportuna a la subdirección de Centro las situaciones que se lleguen a presentar Las auxiliares de enfermería realizarán la toma de la temperatura en el ingreso y salida de los aprendices. El personal de bienestar al aprendiz realizara campañas de sensibilización con la comunidad de aprendices para la interiorización de las recomendaciones de distanciamiento social y los hábitos de higiene que se deben tener a fin de disminuir los niveles de contagio del COVID 19. El personal de bienestar al aprendiz apoyara el seguimiento y verificación del cumplimiento del protocolo respecto a la comunidad de aprendices, a través de rondas diarias en los ambientes de aprendizaje con recomendaciones y sugerencias en torno al mismo.

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

14. Protocolo de medidas específicas para condiciones particulares de los Despachos Regionales y Centros de Formación.

En este ítem cada despacho Regional y Centro de Formación debe identificar como mínimo:
1. Las condiciones especiales o particulares que tienen y no están contempladas dentro del Protocolo Nacional.
2. Describir el protocolo que implementará para su manejo.
3. Los elementos de protección personal y de bioseguridad que necesita
4. Las personas responsables para su cumplimiento.
Nota: Deberán adoptar este formato para cada ambiente o área especializada que requieran protocolo especifico.

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE BIOSEGURIDAD PARA EL CAMPO DE MEDICIÓN DEL LABORATORIO DE CALIBRACIÓN EN EL LOTE DE LA AVENIDA CUARTA

1. MEDIDAS DE CONTROL

Es este documento se entenderá como laboratorio o como campo de medición el área demarcada por las líneas blancas en el siguiente plano.



Los siguientes puntos son de obligatorio cumplimiento y aplican para todos los funcionarios, contratistas, proveedores, aprendices e instructores que vayan a ingresar al campo de medición del laboratorio de calibraciones en el lote de la avenida cuarta.

Teniendo en cuenta lo anterior, el personal encargado de los laboratorios puede no autorizar el ingreso al campo a todo aquel que no cumpla cualquiera de las siguientes condiciones:

Las horas de ingreso y retiro serán según lo establecido por el protocolo general del Centro de la Construcción. El acceso al campo y el parqueo de los vehículos serán por las rutas demarcadas en el protocolo general del lote de la avenida





Lavarse las manos correctamente antes de entrar al campo de medición. Recuerda que el lavado de manos debe realizar con agua y jabón por lo menos durante 30 segundos y se debe realizar cada dos horas o cuando estén visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, después de estornudar, toser, antes y después de manipular el tapabocas.

Usar la bata de laboratorio o chaleco desinfectado, recuerda que este elemento es de uso personal, por lo cual no está permitido el traspaso o préstamo de dicho elemento. Evite usarla por fuera de sus actividades laborales, por tal motivo el proceso de desinfección se debe hacer en el campo una vez se finaliza la jornada laboral, esta prenda no debe ser desplazada al hogar. El proceso de desinfección se debe realizar con una sustancia que contenga una concentración mínima de 70% de alcohol.





Se debe hacer uso de las gafas de seguridad o careta desinfectadas. Recuerde que este elemento es de uso personal, por lo cual no está permitido el traspaso o préstamo de dicho elemento. Una vez terminada la jornada laboral, el EPP debe ser desinfectado, almacenado en el sitio y no ser trasladado al hogar. Si durante el proceso de medición se requiere el retiro de las gafas o mascarilla, solo se podrá retirar en el momento y punto de medición. Si se requiere realizar algún desplazamiento dentro del lote se deberá portar.

El tapabocas es de uso permanente, por lo cual se debe usar durante todo el tiempo de permanencia en las instalaciones del lote. Si el tapabocas es de un solo uso, se debe desechar cortándolo con tijeras y depositándolo en los lugares determinados por el Centro de la Construcción en este sitio. La mascarilla debe ubicarse por encima de la nariz y por debajo del mentón.



En el campo de medición del laboratorio es obligatorio el uso permanente de las botas de seguridad. El proceso de desinfección se realizará según el protocolo de bioseguridad definido de manera general por el Centro de la Construcción.





Una vez se ingresa al lote se debe desinfectar con alcohol o gel glicerinado objetos tales como cascos, bolsos, maletas, documentación, equipos de medición, equipos auxiliares, herramientas o accesorios. Cualquier objeto que haya estado expuesto al ambiente durante el proceso de traslado el lote. Cada funcionario del área de laboratorios es responsable de ejecutar esta actividad y de portar su botella con alcohol o paños con desinfectante. Todos los objetos, equipos o accesorios deberán permanecer dentro del área del campo de medición o guardados en los vehículos propios durante la estadía en el lote de la avenida cuarta.

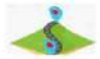
Si el equipamiento va a permanecer almacenados en el lote (no van a salir de las instalaciones) se deben desinfectar antes de ser guardados y antes de iniciar su uso. Procurar que las herramientas sean usadas por una sola persona; en caso de que los equipos de medición, equipos auxiliares, herramientas o accesorios en campo requieren ser utilizados por más de una persona, en el cambio de operación debe ser desinfectado, ya que pueden ser un elemento de transmisión del virus. Cada funcionario del área de laboratorios es responsable de ejecutar esta actividad y de portar su botella con alcohol a una concentración de mínimo el 70 % o con una solución desinfectante especificada en el protocolo general del Centro de la Construcción.





En caso de que los equipos o accesorios de campo sean guardados en una bodega ubicada dentro del lote de la avenida cuarta, solo podrá ingresar una sola persona para sacar y guardar los materiales.

El personal del laboratorio evitará transitar por las zonas diferentes a las del campo de medición, zona de parqueo, almacenamiento de equipos y accesorios propios, baños, zonas de desinfección, puntos de encuentro y zonas de acceso y salida.





Durante la ejecución de las actividades del laboratorio, todo el personal debe garantizar el distanciamiento de mínimo 2 metros, portar sus propios elementos de trabajo común como lapiceros y evitar saludar a los visitantes de abrazo, beso, mano y/o codo. En el campo de medición solo podrán permanecer máximo 6 personas.

El uso de guantes es opcional, solo se utilizará para la realización de las actividades que requieran manipulación de materiales o sustancias especiales. Recuerde que aunque se esté haciendo uso de los guantes para las actividades técnicas de los laboratorios, se deberá realizar el lavado de manos cada dos horas y si por algún motivo se deben retirar los guantes se deberán depositar en los sitios destinados para ellos y proceder inmediatamente al lavado de manos. En caso de utilizar guantes reutilizables, antes de quitárselos desinféctelos y proceda a su almacenamiento.





En el lote de la avenida cuarta, específicamente en el campo de medición no será realizará atención de clientes del laboratorio.

Si un aprendiz, instructor o proveedor del laboratorio requiere ingresar al campo de medición del lote de la avenida cuarta se le informará por correo electrónico que deberá traer botas de seguridad, tapabocas y gel antibacterial con una concentración de mínimo 70 % de alcohol y asimismo cumplir en su totalidad el protocolo general. El visitante realizará la programación de su ingreso mediante el correo labmaterialesvalle@sena.edu.co. No se atenderá ninguna persona que no se encuentre programado en las agendas o cronogramas del laboratorio.



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FORMACIÓN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN

Alcance: Instructores y Aprendices en formación presencial.

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad durante la jornada de formación presencial en proyectos de construcción en las instalaciones del Centro de la Construcción.

1. Al ingresar a las instalaciones se deberá realizar la desinfección de las manos con alcohol glicerinado y hacer uso del tapete de desinfección de calzado.



2. Al ingreso y durante la permanencia en las instalaciones del Centro de la Construcción, se exigirá el uso de tapabocas.



3. A los aprendices se les asignará un casillero para guardar sus pertenencias. Es importante que el aprendiz utilice el overol encima de su ropa.



4. Al realizar las prácticas de construcción, el instructor verificará que aprendiz porte: tapabocas, casco, overol, guantes y gafas de seguridad.



5. Durante la jornada de práctica los aprendices que requieran desarrollar actividades conjuntas, deberán utilizar tapabocas y al finalizar la actividad lavarse y desinfectarse las manos.



6. Las máquinas, herramientas y equipos, utilizados por el aprendiz deberán ser desinfectados con alcohol al 60% o 70%, al finalizar su actividad.



7. Está prohibido ingresar e ingerir alimentos dentro de las instalaciones.



8. El lavado de manos se deberá realizar cada dos horas durante la jornada, respetando el distanciamiento social.



CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
ww.sena.edu.co

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FORMACIÓN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN FUERA DEL CENTRO

9. Al finalizar la formación práctica los aprendices deberán desinfectar con alcohol al 60% o 70% los elementos de protección usados dentro del proceso.



10. Si el aprendiz incumple cualquiera de las normas establecidas, el instructor aplicará las acciones disciplinarias correspondientes.



11. Al salir de las instalaciones, el personal de vigilancia realizará nuevamente la toma de temperatura, en caso de que se presente temperatura igual o mayor a 38°C, se reportará a SST, quien tomará las medidas correspondientes.



12. En caso de que el aprendiz presente síntomas que impidan desarrollar su formación, el instructor deberá informar al correo electrónico: easalas@sena.edu.co



13. Cuando se realice el cambio de jornada el instructor deberá desinfectar con alcohol al 60% o 70% las herramientas, maquinas, equipos y lokers.



14. Al finalizar la jornada los lokers deberán quedar desocupados para realizar su desinfección, los elementos de protección personal y de bioseguridad deberán ser llevados a sus hogares en bolsas para su respectiva desinfección y/o disposición final.

15.



CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
www.sena.edu.co

PROTOCOLO MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS



VOLVER

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ÁREAS



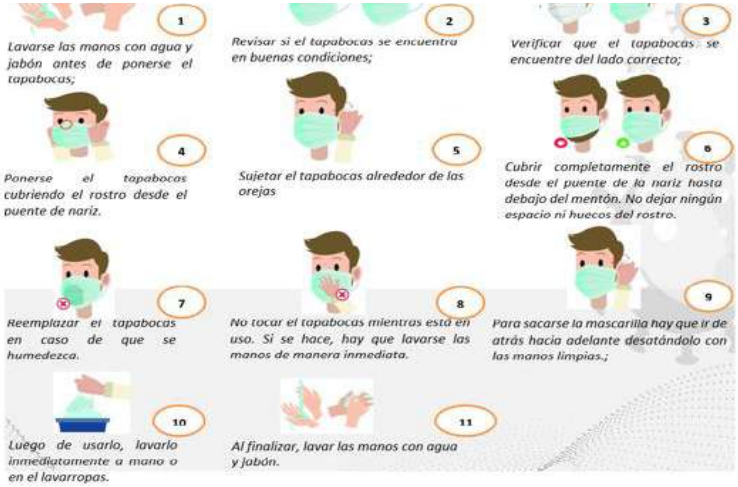
Productos De Limpieza Y Diluciones



Los desinfectantes probados para eliminar virus son: hipoclorito de sodio 500-1000 ppm u otros clorados alcoholes 62-70%, compuestos fenólicos, compuestos de amonio cuaternario y peróxido de hidrogeno 0,5%, monopersulfato de potasio.

PROTOCOLO USO DE TAPABOCAS




1
Lavarse las manos con agua y jabón antes de ponerse el tapabocas;
2
Revisar si el tapabocas se encuentra en buenas condiciones;
3
Verificar que el tapabocas se encuentre del lado correcto;
4
Ponerse el tapabocas cubriendo el rostro desde el puente de nariz.
5
Sujetar el tapabocas alrededor de las orejas
6
Cubrir completamente el rostro desde el puente de la nariz hasta debajo del mentón. No dejar ningún espacio ni huecos del rostro.
7
Reemplazar el tapabocas en caso de que se humedezca.
8
No tocar el tapabocas mientras está en uso. Si se hace, hay que lavarse las manos de manera inmediata.
9
Para sacarse la mascarilla hay que ir de atrás hacia adelante desatándolo con las manos limpias.;
10
Luego de usarlo, lavarlo inmediatamente a mano o en el lavarropas.
11
Al finalizar, lavar las manos con agua y jabón.

PROTOCOLO DE INGRESO

Alcance: Trabajadores de planta, contratistas externos, prestadores de servicio, proveedores, instructores, aprendices y visitantes autorizados por la Subdirección del Centro de la Construcción.

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad directrices de bioseguridad para el ingreso a las instalaciones del Centro de la Construcción.

JORNADA	HORARIOS DE FORMACIÓN	HORARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO/OPERATIVO
Uno	Entrada 7:00 a.m. - Salida 11:00 a.m.	Entrada 7:00 a.m. - Salida 11:00 p.m.
Dos	Entrada 1:00 p.m. - Salida 5:00 p.m.	Entrada 1:00 p.m. - Salida 5:00 p.m.
Tres	Entrada 6:00 p.m. - Salida 9:00 p.m.	

1. Al ingreso y en la permanencia en las instalaciones del SENA, se exigirá el uso de tapabocas y calzado cerrado



2. Antes y durante el ingreso a las instalaciones se deberá respetar el distanciamiento social.



3. Al Ingreso a las instalaciones de la Entidad, el personal de vigilancia tomará la temperatura y se registrará en el formato GTH-F-242, quien presente cuadro de fiebre (igual o mayor a 38°C) No podrá ingresa.



4. Al ingresar a las instalaciones se deberá realizar la desinfección de las manos con alcohol glicerinado y hacer uso del tapete de desinfección de calzado.



5. Cuando se requiera ingresar un vehículo a las instalaciones del centro (bicicleta, carro o moto), se deberá realizar desinfección con alcohol al 70%, de aquellas partes donde se tiene contacto físico con manos y pies y realizar el paso número 3.



6. Ningún trabajador o aprendiz, podrá salir de las instalaciones hasta finalizar su jornada o se autorice su salida por parte del Subdirector de Centro o Coordinadores Académicos.



CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
ww.sena.edu.co

PROTOCOLO DURANTE LA JORNADA

Alcance: Trabajadores de planta, contratistas externos, prestadores de servicio, proveedores, instructores, aprendices y visitantes autorizados por la Subdirección del Centro de la Construcción.

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad durante la jornada, en oficinas, ambientes de formaciones, talleres, ambientes especializados, laboratorios, áreas comunes y corredores del Centro de la Construcción.

1. En oficinas y área comunes se dispondrán dispensadores de alcohol glicerinado para la desinfección de manos, Cabe recordar que no reemplazará el correcto



2. Los puestos de trabajo se dispondrán de manera intercalada, con el fin de guardar el distanciamiento social reglamentario durante el desarrollo de la jornada.



3. No se prestará el servicio de cafetería, restaurante y tiendas auxiliares en ninguna instalación de la Entidad, hasta una nueva directriz.

Y se prohíbe el consumo de alimentos en las instalaciones



4. Se realizarán sensibilizaciones en temas relacionados al Protocolo de Bioseguridad durante la jornada, a través de diferente medios divulgación.



5. Al hacer uso de las baterías sanitarias, lavamanos y vestidores, se debe conservar el distanciamiento social reglamentario.

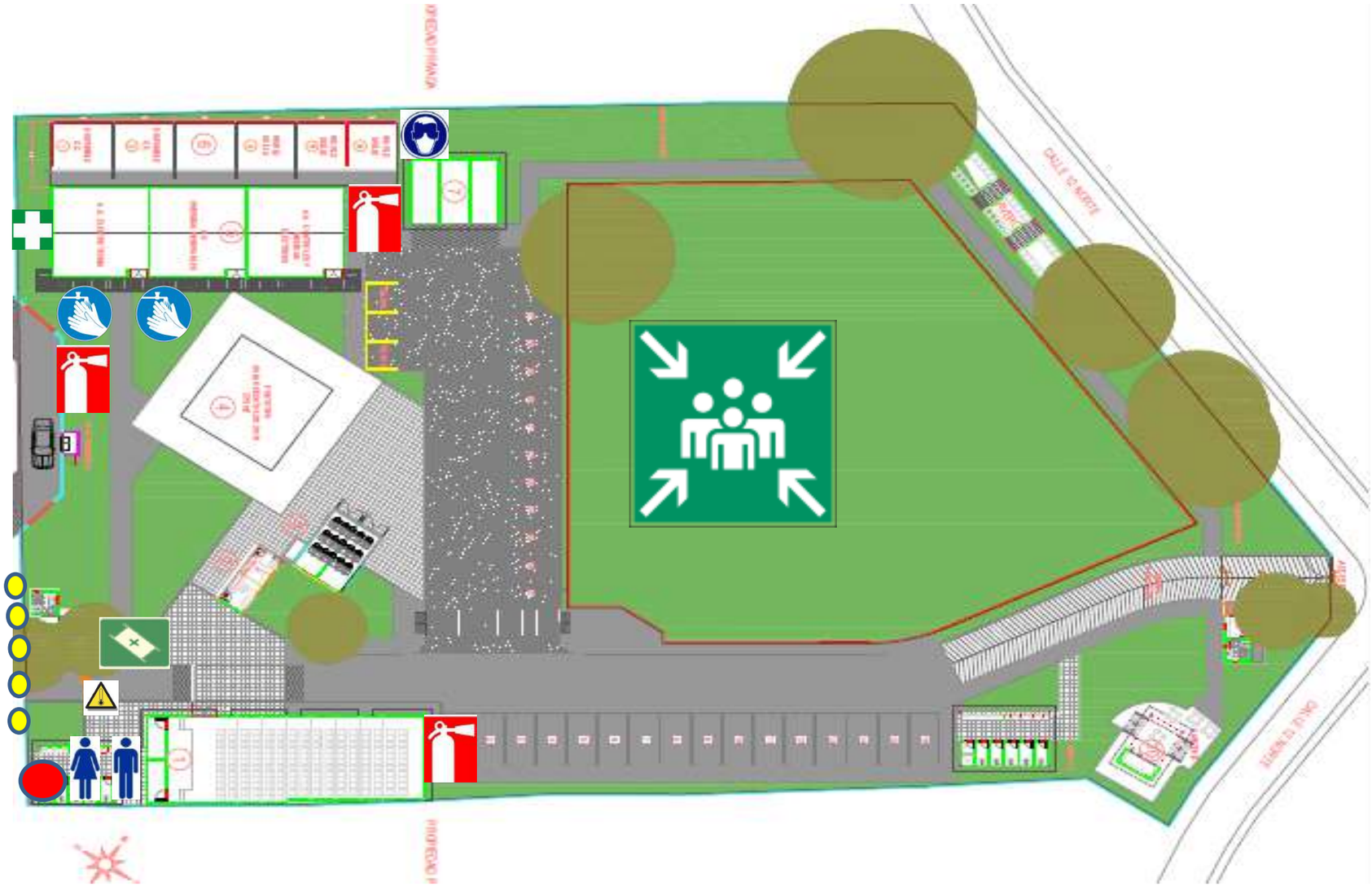


6. El lavado de manos se deberá realizar cada dos horas durante la jornada.



CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
ww.sena.edu.co

CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN



Ingreso

Ruta de Evacuación

Punto de encuentro

Primeros auxilios

Zona de desinfección

Toman de temperatura

Lugar para ubicarse

Careta facial

Extintor

Camilla

Baños

Zona de Lavado de manos

Ubicación personal Fijo

Uso de tapabocas

PROTOCOLO DE INGRESO

Alcance: Trabajadores de planta, contratistas externos, prestadores de servicio, proveedores, instructores, aprendices y visitantes autorizados por la Subdirección del Centro de la Construcción.

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad directrices de bioseguridad para el ingreso a las instalaciones del Centro de la Construcción.

JORNADA	HORARIOS DE FORMACIÓN	HORARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO/OPERATIVO
Uno	Entrada 7:00 a.m. - Salida 11:O0 a.m.	Entrada 8:00 a.m. - Salida 11:00 p.m.
Dos	Entrada 1:00 p.m. - Salida 5:00 p.m.	Entrada 1:00 p.m. - Salida 5:00 p.m.
Tres	Entrada 6:00 p.m. - Salida 9:00 p.m.	

1

Al ingreso y en la permanencia en las instalaciones del SENA, se exigirá el uso de tapabocas y calzado cerrado





2

Antes y durante el ingreso a las instalaciones se deberá respetar el distanciamiento social.



3

Al Ingreso a las instalaciones de la Entidad, el personal de vigilancia tomará la temperatura y se registrará en el formato GTH-F-242, quien presente cuadro de fiebre (igual o mayor a 38°C) No podrá ingresa.



4

Al ingresar a las instalaciones se deberá realizar la limpieza de manos con agua, jabón y desinfección con alcohol glicerinado y hacer uso del tapete de desinfección de calzado.





5

Cuando se requiera ingresar un vehículo (solo ingresa el conductor) a las instalaciones del centro (bicicleta o moto), se deberá realizar desinfección con alcohol al 70%, de aquellas partes donde se tiene contacto físico con manos y pies y realizar el paso número 3.







6

Ningún trabajador o aprendiz, podrá salir de las instalaciones hasta finalizar su jornada o se autorice su salida por parte del Subdirector de Centro o Coordinadores Académicos.



PROTOCOLO DURANTE LA JORNADA

Alcance: Trabajadores de planta, contratistas externos, prestadores de servicio, proveedores, instructores, aprendices y visitantes autorizados por la Subdirección del Centro de la Construcción.

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad durante la jornada, en oficinas, ambientes de formaciones, talleres, ambientes especializados, laboratorios, áreas comunes y corredores del Centro de la Construcción.

1

En oficinas y área comunes se dispondrán dispensadores de alcohol glicerinado para la desinfección de manos, Cabe recordar que no reemplazará el correcto lavado de manos.



2

Los puestos de trabajo se dispondrán de manera intercalada, con el fin de guardar el distanciamiento social reglamentario durante el desarrollo de la jornada.



3

No se prestará el servicio de cafetería, restaurante y tiendas auxiliares en ninguna instalación de la Entidad, hasta una nueva directriz y se prohíbe el consumo de alimentos en las aulas de formación y área de trabajo.





4

Se realizarán sensibilizaciones en temas relacionados al Protocolo de Bioseguridad durante la jornada, a través de diferente medios divulgación.



5

Al hacer uso de las baterías sanitarias, lavamanos y vestidores, se debe conservar el distanciamiento social reglamentario.



6

El lavado de manos se deberá realizar cada dos horas durante la jornada.



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FORMACIÓN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN

Alcance: Instructores y Aprendices en formación presencial.

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad durante la jornada de formación presencial en proyectos de construcción en las instalaciones del Centro de la Construcción.

1

Al ingresar a las instalaciones se deberá realizar la limpieza y desinfección de las manos con alcohol glicerinado y hacer uso del tapete de desinfección de calzado.



2

Al ingreso y durante la permanencia en las instalaciones del Centro de la Construcción, se exigirá el uso de tapabocas.



3

A los aprendices se les asignará un casillero para guardar sus pertenencias. Es importante que el aprendiz utilice el overol encima de su ropa.



4

Al realizar las prácticas de construcción, el instructor verificará que aprendiz porte: tapabocas, casco, overol, guantes y gafas de seguridad.



5

Durante la jornada de práctica los aprendices que requieran desarrollar actividades conjuntas, deberán utilizar tapabocas y al finalizar la actividad lavarse y desinfectarse las manos.



6

Las máquinas, herramientas y equipos, utilizados por el aprendiz deberán ser desinfectados con alcohol al 60% o 70%, al finalizar su actividad.



7

Está prohibido ingresar e ingerir alimentos dentro de las instalaciones.



8

El lavado de manos se deberá realizar cada dos horas durante la jornada, respetando el distanciamiento social.



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FORMACIÓN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN FUERA DEL CENTRO

9

Al finalizar la formación práctica los aprendices deberán desinfectar con alcohol al 60% o 70% los elementos de protección usados dentro del proceso.



10

Si el aprendiz incumple cualquiera de las normas establecidas, el instructor aplicará las acciones disciplinarias correspondientes.



11

Al salir de las instalaciones, el personal de vigilancia realizará nuevamente la toma de temperatura, en caso de que se presente temperatura igual o mayor a 38°C, se reportará a SST, quien tomará las medidas correspondientes.



12

En caso de que el aprendiz presente síntomas que impidan desarrollar su formación, el instructor deberá informar al correo electrónico: easalas@sena.edu.co



13

Cuando se realice el cambio de jornada el instructor deberá desinfectar con alcohol al 60% o 70% las herramientas, maquinas, equipos y lokers.



14

Al finalizar la jornada los lokers deberán quedar desocupados para realizar su desinfección, los elementos de protección personal y de bioseguridad deberán ser llevados a sus hogares en bolsas para su respectiva desinfección y/o disposición final.

15



RE: Protocolos Centro de la Construcción SEDES

MIGUEL ANGEL MEDINA BELTRAN <miguelangel.medina@quironprevencion.com>

Jue 16/07/2020 17:50

Para: Edgar Alexander Salas Salas <easalas@sena.edu.co>
CC: Beatriz Cobo <beatriz.cobo@sena.edu.co>

3 archivos adjuntos (14 MB)

GTH-F-243 FORMATO PROTOCOLO ESPECIFICO DE BIOSEGURIDAD- CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN - AV 4.xlsx; GTH-F-243 FORMATO PROTOCOLO ESPECIFICO DE BIOSEGURIDAD- CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN - SALOMIA ALTURAS.xlsx; GTH-F-243 FORMATO PROTOCOLO ESPECIFICO DE BIOSEGURIDAD- CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN-YUMBO.xlsx;

Cordial Saludo

Se da el Aval documental de la información suministrada en el documento GTH-F-243 para: Documento AV 4, Saloma Alturas, Yumbo, la veracidad de esta información queda en responsabilidad del equipo interdisciplinario que diligencio estos documentos y se parte del principio de la buena fe, se deben cargar en la plataforma compromISO y a su vez iniciar el proceso para radicar estos protocolos ante los organismos territoriales, se les recuerda adjuntar en el proceso de radicado el protocolo de bioseguridad Nacional GTH-PR-005, cargar documento que se adjunta.!

YA SOMOS QUIRON PREVENCIÓN

Miguel Angél Medina Beltrán
Ingeniero de Alimentos
Delima Marsh- SENA
Secretaría General - Dirección General – Grupo SST

quirónprevención

Tecnoparque Nodo Bogotá, Calle 54 # 10 – 39, Piso 1 Bogotá, Colombia
+57- 3193671643
[../../../../../edithsp/AppData/Local/elengrsp/Escritorio/www.quironprevencion.com]www.quironprevencion.com

---

De: Edgar Alexander Salas Salas <easalas@sena.edu.co>
Enviado el: miércoles, 15 de julio de 2020 11:28 a. m.

Para: MIGUEL ANGEL MEDINA BELTRAN <miguelangel.medina@quironprevencion.com>
CC: Beatriz Cobo <beatriz.cobo@sena.edu.co>
Asunto: Protocolos Centro de la Construcción SEDES
Importancia: Alta

Profesional Miguel

Buena día,

Amablemente envío en el adjunto Protocolo de Bioseguridad sedes Centro de la Construcción : Formación para trabajo en altura (Tener presente que se encuentra ubicado en el Complejo Salomia Cali), Sede Lote Av 4 Cali , y Sede Yumbo.

Muchas Gracias y Quedo atento

Feliz día,

Edgar Alexander
Salas Ch.

Seguridad y Salud en el Trabajo
(052) 4315800 ext: 23503
Calle 34 No 17B -23 (Cali)
Centro de la Construcción - Valle

Instagram Facebook Twitter YouTube Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
SENAComunica

Antes de imprimir este e-mail piense bien si es realmente necesario

Este mensaje, así como cualquier documento adjunto al mismo, se dirige exclusivamente a su destinatario y puede contener información privilegiada o confidencial. Si no es vd. el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización está prohibida en

virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción. El correo electrónico vía Internet no permite asegurar la confidencialidad de los mensajes que se transmiten ni su integridad o correcta recepción Quirón Prevención S.L.. no asume ninguna responsabilidad por estas circunstancias.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN

SEDE UNIVERSIDAD COOPERATIVA NORTE

DIRECCIÓN AVENIDA 3N NO 54-23

PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Formato Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 en las sedes del SENA

REGIONAL VALLE / REGIONAL VALLE / CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN - CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL , SEDE UNIVERSIIDAD COOPERATIVA - SEDE UNIVERSIDAD COOPERATIVA

Código: GTH-F-243
Versión: 01

Junio 2020

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Contenido

Introducción

6. Medidas generales de bioseguridad
7. Medidas de forma presencial
8. Medidas para la comunidad SENA.
9. Medidas de Transporte
10. Procedimiento de regreso a casa
11. Manejo de situaciones frente a la vigilancia de salud
12. Plan de comunicaciones
13. Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento del protocolo
14. Medidas específicas para condiciones particulares

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato: Protocolo de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

1. INFORMACIÓN GENERAL

REGIONAL	Valle		**CENTRO**	Centro de la Cosntrucción - Centro de electricidad Industrial		**FECHA**	25 de agosto de 2020
SEDE	Universidad Cooperativa sede norte	**CIUDAD**	Cali		**DIRECCIÓN**	Dirección Avenida 3N No 54-23	

1.1 Identificación de las Normas Gubernamentales y Locales aplicables a las sedes del SENA

En este item se deben identificar y especificar las medidas, normas o disposiciones expedidas por las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción de la Regional o del Centro, que limiten o modifiquen la ejecución de actividades dentro de las jornadas laborales o de formación, y anotar la forma como serán cumplidas por la Regional o el Centro (Ejemplos: Pico y cedula, pico y placa, pico y genero, toques de queda, etc.).
Si una o varias de esas medidas no aplican para la Regional o el Centro del SENA, señalar la razón y el fundamento de la excepción.
En caso de requerir la expedición de certificaciones para la aplicación de excepciones, se debe indicar el(los) funcionario(s) que las deben firmar.
NOTA: Se deberá tener en cuenta las excepciones descritas en el Articulo 3 del Decreto 749 del 2020, presentando la documentación establecida para tal fin.

Normativa Aplicable	Descripción del requerimiento Normativo	Medida implementada para su cumplimiento	Describa las excepciones (si aplica) Art. 3 Dec. 749 de 2020
Decreto 749 del 28/05/2020	"Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público	Conforme al articulo 3 - Excepciones, se permitirá la practica única y exclusivamente, por lo cual el desplazamiento de los aprendices y personal SENA a las instalaciones de la Entidad deberá dar pleno cumplimiento al parágrafo 1 del articulado en relación, con el fin de no ser objeto de sanciones por parte de la autoridad competente, igualmente se deberá dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad expedidas por el Ministerio de Salud Nacional. El ingreso a la Entidad será aquel programado y divulgado y el egreso comprenderá la salida al lugar de domicilio, el cual debe tenerse en cuenta el horario máximo de circulación de transporte publico vigente, en igual forma se deberá observar las medidas de toque de quedas que expida el Municipio respectivo de domicilio y/o el Municipio de Cali. Las jornadas de practicas deben garantizar no propender en la congestión del transporte publico.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2015
Decreto 1-3-0804 del 06/05/2020 Gobernación del Valle del Cauca	Documento en formato PDF contiene el Decreto 1-3-0804 de 4 de mayo de 2020 Por medio del cual se establecen medidas complementarias de la vigilancia epidemiológica, para la búsqueda, identificación y control de sintomáticos respiratorios, casos probables	Dar pleno cumplimiento al Decreto, en especial a los artículos 5 a 7, garantizando las medidas de ingreso y egreso, distancia entre cada puesto de trabajo mínima a 2 metros, uso de tapabocas continuo y practica de lavado de manos cada hora al menos, ya que se debe procurar no existan contagios mayor a 1 por cada 3 días de recepción de las practicas, el instructor será un garante del comportamiento humano del aprendiz dentro del marco de las medidas de bioseguridad, en caso que el aprendiz presente un cuadro de temperatura mayor a 38º no podrá ingresar al centro de formación. La toma de temperatura se realizará al ingreso al centro de formación.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2016
Decreto 0676 del 16/03/2020 Gobernación del Valle del Cauca	Documento en formato PDF contiene el Decreto 1-3-0676 de 16 de marzo de 220 Por medio del cual se dictan medidas de protección frente al coronavirus covid-19 y se dictan otras disposiciones.	Dar cumplimiento al Decreto salvo norma jerárquica de mayor que indique un tratamiento diferente, frente a la importancia del articulo primero numeral 1, en lo colectivo la institución publica, organizará en jornadas de trabajo y de aprendizaje para las practicas que relaciona el decreto 749 de 2020, este se orginazará de forma inteligente evitando la aglomeraciòn social dentro de la institución y las sedes.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2017
Decreto 032 del 15/01/2020 Municipio Cali	Por el cual se adoptan medidas para el mejor ordenamiento del tránsito de vehículos automotores en las vías públicas y privadas abiertas al público en el área urbana de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones	Teniendo en cuenta que la medida de pico y placa a nivel municipal, el Centro de formación propendra por incentivar el uso del vehiculo particular y de propiedad con el fin de evitar la congestion y colapso en el transporte masivo publico, mitigando el contagio del COVID-19 de nuestra comunidad SENA.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2018
Decreto 0907 del 23/05/2020 Municipio de Cali	Por el cual se prorroga la vigencia del decreto 0886 de 2020, por el cual se adoptan las medidas establecidas en el decreto 636 del 6 de mayo de 2020, y se dictan otras disposiciones	La coordinación académica, conformará los grupos de formación para la practica de la formación profesional integral, para lo cual a través de los instructores lideres de ficha, exigirá el porte del uniforme completo con su respectivo carnet institucional visible por el aprendiz, al igual que será requisito indispensable y obligatorio el porte y exhibición del carnet en lugar visible del instructor, en igual medida los funcionarios administrativos y contratistas deberán cumplir con este requisito, el cual les permitirá ejercer su actividad en cumplimiento del parágrafo 1 del articulo 3 del Decreto Presidencial 749 de 2020, so pena de obtener las sanciones por autoridad competente que trata la mencionada norma citada. El Centro de la Construcciòn del SENA hara seguimiento continuo a las diferentes medidas como toque de queda adoptados dentro del Municipio, permitiendo el regreso a casa de la comunidad SENA, en igual forma se incentivarà el uso del transporte publico de manera responsable, adoptando las medidas de bioseguridad necesarias.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2019
Decreto 0032 del 15 de enero de 2020	Por el cual se adoptan medidas para el mejor ordenamiento del tránsito de vehículos automotores en las vías públicas y privadas abiertas al público en el área urbana de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones. Pico y placa	Para los funcionarios y contratistas que deban hacer presencia en la instalaciones del SENA y se movilicen el vehículo propio se tendrá en cuenta esta restricción de movilidad y se ajustara el horario.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2020
Decreto 0720 del 16 de Marzo 2020	POR EL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS TRANSITORIAS EN SALUD PUBLICA Y CONVIVENCIA, PARA LA PRESERVACIÓN DE LA VIDA Y MITIGACION DEL RIESGO CON OCASION DE LA SITUACION EPIDEMIOLOGICA CAUSADA POR EL CORONAVIRUS (COVID-19), Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN EL DISTRITO	Incentivar al aprendiz SENA al cumplimiento de esta norma de convivencia ciudadana con el fin de mitigar y evitar la propagacion del virus COVID-19	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2021
Decreto 0859 del 30 de Abril de 2020	POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 4112.010.20.0846 de abril26 de 2020, que adopta las medidas establecidas en el Decreto nacional 593 del 24 de abril de 2020. PICO Y CEDULA CARLOS EL DECRETO NACIONAL POR EL CUAL NACIÒ ESTE DECRETO MUNICIPAL FUE DEROGADO POR EL DECRETO NACIONAL 636 DE 2020 Y ESTE ULTIMO POSTERIORMENTE POR EL 749 DE 2020 POR LO TANTO ES UNA NORMA DEROGADA.	Para los funcionarios y contratistas que deban hacer presencia en la instalaciones del SENA y se tramira el respectivo permiso de movilidad ante la Alcaldía de Santiago de Cali	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2020

1.2 Actividades presenciales indispensables para la Regional o el Centro de Formación		
Identifique en este item las actividades del despacho Regional o del Centro de Formación que indispensablemente deben ser realizadas presencialmente en la sede del SENA durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19. Al anotar el número de personas que atenderán esas actividades indispensables tenga en cuenta las restricciones de presencialidad y distanciamiento establecidas en el protocolo nacional del SENA y la disponibilidad de elementos de protección personal y bioseguridad con que cuenta la Regional o el Centro de Formación.		
Descripción de actividad presencial	**Justificación**	**Cantidad de personas**
Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción	Por su cargo, la subdirectora deberá presentarse en el centro de formación con el objetivo de validar la situación del centro y realizar acompañamiento presencial si así se requiere, igualmente se contará con 3 personas que realizaran la verificación del cumplimiento del protocolo de bioseguridad, en resumen esta actividad la realizaran 2 personas, en diferentes jornadas, garantizando el 20%	16
Desarrollar actividades de mantenimiento	Se requiere el personal de mantenimiento para las adecuaciones, demarcaciones, pintura, que se deben realizar para dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad (es importante incluir las actividades de fumigación)	1
Atención en primeros auxilios	Dado que se van a habilitar los ambientes destinados para la práctica en el marco de la formación, se requiera la presencia de una auxiliar de enfermería en caso tal de que se presenta algún accidente.	1
Atención en primeros auxilios psicológicos y atención en crisis	Con la presencia de los aprendices en las instalaciones del centro de la construcción se requiere la presencia de una psicóloga con el fin de brindar orientación a los aprendices y atención en crisis.	2
Servicios generales de aseo y desinfección	Con el fin de cumplir con los protocolos de higiene del centro , se requiere de forma permanente la asistencia en el centro del personal de aseo de la empresa CASA LIMPIA y de las trabajadores oficiales del centro	4
Servicios generales de vigilancia y seguridad privada del centro de formación	Se requiere contar con el personal de vigilancia a cargo del contratista CUT VISE LTDA, VIGILANCIA ACOSTA LTDA para garantizar el ingreso y salida de las personas a las instalaciones a realizar las labores asignadas bien sean instructores o aprendices, igualmente ingreso y salida de los diferentes medios de transporte en los cuales se movilizan estas personas. realizar el debido registro según protocolos establecidos	4
Entrega bienes de consumo y devolutivos	Desarrollo de la formación que impliquen actividades de taller, laboratorios y ambientes especializados	1
Préstamo de equipos y herramientas	Desarrollo de la formación que impliquen actividades de taller, laboratorios y ambientes especializados	1
Formar aprendices con equipos y software especializados	Componente práctico para el logro de resultados de aprendizaje, Representar gráficamente proyectos urbanos, arquitectónicos, estructurales, de instalaciones técnicas y topográficos a partir de técnicas de dibujo asistido por computador y según normas y especificaciones; Generar imágenes de modelos digitales 3d para proyectos de arquitectura e ingeniería de acuerdo con requerimientos de la presentación; Realizar animación de modelos digitales 3d para proyectos de arquitectura e ingeniería según los requerimientos de presentación; combinar aplicaciones informáticas para edición y presentación del producto final según requerimientos del proyecto.	67
Formar aprendices para el Desarrollo de documentos, presupuesto, dibujos, otros a partir de herramientas informáticas	Componente práctico para el logro de resultado de aprendizaje relativo a TIC y otros de competencias técnicas de programas de formación titulada de las áreas de Construcción e Instalaciones Técnicas. Ambiente especializado	2
Formar aprendices en actividades de practica en Seguridad y Salud en el Trabajo	Se requiere practica de los conocimientos adquiridos como: evacuaciones, simulacros, control de conatos con extintores; Se requiere practica de los conocimientos adquiridos como inmovilizaciones,OVACE (maniobra de Heimlich),control de hemorragias,RCP , camillaje, vendajes, En las inspecciones de seguridad para la práctica se deben tener instalaciones locativas ,epp, elementos , equipos para verificación de las condiciones subestandar.	2

1.3 Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones

Se debe diligenciar la información, teniendo en cuenta las restricciones establecidas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19 y la capacidad del 20% poblacional establecida en la circular N° 01-3-2020-000098 emitida por la Secretaria General

Nombre	Tipo de Doc	N° de Doc de Identificación	Tipo de vinculación			Empresa / Dependencia/ Programa	Área o Grupo	Fecha De Inicio	Horario de permanencia	Observaciones
			Planta	Contratista	Aprendiz					
Alexander Gómez Reyez	Cedula de Ciudadanía	79855769		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Carlos Alberto Gómez Fernández	Cedula de Ciudadanía	16769623		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Carlos David Cardona Vargas	Cedula de Ciudadanía	1144145100		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Daniel Alberto Guizao Castro	Cedula de Ciudadanía	1144138984		X		Centro de la Construcción	Almacén	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Edwin Fernando Vargas Sandoval	Cedula de Ciudadanía	18402476		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado

Emerson Fabián González Gutiérrez	Cedula de Ciudadanía	1130638653	X			Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Gustavo Adolfo Cubillos Ramos	Cedula de Ciudadanía	7690323		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Isabel Cristina Muñoz Miranda	Cedula de Ciudadanía	31977761	X			Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Javier Arturo Zapata Cañarte	Cedula de Ciudadanía	16672659		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Jhoan Betancourt Isaza	Cedula de Ciudadanía	1144131265		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
José Aldemar Orejuela Vergara	Cedula de Ciudadanía	94323014	X			Centro de la Construcción	Administrativa - Conductor	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Kerly Alexandra Rada Jaramillo	Cedula de Ciudadanía	1112958028		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Laura Angélica Cortes Grijalba	Cedula de Ciudadanía	1143834188		X		Centro de la Construcción	Bienestar al Aprendiz	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Lizeth Calvo	Cedula de Ciudadanía	1113514213	X			Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Lorena López Chacón	Cedula de Ciudadanía	1085898695		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Luis Enrique Giraldo Cepeda	Cedula de Ciudadanía	16453917		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Maite Dalilia Niño Canencio	Cedula de Ciudadanía	34567697		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
María Cecilia Alegría Sánchez	Cedula de Ciudadanía	34600639	X			Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
María Consuelo Catacoli Camacho	Cedula de Ciudadanía	31584887	X			Centro de la Construcción	Bienestar al Aprendiz	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
María del Pilar Contreras Cancino	Cedula de Ciudadanía	35516840	X			Centro de la Construcción	Bienestar al Aprendiz	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Natacha María Vargas Cabrera	Cedula de Ciudadanía	52040102		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado

Nubia Flórez Arias	Cedula de Ciudadanía	66825483		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Olga Hiliana Ramírez Colonia	Cedula de Ciudadanía	31172427		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Paola Andrea García López	Cedula de Ciudadanía	31714350		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Rafael Rojas García	Cedula de Ciudadanía	16451946	X			Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Rubén Andrés Neira Ibarra	Cedula de Ciudadanía	16949683		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Vanesa Ospina Vivas	Cedula de Ciudadanía	67028966		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Víctor Hugo Ossa Ossa	Cedula de Ciudadanía	16688439		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Yessica Fernández Cortes	Cedula de Ciudadanía	1081406566		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Juan Camilo Vargas Lopez	Cedula de Ciudadanía	1144090090		X		Centro de la Construcción	Almacén	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Octavio Barbosa	Cedula de Ciudadanía	16705836	X			Centro de la Construcción	Mantenimiento	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Beatriz Eugenia Cobo García	Cedula de Ciudadanía	66933423	X			Centro de la Construcción	Subdirección	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Giovanny Agudelo	Cedula de Ciudadanía	16375199		X		Telefónica	Telefónica	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Luis López	Cedula de Ciudadanía	1130673188		X		Telefónica	Telefónica	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Edgar Alexander Salas	Cedula de Ciudadanía	1151935831		X		Centro de la Construcción	Seguridad y Salud en el Trabajo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad del laboratorio , respetando el 20% reglamentado
Adriana Maria Salinas Romero	Cedula de Ciudadanía	66887757		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado

Adriana Murillo Andrade	Cedula de Ciudadanía	31389703		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Adriana Patricia Salazar Ordoñez	Cedula de Ciudadanía	66904027		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Alexander Mosquera Aguirre	Cedula de Ciudadanía	1144051163		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Alexander Zapata Toro	Cedula de Ciudadanía	16774148	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Angela Patricia Ibarra	Cedula de Ciudadanía	25289471	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Subdirección	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Arlex Alexis Roa Arana	Cedula de Ciudadanía	14839462		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Brandon Steve Alvarez Garcia	Cedula de Ciudadanía	1144189079		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Carlos Andres Urrutia Astaiza	Cedula de Ciudadanía	10545997		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Carlos Arturo Arturo Garcia	Cedula de Ciudadanía	16274576	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Carlos Julio Hernández Anchique	Cedula de Ciudadanía	16591516		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Catalina Ibeth Córdoba Paladinez	Cedula de Ciudadanía	25708056	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
César Augusto Agudelo Forero	Cedula de Ciudadanía	6645760		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Claudia Lorena Zambrano Rios	Cedula de Ciudadanía	1130620329		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Cristhian Leiton Narvaez	Cedula de Ciudadanía	1143943229		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Cristian Andrés Patiño	Cedula de Ciudadanía	12750573		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Cruz Francisca Moreno Mosquera	Cedula de Ciudadanía	51727714	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Dayana Donneys Victoria	Cedula de Ciudadanía	1113626996		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Deiro Ariel Velez Velasco	Cedula de Ciudadanía	16218134		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Diana Pilar Solarte Astaiza	Cedula de Ciudadanía	34547371		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Diego Fernando Escobar Cardona	Cedula de Ciudadanía	1144191019		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado

Diego Javier Martinez Sanmiguel	Cedula de Ciudadanía	16662094		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Edgar Ramirez Nuñez	Cedula de Ciudadanía	14995997		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Edwin Fernando Pinilla Ariza	Cedula de Ciudadanía	83042972		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Egetsain Anarkos Ceron Ramirez	Cedula de Ciudadanía	16492134	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Emir Eduardo Aguilón Villaquirán	Cedula de Ciudadanía	1143830854		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Ever José Linares Mendinueta	Cedula de Ciudadanía	12558805	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Fabian Andres Muñoz Alegria	Cedula de Ciudadanía	10308341	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Francisco Javier Quintero Arevalo	Cedula de Ciudadanía	16734552		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Gerardo Gonzalez Pabon	Cedula de Ciudadanía	16596488	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Germán Bocanegra Calambás	Cedula de Ciudadanía	16659746	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Guillermo Rojas Lopez	Cedula de Ciudadanía	10088473		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Gustavo Alberto Tovar Soto	Cedula de Ciudadanía	16645911	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Hector Fabio Rojas	Cedula de Ciudadanía	6316526		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Héctor Helman Lenis Daza	Cedula de Ciudadanía	14881554	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Javier Perez Campo	Cedula de Ciudadanía	16940133		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Jhoan Steven Franco Guerrero	Cedula de Ciudadanía	1107069007		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Jonatan Velasco	Cedula de Ciudadanía	16932048		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Jonny Zuñiga Suarez	Cedula de Ciudadanía	16799106		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Jorge Ivan Araujo Espinosa	Cedula de Ciudadanía	6422954	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Jose Libardo Ramos Ricardo	Cedula de Ciudadanía	1081405245	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado

Juan David Sabogal Gaviria	Cedula de Ciudadanía	1144132876		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Julio Cesar Hernandez Neira	Cedula de Ciudadanía	79124029	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Luis Alberto Ramírez Pantoja	Cedula de Ciudadanía	16623917	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativa - Conductor	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Luis Armando Amaya Quiroga	Cedula de Ciudadanía	17331064	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Luis Manuel Obando Perea	Cedula de Ciudadanía	16699534		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Michael Bermúdez Montes	Cedula de Ciudadanía	1053810548		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Mónica Andrea Cortés Vásquez	Cedula de Ciudadanía	40075828		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Oscar Ramiro Caro Ceballos	Cedula de Ciudadanía	16668412	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Paul Alfonso Diaz Sánchez	Cedula de Ciudadanía	94448254		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Paula Andrea Orozco Cano	Cedula de Ciudadanía	29121751	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Ramiro Ramirez Hernandez	Cedula de Ciudadanía	14568358	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Robert Francis Satizábal Salazar	Cedula de Ciudadanía	13104902	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Ruben De Jesus Jimenez Guisao	Cedula de Ciudadanía	98593415		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Tulia Rita Londoño Gonzalez	Cedula de Ciudadanía	43513997		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Willian Mantilla Arenas	Cedula de Ciudadanía	16797130	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Yenny Paredes Asprilla	Cedula de Ciudadanía	66749668	X			Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Administrativo	8 de Septiembre	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Yuli Andrea Castillo Cardona	Cedula de Ciudadanía	1112220077		X		Centro de Electricidad y Automatización Industrial	Formación Profesional - Instructor	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Claudia Magali Silva	Cedula de Ciudadanía	53088609		X		SEGURIDAD MIRO	Servicio de Seguridad	El servicio no fue interrumpido	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a domigos	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 2 am

Perez Espinoza Amdarley	Cedula de Ciudadanía	1094905506		X		SEGURIDAD MIRO	Servicio de Seguridad	El servicio no fue interrumpido	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a domigos	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 2 am
Edinson Sinisterra Banquera	Cedula de Ciudadanía	16513920		X		SEGURIDAD MIRO	Servicio de Seguridad	El servicio no fue interrumpido	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a domigos	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 2 am
Diego Fernando Carvajar	Cedula de Ciudadanía	1144173634		X		SEGURIDAD MIRO	Servicio de Seguridad	El servicio no fue interrumpido	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a domigos	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 2 am
Valentina Velazcos	Cedula de Ciudadanía	1118310937		X		CASA LIMPIA	Servicio de Aseo	El servicio no fue interrumpido	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 3pm - 4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Luz Stella Alegria	Cedula de Ciudadanía	31482279		X		CASA LIMPIA	Servicio de Aseo	El servicio no fue interrumpido	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 3pm - 4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Jenny Castrillon Olgin	Cedula de Ciudadanía	314882273		X		CASA LIMPIA	Servicio de Aseo	El servicio no fue interrumpido	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 3pm - 4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Andy jukie Lareahindo	Cedula de Ciudadanía	1118296683		X		CASA LIMPIA	Servicio de Aseo	El servicio no fue interrumpido	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 3pm - 4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado

6. Medidas Generales de Bioseguridad

6.1 Procedimiento de lavado de manos

Se establecen las medidas protocolarias para el lavado de manos de todos los empleados públicos, contratistas y aprendices, las cuales se encuentran en el numeral 6.1 procedimiento de lavado de manos del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19

Implementación en la sede

En este espacio se especificará los lugares donde se publicara el lavado de manos y las medidas adoptadas para su cumplimiento

Ubicación	Medida adoptada
Portería Principal	Carteles
Corredor Áreas administrativas	Carteles,
Corredor Ambiente de Sistemas segundo piso	Carteles
Baño de hombres primer piso	Carteles
Baño de mujeres primer piso	Carteles

Pasillo primer piso	Carteles
Pasillo segundo piso	Carteles
Pasillo tercer piso	Carteles
Almacén de consumo	Carteles
Almacén de elementos devolutivos	Carteles

6.2 Procedimiento de suministro y uso de elementos de bioseguridad
Se tendrá en cuenta el numeral 6.2 Procedimiento de suministro y uso de elementos de bioseguridad del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, para lo cual describirán las actividades que se ejecutaran presencialmente y se clasificaran acorde a los establecido en el mencionado numeral.

Descripción de la actividad	**Nivel de Exposición**
Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-16**
Actividades de conducción	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-19**
Desarrollar actividades de mantenimiento	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-20**
Atención en primeros auxilios	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-21**
Atención en primeros auxilios psicológicos y atención en crisis	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-22**
Servicios generales de aseo y desinfección	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-23**
Servicios generales de vigilancia y seguridad privada del centro de formación	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Servicios en medios de comunicaciones	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-25**
Entrega bienes de consumo y devolutivos	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-26**
Préstamo de equipos y herramientas	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-27**
Formar aprendices on equipos y software especializados	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-28**
Formar aprendices para el Desarrollo de documentos, presupuesto, dibujos, otros a partir de herramientas informáticas	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-30**
Formar aprendices en actividades de practica en Seguridad y Salud en el Trabajo	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-37**

Una vez definidos los elementos de bioseguridad a utilizar para cada una de las actividades, se darán a conocer las siguientes medidas según aplique:

USO DEL TAPABOCAS CONVENCIONAL	**USO DEL TAPABOCAS N95**	**USO DEL TAPABOCAS DE TELA**	**USO DE GUANTES QUIRURGICOS**
1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas. 2. El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante. 3. Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara. 4. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa. 5. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente. 6. Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal. 7. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación. 8. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio húmedo, e cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse. 9. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de la mascarilla. 10. Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura. 11. No reutilice la mascarilla. 12. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón. 13. El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar. 14. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por e riesgo de contaminarse.	1. Lávese las manos antes de colocarse el respirador N95 2. Coloque el respirador en la mano con la pieza nasal situada en la zona de las yemas de los dedos; las cintas ajustables deberán colgar a ambos lados de la mano. 3. Coloque el respirador bajo el mentón, con la pieza nasal en la parte superior. 4. Tire de la cinta superior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela en la zona alta de la parte posterior de la cabez Tire de la cinta inferior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela debajo de la anterior, situándola a ambos lados del cuello, por debajo de las orejas. 5. Ponga las yemas de los dedos de ambas manos en la parte superior de la pieza nasal, moldeándola al contorno d la nariz utilizando dos dedos de cada mano por cada costado. 6. Cubra la parte frontal del respirador con ambas manos sin modificar su posición en la cara. 7. Para el retiro se debe sujetar las cintas y retirar teniendo cuidado con no tocar la superficie anterior, con el fin de no contaminarse. 8. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón. 9. El respirador N95 se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar y perder su forma lo que puede dañar el selle.	1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas 2. Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara. 3. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente. 4. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de s manipulación. 5. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté, sucio húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y guardarlo en su empaque o bolsa cerrada hasta el momento de lavarlo. 6. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte extern de la mascarilla. 7. Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y guárdelo en su empaqu para lavarlo posteriormente con agua y jabón ya sea a mano o en máquina, estos deben ser lavados de manera habitual de acuerdo con la frecuencia de uso. 8. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón. 9. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas entre otros) por el riesgo de contaminarse.	1. Lávese las manos antes de colocarse los guantes 2. Colóquese los guantes limpios previo a la labor a desarrollar 3. Una vez finalizada la labor, lave los guantes, séquelos y proceda a retirarlos 4. Guárdelos en una bolsa sellada para evitar contacto con superficies externas 5. Lave nuevamente sus manos. 6. En caso de deterioro proceda a depositarlos en los recipientes dispuestos para tal fin

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato: Protocolo de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

7.Medidas de forma presencial

7.1 Medidas locativas

Identifique las áreas del despacho Regional o del Centro de Formación que serán reactivadas para actividades presenciales durante la emergencia sanitaria (oficinas administrativas, aulas, talleres, laboratorios, etc.), indicando las actividades que ejecutan allí, las dimensiones del área en m2, de tal forma que permita definir el numero de personas que puede permanecer en un área cumpliendo los 2 metros de distanciamiento.
NOTA: una vez definida la capacidad máxima se deberá demarcar y señalizar las áreas con su distribución y capacidad.

Caracterización de Áreas

Identificación de Área	Descripción de la actividad a realizar en el área	Dimensiones del Área (m2)	Capacidad máxima permitida (N° de personas)
Area de registro	Vigilancia y control de acceso y salida de las instalaciones del centro de formación	20 m2	2
Sala Tic - 102	Formar aprendices con equipos y software especializados,	35,75 m2	7
Sala Tic -103	Formar aprendices con equipos y software especializados,	57,50 m2	10
Sala Tic -104	Formar aprendices con equipos y software especializados,	57,38 m2	10
Sala Tic -201	Formar aprendices con equipos y software	42,63 m2	9
Sala Tic - 202	Formar aprendices con equipos y software especializados,	46,75 m2	9
Sala Tic - 203	Formar aprendices con equipos y software especializados,	54,40 m2	9
Sala Tic - 204	Formar aprendices con equipos y software especializados,	57,81 m2	10
Sala Tic - 205	Formar aprendices con equipos y software especializados,	40,50 m2	8
Sala Tic - 207	Formar aprendices con equipos y software especializados,	61,69 m2	10
Sala Tic - 208	Formar aprendices con equipos y software especializados,	40,50 m2	8
Enfermeria	Atención en primeros auxilios	33, 67 m2	1
Ofic admin	Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción; Atención en primeros auxilios psicológicos y atención en crisis	30, 63 m2	2
Sala Tic - 301	Formar aprendices con equipos y software especializados,	36, 67 m2	9
salón multifuncional	Formar aprendices para el Desarrollo de documentos, presupuesto, dibujos, otros a		
302 Sala Tic	Formar aprendices con equipos y software especializados,	46, 01 m3	10
303 Sala Tic	Formar aprendices con equipos y software especializados,	48, 56 m2	10
304 Sala Tic	Formar aprendices con equipos y software especializados,	53, 66 m2	10
305 Sala Tic	Formar aprendices con equipos y software especializados,	46.86m2	10
306 Sala Tic	Formar aprendices con equipos y software especializados,	46.86m2	10
307 Sala Tic	Formar aprendices con equipos y software especializados,	46.86m2	10

308 Sala Tic	Formar aprendices con equipos y software especializados,	46.86m2	10
309 Sala Tic	Formar aprendices con equipos y software especializados,	46.86m2	10
310 Sala Tic	Formar aprendices con equipos y software especializados,	36,67 m2	9
311 Sala Tic	Formar aprendices con equipos y software especializados,	60,76 m2	11
312 Sala Tic	Formar aprendices con equipos y software especializados,	108, 15 m2	15
313 Sala Tic	Formar aprendices con equipos y software especializados,	60,76 m2	11

7.1.1.Procedimiento de limpieza y desinfección de áreas comunes. -

Se tendrán en cuenta los numerales 7.1.1 Procedimiento de limpieza y desinfección de áreas comunes y 7.1.2. Procedimiento de limpieza y desinfección de los ambientes de formación Convencionales, talleres, laboratorios y bibliotecas. del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir

Realizar la caracterización de las áreas que serán habilitadas, con el diligenciamiento de la siguiente sección, basándose en las convenciones de caracterización de áreas comunes

Caracterización de Áreas comunes

Identificación de Área	Trafico de Personas	Nivel de Exposición	N° de Jornadas en el Día
Sala Tic - 102	7	Bajo	3
Sala Tic -103	10	Bajo	3
Sala Tic -104	10	Bajo	3
Corredor primer piso	40	Alto	3
Sala Tic -201	9	Bajo	3
Sala Tic - 202	9	Bajo	3
Sala Tic - 203	9	Bajo	3
Sala Tic - 204	10	Bajo	3
Sala Tic - 205	8	Bajo	3
Sala Tic - 207	10	Bajo	3
Sala Tic - 208	8	Bajo	3
Corredor segundo piso	80	Alto	3
Enfermeria	1	Bajo	3
Ofic admin	2	Bajo	2
Sala Tic - 301	9	Bajo	3
salón multifuncional	2	Bajo	3
302 Sala Tic	10	Bajo	3
303 Sala Tic	10	Bajo	3
304 Sala Tic	10	Bajo	3
305 Sala Tic	10	Bajo	3
306 Sala Tic	10	Bajo	3
307 Sala Tic	10	Bajo	3
308 Sala Tic	10	Bajo	3
309 Sala Tic	10	Bajo	3
310 Sala Tic	9	Bajo	3
311 Sala Tic	11	Medio	3
312 Sala Tic	15	Medio	3
313 Sala Tic	11	Medio	3
Corredor tercer piso	139	Alto	3

Convenciones caracterización de áreas comunes

Nombre	Clasificación	Descripción
Identificación de áreas	N/A	Nombre el área a identificar ejemplo: corredores, pasillos, baños, zonas de alimentación, etc.
Tráfico de personas	Bajo	Flujo de personas entre 1- 10 dependiendo de la dimensión del área.
	Medio	Flujo de personas entre 11- 20 dependiendo de la dimensión del área.
	Alto	Flujo de personas de 21 en adelante dependiendo de la dimensión del área.
Nivel de Exposición	Riesgo Bajo	Áreas con poca probabilidad de contagio COVID-19, por poca permanencia de personas
	Riesgo Medio	Áreas con media probabilidad de contagio COVID-19, por media permanencia de personas
	Riesgo Alto	Áreas con poca probabilidad de contagio COVID-19, por alta permanencia de personas
N° de Jornadas por	N/A	Enumere las jornadas de trabajo establecidas en el centro, sede o despacho SENA

Registro limpieza y desinfección áreas comunes	Registro limpieza y desinfección de los ambientes de formación convencionales, talleres, laboratorios y bibliotecas
Una vez caracterizadas las áreas se deberá registrar la información de las actividades de limpieza y	Los procedimientos de limpieza y desinfección ejecutados por los instructores de formación en conjunto con los aprendices, se realizarán teniendo en cuenta los protocolos previamente establecidos, estos serán registrados en el formato **GTH-F-**

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

Se tendrá en cuenta el numeral 7.1.3.Adecuaciones de las áreas locativas previo al retorno de labores presenciales en las instalaciones del SENA del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

En la siguiente sección se recopilara la información especifica del despacho Regional o del Centro de Formación referente a las adecuaciones y recursos locativos

Area Intervenida (Zona o Lugar)	Recursos Existentes en el área	Mantenimiento	Adecuación	Demarcación	Señalización	Responsable	Fecha de ejecución de
Corredor primer piso	Gel antibacterial, lavamanos portátil, tapete de desinfección de calzado	_		Demarcación de las áreas de circulación, respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Sala Tic - 102				Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles uso del tapabocas, distanciamiento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Sala Tic -103		_	_	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles uso del tapabocas, distanciamiento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Sala Tic -104		_	_	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles uso del tapabocas, distanciamiento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Sala Tic - 105		_		Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles uso del tapabocas, distanciamiento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020

Sala Tic - 106		_		Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Baños Mujeres		_	Instalación de sensores para lavamanos		Carteles de los procedimiento de lavado de manos	Universidad Cooperativa	23 de Agosto de 2020
Baño Hombres		_	Instalación de sensores para lavamanos		Carteles de los procedimiento de lavado de manos	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Corredor primer piso	Dos dispensadores de Gel antibacterial tipo pedal	_		Demarcación de las áreas de circulación, respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Sala Tic -201		_	_	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Sala Tic - 202		_	_	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Sala Tic - 203		_	_	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas, protocolo de bioseguridad manejo de	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Sala Tic - 204		_	_	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas, protocolo de bioseguridad manejo de	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Sala Tic - 205		_	_	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas, protocolo de bioseguridad manejo de	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Sala Tic - 207		_	_	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas, protocolo de bioseguridad manejo de paquetes y proveedores	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Sala Tic - 208		_	_	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas, protocolo de bioseguridad manejo de paquetes y proveedores	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Corredor segundo piso	Dos dispensadores de Gel antibacterial tipo pedal	_	_	Demarcación de las áreas de circulación, respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas, protocolo de bioseguridad manejo de paquetes y proveedores	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Baños Mujeres		_	Instalación de sensores para lavamanos		Carteles de los procedimiento de lavado de manos	Universidad Cooperativa	23 de Agosto de 2020
Baño Hombres		_	Instalación de sensores para lavamanos		Carteles de los procedimiento de lavado de manos	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Enfermeria	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Ofic admin	Dispensador de pedal de Gel antibacterial	_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	_	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Sala Tic - 301		_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
salón multifuncional		_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
302 Sala Tic		_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
303 Sala Tic		_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
304 Sala Tic		_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
305 Sala Tic		_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
306 Sala Tic		_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
307 Sala Tic		_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
308 Sala Tic		_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
309 Sala Tic		_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020

310 Sala Tic		_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
311 Sala Tic		_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
312 Sala Tic		_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
313 Sala Tic		_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles uso del tapabocas, distanciamento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Corredor tercer piso	Dos dispensadores de Gel antibacterial tipo pedal	_	Separación de los puestos del ambiente de sistema, respetando los 2 metros de distanciamiento	Demarcación de las áreas de circulación, respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas, protocolo de bioseguridad laboratorio de ensayo y calibración	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Baños Mujeres			Instalación de sensores para lavamanos		Carteles de los procedimiento de lavado de manos	Universidad Cooperativa	23 de Agosto de 2020
Baño Hombres		_	Instalación de sensores para lavamanos		Carteles de los procedimiento de lavado de manos	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020

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

Se tendrá en cuenta el numeral 7.1.4. Manejo de Residuos generados frente a los elementos de bioseguridad del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SERA MANEJADO POR LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA SEDE NORTE

Se instalará en cada recipiente el protocolo de bioseguridad de manejo de los residuos " tapabocas y guantes de látex y nitrilo "
Para la actividad de gestión de residuos resultantes de los elementos de bioseguridad, se llevara a cabo las siguientes actividades:
1. Se dispondrá de contenedores específicos para este tipo de residuos los puntos estratégicos del centro de formación en concordancia con el PGIRS (ingresos y salidas del centro de formación y vestíbulo de las oficinas administrativas)
2. Estos contenedores deberán contener bolsas dobles de color negro
3. Una vez se lleve a cabo la recolección diaria de estos elementos, las bolsas deberán ser demarcadas con la leyenda "Residuos de elementos Biosanitarios".
4. La recolección de estos residuos se llevarán a cabo en la ruta de residuos ordinarios. En el caso de que se identifique un caso positivo de COVID-19, los residuos identificados que pudieran contaminarse con los elementos de bioseguridad utilizados por la persona contagiada, serán enviados por la ruta de recolección de residuos peligrosos/hospitalarios

VOLVER

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

8.Medidas para la comunidad SENA.

8.1Estrategias para la mitigación del riesgo Psicosocial

Se tendrá en cuenta el numeral 8.1 Estrategias para la mitigación del riesgo Psicosocial del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

Especificar el Nombre y dirección de correo electrónico del profesional encargado de realizar las estrategias de mitigación del riesgo psicosocial del centro, sede o despacho

Nombre	Correo Electrónico
Luz Mary Quenguan	lmquenguan@sena.edu.co
Alexandra Sánchez	alsanchezbo@sena.edu.co

8.2Medidas a tomar para el desarrollo de funciones y obligaciones

8.2.1.Obligatoriedad de trabajo en casa para población vulnerable

Se tendrá en cuenta el numeral 8.2.1. Obligatoriedad de trabajo en casa para población vulnerable del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar propagación del COVID – 19.

El despacho Regional o el Centro de Formación especificará el talento humano de medicina preventiva y del trabajo con el que cuenta, responsable de realizar los reportes de sus servidores públicos y contratistas; en caso de que el despacho Regional o el Centro de Formación no cuente con medico de SST la responsable será la médica de SST de la Dirección General.

Nombre	Correo Electrónico
Gustavo Adolfo Bonilla Sánchez	guabonilla@sena.edu.co

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.

La caracterización de los servidores públicos y contratistas del despacho regional o del Centro de Formación que debe continuar realizando trabajo en casa por presentar un mayor factor de riesgo por contagio de COVID-19, se realizó por medio del formulario nacional de caracterización sociodemográfica y morbilidad, que se diligencio durante el 21 de mayo hasta el 2 de junio del año 2020.

Indique las medidas y los medios a través de los cuales el despacho Regional o el Centro de Formación dará cumplimiento a las medidas establecidas en el numeral 8.2.2. Obligatoriedad de trabajo en casa para población que po sus funciones u obligaciones no es indispensable la presencialidad en las sedes del SENA, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, para mantener actualizada la información solicitada en la circular N° 01-3-2020-000098 emitida por la Secretaria General.

El Centro de la Construcción y Centro de Electricidad y Automatizacion Industrial , dispone de las herramientas Teams y Meet para las reuniones virtuales con los funcionario y contratistas que continúen el desarrollo de sus labores en casa.
Se asignarán las tareas y se registrada el Plan de Trabajo en Casa, donde se incluirán todas las funciones u obligaciones contractuales que deba desarrollar el funcionario o contratista en casa, así mismo, las actividades que deba desarrollar por asignación de jefe inmediato de acuerdo a las necesidades del servicio.
Se desarrollarán dos reuniones virtuales mensuales, entre los equipos de trabajo y el jefe inmediato; para conocer el estado de avance de las actividades asignadas y retroalimentar las mismas.
Para los funcionarios del Centro, el último día del mes deberán enviar un informe al jefe inmediato sobre las actividades desarrolladas en casa y las observaciones que haya lugar .
Para los contratistas se validará el desarrollo de las actividades en casa con el informe mensual que se presenta para la cuenta de cobro mensual.

8.2.3.Retorno gradual y escalonado a sedes del SENA.

Se tendrá en cuenta el numeral 8.2.3. Retorno gradual y escalonado a sedes del SENA del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación d COVID – 19.

La información del personal que asistirá a las instalaciones de la entidad de forma gradual, estará consignada en la sección de Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, la cual deberá ser actualizada una vez se presenten los cambios

Ver Información

8.3Programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación

Se tendrá en cuenta el numeral 8.3 Programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar propagación del COVID – 19.
La información de la programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación, estará consignada en la sección Caracterización de población de la población que retorna presencialmente a las instalaciones .
Ver Información
8.4.Procedimiento de ingreso
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.4. Procedimiento de ingreso del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y d bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.
La información del personal que ingrese a las instalaciones estará consignada y autorizada en la sección Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, este será impresa y entregada previo al inicio de la jornada al personal encargado del ingreso.
Para la toma de temperatura, se deberá usar el Formato **GTH-F-242** Toma de temperatura, una vez diligenciados deberán ser entregados a los profesionales de seguridad y salud en el trabajo.
Nota: En determinado caso que el nombre de la persona a ingresar no se encuentre diligenciado en la sección caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, esta persona debe presentar una autorización por parte del Director Regional o subdirector del centro y será agregado al formato por el personal encargado del ingreso.
El Centro de la Construcción y Centro de Electricidad y Automatizacion Industrial , dispone de los profesionales de Talento Humano, Profesional de Bienestar al Aprendiz y Equipo SIGA quienes serán los encargados de las capacitaciones brindadas a los funcionarios y aprendices, dicha capacitación se realizará por las plataformas TEAMS y MEET, la citación se enviará por correo electrónico, los temas: Las personas deberán contar con el Certificado del curso de bioseguridad realizado por el Centro. - 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).
8.4.Distribución de personal en puestos de trabajo y escenarios de formación.
Se tendrá en cuenta el numeral 8.4. Distribución de personal en puestos de trabajo y escenarios de formación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitig la propagación del COVID – 19, teniendo en cuenta la información consignada en el numeral 7.1 Medidas Locativas del presente documento
Ver Información
8.5.Procedimiento en interacción de tiempos de alimentación.
Se tendrá en cuenta el numeral 8.5 Procedimiento en interacción de tiempos de alimentación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19
El director regional o subdirector del centro de formación establecerá los tiempos de alimentación por grupos de trabajo y los consolidará en la siguiente sección Disponibilidad áreas de alimentación.

Disponibilidad áreas de alimentación.			
Área de alimentación	**Capacidad Máxima con el distanciamiento**	**Tiempos de alimentación**	**Grupo de trabajo**
NO APLICA			
NO APLICA			

8.6 Medidas adicionales para personal en centros agropecuarios
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.6. Medidas adicionales para personal en Centros agropecuarios, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional d SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19
NOTA: este numeral aplica únicamente para sedes y centros de formación donde se realicen actividades agropecuarias, los demás deberán eliminar el apartado.
La información del personal que ingrese a los centros agropecuarios estará consignada y autorizada en la sección Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, este será impreso y entregado previo al inicio de la jornada al personal encargado del ingreso

NO PLICA

8.7. Medidas adicionales para bibliotecas

Se tendrá en cuenta el numeral 8.7. Medidas adicionales para bibliotecas del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, deberá diligenciarse la capacidad de acuerdo a lo solicitado en el numeral 7.1 Medidas locativas del presente documento

Ver Información

8.8. Medidas adicionales para el personal de Gestión Documental

Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.8. Medidas adicionales para el personal de Gestión Documental, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

El protocolo se debe regir de acuerdo a las condiciones del área en el que se encuentre el centro, en el punto 8.8 encontramos el protocolo a seguir para los trabajadores del área de gestión documental en el cual nos indica que los expedientes que han salido del centro y van a reintegrarse al archivo deben ser desinfectados con un pacho y alcohol al 70% y entrar en cuarentena mínimo 5 días y se debe disponer un espacio para estos archivos, la manipulación no solo por el funcionario del archivo sino por las personas que los presten dentro del centro deben seguir las indicaciones nombradas en el protocolo:

a- Lavado de manos antes y después de la manipulación de los expedientes.
b-Usar los elementos de bioseguridad correctamente (tapabocas, guantes quirúrgico, monogafas, bata desechable, escafandra, gorro).
c-Evitar estornudar y toser en los documentos
d-El ambiente del archivo debe tener buena ventilación.
e- Antes de ingresar al área del archivo debe desinfectar y colocar dispensadores con alcohol al 60% y 70%.
f-En lo posible el préstamo y manejo del archivo sea a disposición de una persona.
g- Tener un registro de la entrada y salida del archivo para establecer un cerco epidemiológico en caso de un posible caso de contagio.

Se solicita además el diligenciamiento de la siguiente sección: Espacios disposición de archivos, para consignar la información de la disposición de áreas y acciones realizadas con los documentos que regresan al centro, sede o despacho

Espacios disposición de archivos	
Espacio asignado	**Acciones a realizar**
Archivo del Centro de la Construcción y Centro de Electricidad y Automatizacion Industrial y Centro de Electricidad y Automatización Industrial	descritas en el protocolo general GTH-PR-005 numeral 8.8

8.9. Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos

Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.9. Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.
Nota: Cada despacho Regional y Centro de Formación debe capacitar al personal de almacén frente a las medidas establecidas en dicho numeral y notificaran previamente a los proveedores sobre las condiciones de la entrega.

*Capacitación
Se realizará capacitación al personal de almacén y personal de Vigilancia, frente a las medidas establecidas en el numeral 8.9

* Antes de la recepción de mercancía se realizará previa programación con el proveedor, el cual deberá entregar al almacén al área de seguridad y salud en el trabajo el protocolo de bioseguridad y personal que ingresará.

*Zona de Descargue: El Centro cuenta con un parqueadero, donde los proveedores realizará la descarga del material, el personal de Almacén desafectará con atomizador con alcohol al 70% , el paquete, insumo, utilizando las medidas de protección adecuadas.

Después de la desinfección los insumos, serán llevados al almacén donde pasaran en cuarentena por 72 horas permitiendo la inactivación del virus.

Después de la 72 horas los insumos o paquetes serán desinfectados nuevamente con atomizador con alcohol al 70% utilizando las medidas de protección adecuadas.

*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
El personal de bodega debe tomar los insumos recibidos y desinfectados y ubicarlos en los estantes correspondientes.
El personal de almacén deberá, antes y después de recibir los insumos, lavar las manos con agua y jabón

VOLVER

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

8.Medidas para la comunidad SENA.

8.1Estrategias para la mitigación del riesgo Psicosocial

Se tendrá en cuenta el numeral 8.1 Estrategias para la mitigación del riesgo Psicosocial del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

Especificar el Nombre y dirección de correo electrónico del profesional encargado de realizar las estrategias de mitigación del riesgo psicosocial del centro, sede o despacho

Nombre	Correo Electrónico
Luz Mary Quenguan	lmquenguan@sena.edu.co
Alexandra Sánchez	alsanchezbo@sena.edu.co

8.2Medidas a tomar para el desarrollo de funciones y obligaciones

8.2.1.Obligatoriedad de trabajo en casa para población vulnerable

Se tendrá en cuenta el numeral 8.2.1. Obligatoriedad de trabajo en casa para población vulnerable del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar propagación del COVID – 19.

El despacho Regional o el Centro de Formación especificará el talento humano de medicina preventiva y del trabajo con el que cuenta, responsable de realizar los reportes de sus servidores públicos y contratistas; en caso de que el despacho Regional o el Centro de Formación no cuente con medico de SST la responsable será la médica de SST de la Dirección General.

Nombre	Correo Electrónico
Gustavo Adolfo Bonilla Sánchez	guabonilla@sena.edu.co

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.

La caracterización de los servidores públicos y contratistas del despacho regional o del Centro de Formación que debe continuar realizando trabajo en casa por presentar un mayor factor de riesgo por contagio de COVID-19, se realizó por medio del formulario nacional de caracterización sociodemográfica y morbilidad, que se diligencio durante el 21 de mayo hasta el 2 de junio del año 2020.

Indique las medidas y los medios a través de los cuales el despacho Regional o el Centro de Formación dará cumplimiento a las medidas establecidas en el numeral 8.2.2. Obligatoriedad de trabajo en casa para población que po sus funciones u obligaciones no es indispensable la presencialidad en las sedes del SENA, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, para mantener actualizada la información solicitada en la circular N° 01-3-2020-000098 emitida por la Secretaria General.

El Centro de la Construcción y Centro de Electricidad y Automatizacion Industrial , dispone de las herramientas Teams y Meet para las reuniones virtuales con los funcionario y contratistas que continúen el desarrollo de sus labores en casa.
Se asignarán las tareas y se registrada el Plan de Trabajo en Casa, donde se incluirán todas las funciones u obligaciones contractuales que deba desarrollar el funcionario o contratista en casa, así mismo, las actividades que deba desarrollar por asignación de jefe inmediato de acuerdo a las necesidades del servicio.
Se desarrollarán dos reuniones virtuales mensuales, entre los equipos de trabajo y el jefe inmediato; para conocer el estado de avance de las actividades asignadas y retroalimentar las mismas.
Para los funcionarios del Centro, el último día del mes deberán enviar un informe al jefe inmediato sobre las actividades desarrolladas en casa y las observaciones que haya lugar .
Para los contratistas se validará el desarrollo de las actividades en casa con el informe mensual que se presenta para la cuenta de cobro mensual.

8.2.3.Retorno gradual y escalonado a sedes del SENA.

Se tendrá en cuenta el numeral 8.2.3. Retorno gradual y escalonado a sedes del SENA del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación d COVID – 19.

La información del personal que asistirá a las instalaciones de la entidad de forma gradual, estará consignada en la sección de Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, la cual deberá ser actualizada una vez se presenten los cambios

Ver Información

8.3Programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación

Se tendrá en cuenta el numeral 8.3 Programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar propagación del COVID – 19.
La información de la programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación, estará consignada en la sección Caracterización de población de la población que retorna presencialmente a las instalaciones .
Ver Información
8.4.Procedimiento de ingreso
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.4. Procedimiento de ingreso del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y d bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.
La información del personal que ingrese a las instalaciones estará consignada y autorizada en la sección Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, este será impresa y entregada previo al inicio de la jornada al personal encargado del ingreso.
Para la toma de temperatura, se deberá usar el Formato **GTH-F-242** Toma de temperatura, una vez diligenciados deberán ser entregados a los profesionales de seguridad y salud en el trabajo.
Nota: En determinado caso que el nombre de la persona a ingresar no se encuentre diligenciado en la sección caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, esta persona debe presentar una autorización por parte del Director Regional o subdirector del centro y será agregado al formato por el personal encargado del ingreso.
El Centro de la Construcción y Centro de Electricidad y Automatizacion Industrial , dispone de los profesionales de Talento Humano, Profesional de Bienestar al Aprendiz y Equipo SIGA quienes serán los encargados de las capacitaciones brindadas a los funcionarios y aprendices, dicha capacitación se realizará por las plataformas TEAMS y MEET, la citación se enviará por correo electrónico, los temas: Las personas deberán contar con el Certificado del curso de bioseguridad realizado por el Centro. - 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).
8.4.Distribución de personal en puestos de trabajo y escenarios de formación.
Se tendrá en cuenta el numeral 8.4. Distribución de personal en puestos de trabajo y escenarios de formación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitig la propagación del COVID – 19, teniendo en cuenta la información consignada en el numeral 7.1 Medidas Locativas del presente documento
Ver Información
8.5.Procedimiento en interacción de tiempos de alimentación.
Se tendrá en cuenta el numeral 8.5 Procedimiento en interacción de tiempos de alimentación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19
El director regional o subdirector del centro de formación establecerá los tiempos de alimentación por grupos de trabajo y los consolidará en la siguiente sección Disponibilidad áreas de alimentación.

Disponibilidad áreas de alimentación.			
Área de alimentación	**Capacidad Máxima con el distanciamiento**	**Tiempos de alimentación**	**Grupo de trabajo**
NO APLICA			
NO APLICA			

8.6 Medidas adicionales para personal en centros agropecuarios
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.6. Medidas adicionales para personal en Centros agropecuarios, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional d SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19
NOTA: este numeral aplica únicamente para sedes y centros de formación donde se realicen actividades agropecuarias, los demás deberán eliminar el apartado.
La información del personal que ingrese a los centros agropecuarios estará consignada y autorizada en la sección Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, este será impreso y entregado previo al inicio de la jornada al personal encargado del ingreso

NO PLICA

8.7. Medidas adicionales para bibliotecas

Se tendrá en cuenta el numeral 8.7. Medidas adicionales para bibliotecas del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, deberá diligenciarse la capacidad de acuerdo a lo solicitado en el numeral 7.1 Medidas locativas del presente documento

Ver Información

8.8. Medidas adicionales para el personal de Gestión Documental

Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.8. Medidas adicionales para el personal de Gestión Documental, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

El protocolo se debe regir de acuerdo a las condiciones del área en el que se encuentre el centro, en el punto 8.8 encontramos el protocolo a seguir para los trabajadores del área de gestión documental en el cual nos indica que los expedientes que han salido del centro y van a reintegrarse al archivo deben ser desinfectados con un pacho y alcohol al 70% y entrar en cuarentena mínimo 5 días y se debe disponer un espacio para estos archivos, la manipulación no solo por el funcionario del archivo sino por las personas que los presten dentro del centro deben seguir las indicaciones nombradas en el protocolo:

a- Lavado de manos antes y después de la manipulación de los expedientes.
b-Usar los elementos de bioseguridad correctamente (tapabocas, guantes quirúrgico, monogafas, bata desechable, escafandra, gorro).
c-Evitar estornudar y toser en los documentos
d-El ambiente del archivo debe tener buena ventilación.
e- Antes de ingresar al área del archivo debe desinfectar y colocar dispensadores con alcohol al 60% y 70%.
f-En lo posible el préstamo y manejo del archivo sea a disposición de una persona.
g- Tener un registro de la entrada y salida del archivo para establecer un cerco epidemiológico en caso de un posible caso de contagio.

Se solicita además el diligenciamiento de la siguiente sección: Espacios disposición de archivos, para consignar la información de la disposición de áreas y acciones realizadas con los documentos que regresan al centro, sede o despacho

Espacios disposición de archivos	
Espacio asignado	**Acciones a realizar**
Archivo del Centro de la Construcción y Centro de Electricidad y Automatizacion Industrial y Centro de Electricidad y Automatización Industrial	descritas en el protocolo general GTH-PR-005 numeral 8.8

8.9. Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos

Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.9. Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.
Nota: Cada despacho Regional y Centro de Formación debe capacitar al personal de almacén frente a las medidas establecidas en dicho numeral y notificaran previamente a los proveedores sobre las condiciones de la entrega.

*Capacitación
Se realizará capacitación al personal de almacén y personal de Vigilancia, frente a las medidas establecidas en el numeral 8.9

* Antes de la recepción de mercancía se realizará previa programación con el proveedor, el cual deberá entregar al almacén al área de seguridad y salud en el trabajo el protocolo de bioseguridad y personal que ingresará.

*Zona de Descargue: El Centro cuenta con un parqueadero, donde los proveedores realizará la descarga del material, el personal de Almacén desafectará con atomizador con alcohol al 70% , el paquete, insumo, utilizando las medidas de protección adecuadas.

Después de la desinfección los insumos, serán llevados al almacén donde pasaran en cuarentena por 72 horas permitiendo la inactivación del virus.

Después de la 72 horas los insumos o paquetes serán desinfectados nuevamente con atomizador con alcohol al 70% utilizando las medidas de protección adecuadas.

*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
El personal de bodega debe tomar los insumos recibidos y desinfectados y ubicarlos en los estantes correspondientes.
El personal de almacén deberá, antes y después de recibir los insumos, lavar las manos con agua y jabón

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

9.Medidas de Transporte
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 9. Medidas de Transporte, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en el numeral 9 mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
Para dar cumplimiento a este ítem,primeramente, se capacitara a todo el personal SENA con las medidas de transporte público, particular e institucional se establecerán protocolos de ingreso utilización de elementos de bioseguridad, igualmente se realizara capacitación y se implementaran algunas ayudad como E cards y videos para fortalecer el cumplimiento de las mismas. Estos lineamientos se compartirán a todos los integrantes de la comunidad educativas a través de protocoles internos
 	Centro de la Construcc





Servicios de transporte institucionales
NOTA: Este literal aplica únicamente para sedes, centros y despachos que cuenten con el servicio de transporte institucional.
De acuerdo a lo establecido en la resolución 677 de 2020, protocolo de bioseguridad sector transporte en donde se debe respetar al interior del vehículo una distancia entre cada usuario de por lo menos un (1) metro, se solicita el diligenciamiento de la siguiente sección Disponibilidad de vehículos de transporte

Disponibilidad de vehículos de transporte			
Tipo de vehículo	**Placa del vehículo**	**Vehículo propio / servicio contratado**	**Capacidad máxima respetando la medida de distanciamiento social**
CAMIONETA	ONK291	PROPIO	3
CAMIONETA	OJY189	PROPIO	3
CAMIONETA	ONK802	PROPIO	3
Furgón NPR	OBH-077	Propio	3
Camioneta eléctrica	ONK-781	Propio	3
Camioneta a combustión	OJY-188	Propio	3
Camioneta a combustión	ONK-387	Propio	3

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

10.Procedimiento de regreso a casa
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 10. Procedimiento de regreso a casa, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en dicho numeral 10 mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
El Centro de la Construcción y Centro de Electricidad y Automatizacion Industrial , dispone de las herramientas Teams y Meet donde se brindaran las capacitaciones a todo el personal frente al procedimiento de regreso a casa, se enviara por correo electrónico las recomendaciones emitidas en el protocolo de bioseguridad. Procedimiento de retorno a casa se inicia desde que la persona sale de las instalaciones del SENA. Salida del SENA Todas las personas que vayan a salir de las instalaciones del SENA deberán realizar los siguientes pasos. • Realizar el registro de salida en la portería. • Realizarse la toma de temperatura y conocer el valor. • Lavarse las manos cumpliendo el protocolo. • En los casos que aplique deberá cambiarse la ropa Regreso a Casa • 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.

VOLVER

	Versión: 01 Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato: Protocolo de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

11.Manejo de situaciones frente a la vigilancia de salud
11.1.Manejo de situaciones de personal con síntomas respiratorios
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 11.1. Manejo de situaciones de personal con síntomas respiratorios, del Documento GTH-P 005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en dicho numeral, mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
Al identificarse una persona con síntomas respiratorios dentro del personal que esta laborando instalaciones del SENA, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento: No podrá realizar su trabajo desde el Centro de Formación, deberá permanecer en la casa y reportar inmediatamente esta situación a su jefe inmediato, SST y Talento Humano del Centro para que estos a su vez informen al médico de SST Regional. Si la persona con la sintomatología esta haciendo trabajo en casa, mediante correo electrónico, deberá informar a SST y Talento Humano del Centro, para estos a su vez informen al médico de SST Regional, para el seguimiento respectivo telefónico. Para la sensibilización de este procedimiento, se realizará un poster con el contenido del procedimiento y se enviará a todos los correos electrónicos, al menos una vez cada quince días (y el cual debe notificar la confirmación de lectura) Se hará proceso de inducción (con todas las medidas requeridas) por grupo de 5 a 10 personas, a todos los funcionarios y contratistas que desarrollen sus actividades en el Centro; donde se incluya este procedimiento. Se realizará un video creativo con personal del Centro explicando cada punto del procedimiento, para sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la conciencia de reportar sintomatología respiratoria a tiempo. (Se enfatiza que es Responsabilidad de cada persona el reporte oportuno de algún síntoma y evitar el contagio a los compañeros) ciz Los aprendices que tiene síntomas respiratorios deben: 1. Reportar por medio de llamada o correo electrónico a bienestar al aprendiz cuando presenten síntomas respiratorios. 2. Las auxiliares de enfermería realizarán comunicación, ya sea telefónica o por correo electrónico con el aprendiz para informarle que debido a su sintomatología deben permanecer en casa y en caso de que sus síntomas empeoren asistir a los servicios médicos con el fin de que realicen una valoración integral de su situación. 3. Si existe la sospecha dada la sintomatología de presentar contagio de COVID-19, las auxiliares de enfermería deberán reportar de manera telefónica o por correo electrónico al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional. Es responsabilidad de cada aprendiz el reporte oportuno evitando así la menor exposición a la comunidad educativa del SENA. 4. Si se conoce un caso de contagio COVID-19 de un aprendiz SENA, las auxiliares de enfermería deberán reportar el caso por correo electrónico al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional y seguir con las indicaciones del protocolo establecido por las instituciones de salud. 5. Las auxiliares de enfermería realizarán acompañamiento telefónico permanente con el fin de monitorear su evolución clínica y cerco epidemiológico, sus actividades académicas las realizará desde su

11.2. Personal sintomático detectado en las instalaciones de la entidad
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 11.2. Personal sintomático detectado en las instalaciones de la entidad, del Documento GT PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en dicho numeral, mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
Al identificarse un caso positivo de COVID -19 dentro del personal que ha ingresado a las instalaciones del SENA, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento: GTH-PR-005 Se suspenderán de manera inmediata todas las actividades en esa área o ambiente del Centro de la Construcción y Centro de Electricidad y Automatizacion Industrial donde se identificó el caso y se aislará de forma inmediata a todo el personal que tuvo contacto. Se iniciarán los protocolos de cuarentena a todo el personal con el que tuvo contacto el 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. Talento Humano y SST del Centro de la Construcción y Centro de Electricidad y Automatizacion Industrial reportará todos los casos positivos y con alta sospecha para COVID- 19 al médico de SST Regional, que a sus vez hará el reporte al respectivo líder de medicina de SST 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 Para la sensibilización de este procedimiento, se realizará un poster con el contenido del procedimiento y se pegará en los lugares donde se cuente con personal desarrollando sus actividades. Se enviará de manera quincenal un flayer a los correos electrónicos recordando el procedimiento en caso de presentar sintomatología o ser positivo para COVID-19. Se hará proceso de inducción (con todas las medidas requeridas) por grupo de 5 a 10 personas, a todos los funcionarios y contratistas que desarrollen sus actividades en el Centro; donde se incluya este procedimiento. Se realizará un video creativo con personal del Centro explicando cada punto del procedimiento, para sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre autoreporte de caso en el aplicativo CoronAPP.

VOLVER

12. Plan de comunicaciones
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 12. Plan de comunicaciones, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitiga comunicaciones de la Dirección General y notificado a las diferentes sedes.
Los mecanismos de comunicaciones que utilizara el Centro para divulgar la información con respecto a las medicas establecidas en el protocolo de biosegurdad, por medio de correo elctronico, E-CAR, Carteleras, Videos, Presentaciones y elaborar una circular ate Se designó como responsables a el equipo de binestar al Aprendiz, Equipo SIGA y Talento Humano, se cuenta con una matriz de comunicaciones donde se manejaran las cominicaciones enfocadas en el protocolo de bioseguridad

	Versión: 01 Código: GTH-F-243

r la propagación del COVID – 19, el cual será liderado desde la oficina d

errizada a las caracteristicas del Centro.

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

13. Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento del protocolo
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 13. Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento, del protocolo del Documento GTH-PR-00 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: Este numeral deberá ser implementado por los responsables designados como equipo interdisciplinario.
Es necesario realizar la toma de temperatura diaria, a todo el personal que ingrese y salga de las instalaciones SENA y se registrará en el Formato **GTH-F-242** Toma de temperatura por parte del personal asignado por el Director o Subdirector del centro, sede o despacho.
El equipo interdisciplinario contempla dos veedores que velarán por el cumplimiento del protocolo ; Un funcionario con presencia en el centro de formación que promoverá las acciones de cumplimiento del protocolo entre los funcionarios y el personal que este asistiendo al centro de formación ,este seguimiento se realizara mediante observación en los diferentes espacios y acciones que estén encaminadas a velar por el cumplimiento del protocolo en cuanto a accesibilidad , campañas de promoción y prevención , uso de los EPP ,toma de temperatura , registros de ingreso , entre otros ; Por otra parte un funcionario apoyando desde trabajo en casa con campañas para el cumplimiento de los protocolos y generar conciencia y cultura de auto cuidado personal , así mismo como el direccionamiento a la los responsables del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptar buenas prácticas de otros centros de formación e informando de manera oportuna a la subdirección de Centro las situaciones que se lleguen a presentar Las auxiliares de enfermería realizarán la toma de la temperatura en el ingreso y salida de los aprendices. El personal de bienestar al aprendiz realizara campañas de sensibilización con la comunidad de aprendices para la interiorización de las recomendaciones de distanciamiento social y los hábitos de higiene que se deben tener a fin de disminuir los niveles de contagio del COVID 19. El personal de bienestar al aprendiz apoyara el seguimiento y verificación del cumplimiento del protocolo respecto a la comunidad de aprendices, a través de rondas diarias en los ambientes de aprendizaje con recomendaciones y sugerencias en torno al mismo.

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

14. Protocolo de medidas específicas para condiciones particulares de los Despachos Regionales y Centros de Formación.

En este ítem cada despacho Regional y Centro de Formación debe identificar como mínimo:
1. Las condiciones especiales o particulares que tienen y no están contempladas dentro del Protocolo Nacional.
2. Describir el protocolo que implementará para su manejo.
3. Los elementos de protección personal y de bioseguridad que necesita
4. Las personas responsables para su cumplimiento.
Nota: Deberán adoptar este formato para cada ambiente o área especializada que requieran protocolo especifico.






PROTOCOLO DE INGRESO
SENA
Alcance: Trabajadores de planta, contratistas externos, prestadores de servicio, proveedores, instructores, aprendices y visitantes autorizados por la Subdirección del Centro de la Construcción.
Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad directrices de bioseguridad para el ingreso a las instalaciones del Centro de la Construcción.
JORNADA | HORARIOS DE FORMACIÓN | HORARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO/OPERATIVO
Uno | Entrada 7:00 a.m. - Salida 11:00 a.m. | Entrada 7:00 a.m. - Salida 11:00 p.m.
Dos | Entrada 1:00 p.m. - Salida 5:00 p.m. | Entrada 1:00 p.m. - Salida 5:00 p.m.
Tres | Entrada 6:00 p.m. - Salida 9:00 p.m.
1
Al ingreso y en la permanencia en las instalaciones del SENA, se exigirá el uso de tapabocas y calzado cerrado
2
Antes y durante el ingreso a las instalaciones se deberá respetar el distanciamiento social.
3
Al ingreso a las instalaciones de la Entidad, el personal de vigilancia tomará la temperatura y se registrará en el formato GTH-F-242, quien presente cuadro de fiebre (igual o mayor a 38°C) No podrá ingresa.
4
Al ingresar a las instalaciones se deberá realizar la desinfección de las manos con alcohol glicerinado y hacer uso del tapete de desinfección de calzado.
5
Cuando se requiera ingresar un vehículo a las instalaciones del centro (bicicleta, carro o moto), se deberá realizar desinfección con alcohol al 70%, de aquellas partes donde se tiene contacto físico con manos y pies y realizar el paso número 3.
6
Ningún trabajador o aprendiz, podrá salir de las instalaciones haste finalizar su jornada o se autorice su salida por parte del Subdirector de Centro o Coordinadores Académicos.


PROTOCOLO DURANTE LA JORNADA
SENA
Alcance: Trabajadores de planta, contratistas externos, prestadores de servicio, proveedores, instructores, aprendices y visitantes autorizados por la Subdirección del Centro de la Construcción.
Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad durante la jornada, en oficinas, ambientes de formaciones, talleres, ambientes especializados, laboratorios, áreas comunes y corredores del Centro de la Construcción.
1
En oficinas y área comunes se dispondrán dispensadores de alcohol glicerinado para la desinfección de manos. Cabe recordar que no reemplazará el correcto
2
Los puestos de trabajo se dispondrán de manera intercalada, con el fin de guardar el distanciamiento social reglamentario durante el desarrollo de la jornada.
3
No se prestará el servicio de cafetería, restaurante y tiendas auxiliares en ninguna instalación de la Entidad, hasta una nueva directriz.
Y se prohíbe el consumo de alimentos en las instalaciones
4
Se realizarán sensibilizaciones en temas relacionados al Protocolo de Bioseguridad durante la jornada, a través de diferente medios divulgación.
5
Al hacer uso de las baterías sanitarias, lavamanos y vestidores, se debe conservar el distanciamiento social reglamentario.
6
El lavado de manos se deberá realizar cada dos horas durante la jornada.

VOLVER


PROTOCOLO PARA RECIBO Y MANEJO DE PAQUETES
Alcance: Personal que reciba y maneje paquetes en el Centro de la Construcción.
Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad en el recibo y manejo de paquetes.
1
Solo se permitirá el ingreso a las instalaciones de Proveedores autorizados.
2
Usar tapabocas y guantes para recibir domicilios, correspondencia, paquetes, materiales, insumos y herramientas, entre otros.
3
Mantener el distanciamiento social reglamentario entre el mensajero y quien recibe los paquetes.
4
El personal de vigilancia del Centro, llevará el registro de las personas que realicen las entregas.
5
Cuando se reciba un paquete se debe desinfectar con un atomizador de alcohol al 70%.
6


PROTOCOLO USO DE TAPABOCAS
Alcance: Trabajadores de planta, contratistas externos, prestadores de servicio, proveedores, instructores, aprendices y visitantes autorizados por la Subdirección.
Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad durante la jornada para el uso de tapabocas.
1
Lavarse las manos con agua y jabón antes de ponerse el tapabocas.
2
Revisar si el tapabocas se encuentra en buenas condiciones.
3
Verificar que el tapabocas se encuentre del lado correcto.
4
Ponerse el tapabocas cubriendo el rostro desde el puente de nariz.
5
Sujetar el tapabocas alrededor de las orejas.
6
Cubrir completamente el rostro desde el puente de la nariz hasta debajo del mentón. No dejar ningún espacio ni huecos del rostro.
7
Reemplazar el tapabocas en caso de que se humedezca.
8
No tocar el tapabocas mientras está en uso. Si se hace, hay que lavarse las manos de manera inmediata.
9
Para sacarse la mascarilla hay que ir de atrás hacia adelante desatándola con las manos limpias.
10
Tapabocas reutilizable: Luego de usarlo, lavarlo inmediatamente a mano o en el lavarropas.
11
Tapabocas desechable: Desecha las mascarillas de forma segura, en los recipientes designados e identificados exclusivamente para tal fin, sin reutilizarlos en ningún caso.
12
Al finalizar, lavar las manos con agua y jabón.


PROTOCOLO DE INGRESO
Alcance: Trabajadores de planta, contratistas externos, prestadores de servicio, proveedores, instructores, aprendices y visitantes autorizados por la Subdirección del Centro de la Construcción.
Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad directrices de bioseguridad para el ingreso a las instalaciones del Centro de la Construcción.
JORNADA | HORARIOS DE FORMACIÓN | HORARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO/OPERATIVO
Uno | Entrada 7:00 a.m. - Salida 11:00 a.m. | Entrada 7:00 a.m. - Salida 11:00 p.m.
Dos | Entrada 1:00 p.m. - Salida 5:00 p.m. | Entrada 1:00 p.m. - Salida 5:00 p.m.
Tres | Entrada 6:00 p.m. - Salida 9:00 p.m.
1
Al ingreso y en la permanencia en las instalaciones del SENA, se exigirá el uso de tapabocas y calzado cerrado
2
Antes y durante el ingreso a las instalaciones se deberá respetar el distanciamiento social.
3
Al ingreso a las instalaciones de la Entidad, el personal de vigilancia tomará la temperatura y se registrará en el formato GTH-F-242, quien presente cuadro de fiebre (igual o mayor a 38°C) No podrá ingresa.
4
Al ingresar a las instalaciones se deberá realizar la desinfección de las manos con alcohol glicerinado y hacer uso del tapete de desinfección de calzado.
5
Cuando se requiera ingresar un vehículo a las instalaciones del centro (bicicleta, carro o moto), se deberá realizar desinfección con alcohol al 70%, de aquellas partes donde se tiene contacto físico con manos y pies y realizar el paso número 3.
6
Ningún trabajador o aprendiz, podrá salir de las instalaciones hasta finalizar su jornada o se autorice su salida por parte del Subdirector de Centro o Coordinadores Academicos.

VOLVER

PROTOCOLO MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS

1 El personal de servicios generales deberá usar guantes de nitrilo y tapaboca cuando manipulen residuos sólidos.



No se permitirá el ingreso de encargados de la manipulación de residuos que no porten o usen los elementos de bioseguridad necesarios para la actividad.



2 En oficinas y áreas comunes (generalmente baterías sanitarias), del Centro de Formación y sedes habilitadas, se instalan contenedores verdes debidamente señalizados, exclusivamente para depositar elementos de bioseguridad como guantes o tapabocas y para depositar paños desechables.



3 El recipiente donde se depositen guantes, tapabocas o paños desechables, no debe ser abierto por los recicladores de oficio.



4 Los contenedores de residuos de guantes, tapabocas y paños desechables deberán tener doble bolsa negra, la cual será retirada diariamente (a menos que esté vacía), anudada y marcada con un letrero que dirá "residuos de guantes, tapabocas y paños desechables". Estos residuos serán llevados a la unidad de almacenamiento para ser depositados en las cajas de residuos ordinarios.



5 Si se detecta un caso sospechoso de COVID 19, se identificarán los contenedores de residuos de guantes, tapabocas y paños desechables comprometidos; se retirarán las bolsas con residuos, se anudarán, se empacarán en una bolsa de color rojo y se marcarán como residuos con riesgo biológico o infeccioso. Estos residuos serán llevados a la unidad de almacenamiento para ser depositados en las cajas de residuos peligrosos.



6 El personal de servicios generales deber realizar la limpieza y desinfección de los contenedores con hipoclorito de sodio, cada vez que se haga recambio de las bolsas; en especial si se trata de uno de los contenedores mencionados en el numeral cinco (5). Los residuos de elementos de limpieza y desinfección como trapeadores, cepillos, escobas y limpiones serán descartados como residuos ordinarios. Los recipientes de sustancias desinfectantes serán descartados como residuos peligros.



7 Siempre que el personal encargado de labores de aseo, limpieza y desinfección terminen sus actividades, deberá lavarse las manos, conforme a los protocolos que para ello haya adoptado el SENA, el Centro de Formación y/o la empresa de Servicios Generales.



8 Queda prohibido el descarte de residuos de guantes, tapabocas y paños desechables en lugares diferentes a los contenedores exclusivos descritos en este protocolo. En caso de que se identifique disposición de guantes y tapabocas en contenedores no habilitados para este fin; se retirará el contenedor y se realizará el respectivo reporte.



PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ÁREAS





Productos De Limpieza Y Diluciones

Los desinfectantes probados para eliminar virus son: hipoclorito de sodio 500-1000 ppm u otros clorados alcoholes 62-70%, compuestos fenólicos, compuestos de amonio cuaternario y peróxido de hidrogeno 0,5%, monopersulfato de potasio.

RE: Protocolos Centro de la Construcción SEDES

MIGUEL ANGEL MEDINA BELTRAN <miguelangel.medina@quironprevencion.com>

Jue 16/07/2020 17:50

Para: Edgar Alexander Salas Salas <easalas@sena.edu.co>
CC: Beatriz Cobo <beatriz.cobo@sena.edu.co>

3 archivos adjuntos (14 MB)

GTH-F-243 FORMATO PROTOCOLO ESPECIFICO DE BIOSEGURIDAD- CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN - AV 4.xlsx; GTH-F-243 FORMATO PROTOCOLO ESPECIFICO DE BIOSEGURIDAD- CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN - SALOMIA ALTURAS.xlsx; GTH-F-243 FORMATO PROTOCOLO ESPECIFICO DE BIOSEGURIDAD- CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN-YUMBO.xlsx;

Cordial Saludo

Se da el Aval documental de la información suministrada en el documento GTH-F-243 para: Documento AV 4, Saloma Alturas, Yumbo, la veracidad de esta información queda en responsabilidad del equipo interdisciplinario que diligencio estos documentos y se parte del principio de la buena fe, se deben cargar en la plataforma compromISO y a su vez iniciar el proceso para radicar estos protocolos ante los organismos territoriales, se les recuerda adjuntar en el proceso de radicado el protocolo de bioseguridad Nacional GTH-PR-005, cargar documento que se adjunta.!

YA SOMOS QUIRON PREVENCIÓN

Miguel Angél Medina Beltrán
Ingeniero de Alimentos
Delima Marsh- SENA
Secretaría General - Dirección General – Grupo SST

quirónprevención

Tecnoparque Nodo Bogotá, Calle 54 # 10 – 39, Piso 1 Bogotá, Colombia
+57- 3193671643
[../../../../../edithsp/AppData/Local/elengrsp/Escritorio/www.quironprevencion.com]www.quironprevencion.com

---

De: Edgar Alexander Salas Salas <easalas@sena.edu.co>
Enviado el: miércoles, 15 de julio de 2020 11:28 a. m.

Para: MIGUEL ANGEL MEDINA BELTRAN <miguelangel.medina@quironprevencion.com>
CC: Beatriz Cobo <beatriz.cobo@sena.edu.co>
Asunto: Protocolos Centro de la Construcción SEDES
Importancia: Alta

Profesional Miguel

Buena día,

Amablemente envío en el adjunto Protocolo de Bioseguridad sedes Centro de la Construcción : Formación para trabajo en altura (Tener presente que se encuentra ubicado en el Complejo Salomia Cali), Sede Lote Av 4 Cali , y Sede Yumbo.

Muchas Gracias y Quedo atento

Feliz día,

Edgar Alexander
Salas Ch.

Seguridad y Salud en el Trabajo
(052) 4315800 ext: 23503
Calle 34 No 17B -23 (Cali)
Centro de la Construcción - Valle

Instagram Facebook Twitter YouTube Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
SENAComunica

Antes de imprimir este e-mail piense bien si es realmente necesario

Este mensaje, así como cualquier documento adjunto al mismo, se dirige exclusivamente a su destinatario y puede contener información privilegiada o confidencial. Si no es vd. el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización está prohibida en

virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción. El correo electrónico vía Internet no permite asegurar la confidencialidad de los mensajes que se transmiten ni su integridad o correcta recepción Quirón Prevención S.L.. no asume ninguna responsabilidad por estas circunstancias.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN

SEDE TORRE DE ALTURA - UBICADO EN SENA SALOMIA

CALLE 52# 2BIS -15

PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Formato Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 en las sedes del SENA

REGIONAL VALLE / CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN / PISTA DE ENTRENAMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN TRABAJO SEGURO EN ALTURA UBICADO EN EL COMPLEJO SALOMIA

Código: GTH-F-243
Versión: 01

Junio 2020

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Contenido

Introducción

6. Medidas generales de bioseguridad
7. Medidas de forma presencial
8. Medidas para la comunidad SENA.
9. Medidas de Transporte
10. Procedimiento de regreso a casa
11. Manejo de situaciones frente a la vigilancia de salud
12. Plan de comunicaciones
13. Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento del protocolo
14. Medidas específicas para condiciones particulares

PROTOCOLO ESPECÍFICO

REGIONAL VALLE / CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN/ PISTA DE ENTRENAMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN TRABAJO SEGURO EN ALTURA UBICADO EN EL COMPLEJO SALOMIA

Introducción:

SENA Centro de la Construcción Regional Valle, comprometido con las políticas de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el manejo adecuado de la pandemia producida por el COVID-19, y velando por la vida y la salud de sus empleados públicos, trabajadores oficiales, aprendices, contratistas y personal externo, emite el presente protocolo específico para la implementación del aislamiento preventivo inteligente, siguiendo las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.
El Protocolo Nacional del SENA se anexa a este documento como parte integral del mismo, y junto con este protocolo específico, son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los empleados, trabajadores, contratistas, aprendices y personal externo de esta Regional / Centro de Formación.

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato: Protocolo de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

1. INFORMACIÓN GENERAL

REGIONAL	Valle			**CENTRO**	Centro de la Cosntrucción	**FECHA**	17 de Junio de 2020
SEDE	Torre de trabajo en altura - Complejo Salomia	**CIUDAD**	Cali			**DIRECCIÓN**	Calle 52# 2bis -15

1.1 Identificación de las Normas Gubernamentales y Locales aplicables a las sedes del SENA

En este item se deben identificar y especificar las medidas, normas o disposiciones expedidas por las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción de la Regional o del Centro, que limiten o modifiquen la ejecución de actividades dentro de las jornadas laborales o de formación, y anotar la forma como serán cumplidas por la Regional o el Centro (Ejemplos: Pico y cedula, pico y placa, pico y genero, toques de queda, etc.).
Si una o varias de esas medidas no aplican para la Regional o el Centro del SENA, señalar la razón y el fundamento de la excepción.
En caso de requerir la expedición de certificaciones para la aplicación de excepciones, se debe indicar el(los) funcionario(s) que las deben firmar.
NOTA: Se deberá tener en cuenta las excepciones descritas en el Articulo 3 del Decreto 749 del 2020, presentando la documentación establecida para tal fin.

Normativa Aplicable	Descripción del requerimiento Normativo	Medida implementada para su cumplimiento	Describa las excepciones (si aplica) Art. 3 Dec. 749 de 2020
Decreto 749 del 28/05/2020	"Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público	Conforme al articulo 3 - Excepciones, se permitirá la practica única y exclusivamente, por lo cual el desplazamiento de los aprendices y personal SENA a las instalaciones de la Entidad deberá dar pleno cumplimiento al parágrafo 1 del articulado en relación, con el fin de no ser objeto de sanciones por parte de la autoridad competente, igualmente se deberá dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad expedidas por el Ministerio de Salud Nacional. El ingreso a la Entidad será aquel programado y divulgado y el egreso comprenderá la salida al lugar de domicilio, el cual debe tenerse en cuenta el horario máximo de circulación de transporte publico vigente, en igual forma se deberá observar las medidas de toque de quedas que expida el Municipio respectivo de domicilio	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2015
Decreto 1-3-0804 del 06/05/2020 Gobernación del Valle del Cauca	Documento en formato PDF contiene el Decreto 1-3-0804 de 4 de mayo de 2020 Por medio del cual se establecen medidas complementarias de la vigilancia epidemiológica, para la búsqueda, identificación y control de sintomáticos respiratorios, casos probables	Dar pleno cumplimiento al Decreto, en especial a los artículos 5 a 7, garantizando las medidas de ingreso y egreso, distancia entre cada puesto de trabajo mínima a 2 metros, uso de tapabocas continuo y practica de lavado de manos cada hora al menos, ya que se debe procurar no existan contagios mayor a 1 por cada 3 días de recepción de las practicas, el instructor será un garante del comportamiento humano del aprendiz dentro del marco de las medidas de bioseguridad, en caso que el aprendiz presente un cuadro de temperatura mayor a 38º no podrá ingresar al centro de formación. La toma de temperatura se	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2016
Decreto 0676 del 16/03/2020 Gobernación del Valle del Cauca	Documento en formato PDF contiene el Decreto 1-3-0676 de 16 de marzo de 220 Por medio del cual se dictan medidas de protección frente al coronavirus covid-19 y se dictan otras disposiciones.	Dar cumplimiento al Decreto salvo norma jerárquica de mayor que indique un tratamiento diferente, frente a la importancia del articulo primero numeral 1, en lo colectivo la institución publica, organizará en jornadas de trabajo y de aprendizaje para las practicas que relaciona el decreto 749 de 2020, este se orginazarà de forma inteligente evitando la aglomeraciòn social dentro de la instituciòn y las sedes.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2017
Decreto 032 del 15/01/2020 Municipio Cali	Por el cual se adoptan medidas para el mejor ordenamiento del tránsito de vehículos automotores en las vías públicas y privadas abiertas al público en el área urbana de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones	Teniendo en cuenta que la medida de pico y placa a nivel municipal, el Centro de formación propendra por incentivar el uso del vehiculo particular y de propiedad con el fin de evitar la congestion y colapso en el transporte masivo publico, mitigando el contagio del COVID-19 de nuestra comunidad SENA.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2018
Decreto 0907 del 23/05/2020 Municipio de Cali	Por el cual se prorroga la vigencia del decreto 0886 de 2020, por el cual se adoptan las medidas establecidas en el decreto 636 del 6 de mayo de 2020, y se dictan otras disposiciones	La coordinación académica, conformará los grupos de formación para la practica de la formación profesional integral, para lo cual a través de los instructores lideres de ficha, exigirá el porte del uniforme completo con su respectivo carnet institucional visible por el aprendiz, al igual que será requisito indispensable y obligatorio el porte y exhibición del carnet en lugar visible del instructor, en igual medida los funcionarios administrativos y contratistas deberán cumplir con este requisito, el cual les permitirá ejercer su actividad en cumplimiento del parágrafo 1 del articulo 3 del Decreto Presidencial 749 de 2020, so pena de obtener las sanciones por autoridad competente que trata la mencionada norma citada. El Centro de la Construcciòn del SENA hara seguimiento continuo a las diferentes medidas como toque de queda adoptados dentro del Municipio, permitiendo el regreso a casa de la comunidad SENA, en igual forma se incentivarà el uso del transporte publico de manera responsable, adoptando las medidas de bioseguridad necesarias.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2019

Decreto 0032 del 15 de enero de 2020	Por el cual se adoptan medidas para el mejor ordenamiento del tránsito de vehículos automotores en las vías públicas y privadas abiertas al público en el área urbana de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones. Pico y placa	Para los funcionarios y contratistas que deban hacer presencia en la instalaciones del SENA y se movilicen el vehículo propio se tendrá en cuenta esta restricción de movilidad y se ajustara el horario.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2020
Decreto 0720 del 16 de Marzo 2020	POR EL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS TRANSITORIAS EN SALUD PUBLICA Y CONVIVENCIA, PARA LA PRESERVACIÓN DE LA VIDA Y MITIGACION DEL RIESGO CON OCASION DE LA SITUACION EPIDEMIOLOGICA CAUSADA POR EL CORONAVIRUS (COVID-19) Y SE DICTAN	Incentivar al aprendiz SENA al cumplimiento de esta norma de convivencia ciudadana con el fin de mitigar y evitar la propagacion del virus COVID-19	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2021
Decreto 0859 del 30 de Abril de 2020	POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 4112.010.20.0846 de abril26 de 2020, que adopta las medidas establecidas en el Decreto nacional 593 del 24 de abril de 2020. PICO Y CEDULA CARLOS EL DECRETO NACIONAL POR EL CUAL NACIÒ ESTE DECRETO MUNICIPAL FUE DEROGADO POR EL DECRETO NACIONAL 636 DE 2020 Y ESTE ULTIMO POSTERIORMENTE POR EL 749 DE 2020 POR LO TANTO ES UNA NORMA DEROGADA	Para los funcionarios y contratistas que deban hacer presencia en la instalaciones del SENA y se tramira el respectivo permiso de movilidad ante la Alcaldía de Santiago de Cali	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2020
El Decreto 055 del 1 de abril de 2020 - Yumbo	Por el cual se Decreta el cual se establece en el Municipio de Yumbo el pico y cédula	Permitiendo la movilidad de los ciudadanos, en caso de necesidad, de acuerdo con el último número de la cédula, en el horario de las 6 de la mañana a las 6 de la tarde. Se permite una persona por núcleo familiar. El SENA expidirà la certificaciòn correspondiente para la identificaciòn plena del aprendiz, el cual se encuentra realizando practicas dentro de su etapa lectiva	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2020
El Decreto No. 041 (31 de mayo de 2020)- Florida	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Corona virus COVID-19, y el mantenimiento del orden público".	Establecer en el municipio de Florida Valle, el pico y cedula como medida de circulación de una persona por núcleo familiar, El SENA expidirà la certificaciòn correspondiente para la identificaciòn plena del aprendiz, el cual se encuentra realizando practicas dentro de su etapa lectiva	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2021
Decreto No. 0237 de 2020-Jamundí	POR MEDIO DEL CUAL SE IMPARTEN INSTRUCCIONES EN VIRTUD DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA CON OCASIÓN DEL COVID-19 Y EL MANTENIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO JAMUNDI	El SENA exhortara al personal SENA a prestar sus servicios en respeto a la normatividad municipal la cual debe estar correlacionada con el respeto a los lineamientos nacionales frente al COVID-19, para lo cual se expidira el correspondiente Certificado a los instructurores y personal administrativo necesario, los cuales deberan portar siempre su carnet insttiucional, los aprendices sumado a ello deberan de portar su unforme completo. El SENA realizarà todos los tramites pertinentes ante cada Municipio de operaciòn, para la acreditaciòn del permiso.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2022
DECRETO No 200-024.0213 TULUA	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS SANITARIAS EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ, ACOGIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA OMS Y DIRECTRICES DE LOS MINISTERIOS DE SALUD Y DE PROTECCIÓN SOCIAL, CON OCASIÓN A LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA RELACIONADA CON EL COVID-19	El SENA exhortara a la comunidad educativa SENA, al respeto a la normatividad municipal la cual debe estar correlacionada con el respeto a los lineamientos nacionales frente al COVID-19, se expidira el correspondiente Certificado a los instructurores y personal administrativo necesario, los cuales deberan portar siempre su carnet insttiucional, los aprendices sumado a ello deberan de portar su unforme completo. El SENA realizarà todos los tramites pertinentes ante cada Municipio de operaciòn, para la acreditaciòn del permiso.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2023
DECRETO No. 200-024-0374 TULUA	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS TRANSITORIA DE ORDEN PUBLICO EN VIRTUD DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR LA PANDEMIA COVID-19 SE ESTABLECE TOQUE DE QUEDA EN EL MUNICIPIO DE TULUA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICION	El SENA exhortara a la comunidad educativa SENA, al respeto a la normatividad municipal la cual debe estar correlacionada con el respeto a los lineamientos nacionales frente al COVID-19, se expidira el correspondiente Certificado a los instructurores y personal administrativo necesario, los cuales deberan portar siempre su carnet insttiucional, los aprendices sumado a ello deberan de portar su unforme completo. El SENA realizarà todos los tramites pertinentes ante	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2024
DECRETO No. 200-024-0318 TULUA	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADAS POR EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA EN VIRTUD DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19 Y SE PROPROGA LA RESTRICCIÓN DE MOVILIDAD DE ROTACIÓN POR GÉNERO, ENTRE	El SENA exhortara a la comunidad educativa SENA, al respeto a la normatividad municipal la cual debe estar correlacionada con el respeto a los lineamientos nacionales frente al COVID-19, se expidira el correspondiente Certificado a los instructurores y personal administrativo necesario, los cuales deberan portar siempre su carnet insttiucional, los aprendices sumado a ello deberan de portar su unforme completo. El SENA realizarà todos los tramites pertinentes ante	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2025
DECRETO 048 DEL 01 DE JUNIO DE 2020 VIJES	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público en el municipio de Vijes Valle del Cauca"	El SENA exhortara a la comunidad educativa SENA, al respeto a la normatividad municipal la cual debe estar correlacionada con el respeto a los lineamientos nacionales frente al COVID-19, se expidira el correspondiente Certificado a los instructurores y personal administrativo necesario, los cuales deberan portar siempre su carnet insttiucional, los aprendices sumado a ello deberan de portar su unforme completo. El SENA realizarà todos los tramites pertinentes ante cada Municipio de operaciòn, para la acreditaciòn del permiso.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2026

1.2 Actividades presenciales indispensables para la Regional o el Centro de Formación

Identifique en este item las actividades del despacho Regional o del Centro de Formación que indispensablemente deben ser realizadas presencialmente en la sede del SENA durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19. Al anotar el número de personas que atenderán esas actividades indispensables tenga en cuenta las restricciones de presencialidad y distanciamiento establecidas en el protocolo nacional del SENA y la disponibilidad de elementos de protección personal y bioseguridad con que cuenta la Regional o el Centro de Formación.

Descripción de actividad presencial	Justificación	Cantidad de personas
Desarrollar actividades de mantenimiento	Se requiere el personal de mantenimiento para las adecuaciones, demarcaciones, pintura, que se deben realizar para dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad (es importante incluir las actividades de fumigación)	1
Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación para trabajo Seguro en Altura	Por su cargo, la subdirectora deberá presentarse en el centro de formación con el objetivo de validar la situación del centro y realizar acompañamiento presencial si así se requiere, igualmente se contará con 3 personas que realizaran la verificación del cumplimiento del protocolo de bioseguridad, en resumen esta actividad la realizaran 2 personas, en diferentes jornadas, garantizando el 20%	2
Formación para trabajo Seguro en altura	Componente práctico para el logro de resultados de aprendizaje en la Formación para trabajo seguro en altura , en los curso : Avanzado trabajo seguro en altura, Coordinador en Trabajo Seguro en Altura, Reentrenamiento en trabajo seguro en altura	1
Servicios Generales - Actividades de limpieza y desinfección en las áreas administrativas, zonas comunes, ambientes de formación, entre otras	Para la ejecución de estas actividades, se requiere de manera presencial al personal, ya que son pilar fundamental para la sanitización de las áreas a ocupar en el centro de formación	8

1.3 Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones

Se debe diligenciar la información, teniendo en cuenta las restricciones establecidas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19 y la capacidad del 20% poblacional establecida en la circular N° 01-3-2020-000098 emitida por la Secretaria

Nombre	Tipo de Doc	N° de Doc de Identificación	Tipo de vinculación			Empresa / Dependencia/ Programa	Área o Grupo	Fecha De Inicio	Horario de permanencia	Observaciones
			Planta	Contratista	Aprendiz					
Octavio Barbosa	Cedula de Ciudadanía	16705836	X			Centro de la Construcción	Mantenimiento	1 de agosto de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado

Jorge Enrique Romero Freites	Cedula de Ciudadanía	16635865	X			Centro de la Construcción	Laboratorio	1 de agosto de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Juan Manuel Vasquez	Cedula de Ciudadanía	16490049		x		Centro de la Construcción	Formacion en Trabajo en Altura	1 de agosto de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6:30 am a 11:30 am - 12:30 pm a 5:30 pm y 6 pm a 9:30 pm- de lunes a sábado , respetando las 8 horas y no sobrepasando las 48 horas semanales y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Edgar Alexander Salas	Cedula de Ciudadanía	1151935831		X		Centro de la Construcción	Seguridad y Salud en el Trabajo	1 de agosto de 2020	4 horas diarias de lunes a viernes	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 9 am a 1pm - 2pm a 6 pm - de lunes a viernes , respetando las 4 horas y será programado según la necesidad del laboratorio , respetando el 20% reglamentado
SERCONAL	NIT	900315799-3		X		SERCONAL	Servicios Generales	El servicio no fue interrumpido		La lista detallada tanto del personal de servicios generales como también del personal de vigilancia se encuentran relacionadas en el protocolo de bioseguridad del Despacho Regional, ya que el CEAI pertenece a un complejo donde se encuentran otros tres centros de formación y el respectivo Despacho Regional

6. Medidas Generales de Bioseguridad

6.1 Procedimiento de lavado de manos

Se establecen las medidas protocolarias para el lavado de manos de todos los empleados públicos, contratistas y aprendices, las cuales se encuentran en el numeral 6.1 procedimiento de lavado de manos del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19

Implementación en la sede

En este espacio se especificará los lugares donde se publicara el lavado de manos y las medidas adoptadas para su cumplimiento

Ubicación	Medida adoptada
Torre formación para trabajo en altura	Carteles
Bodega de Elementos para la formación de trabajo en altura	Carteles

6.2 Procedimiento de suministro y uso de elementos de bioseguridad

Se tendrá en cuenta el numeral 6.2 Procedimiento de suministro y uso de elementos de bioseguridad del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, para lo cual describirán las actividades que se ejecutaran presencialmente y se clasificaran acorde a los establecido en el mencionado numeral.

Descripción de la actividad	Nivel de Exposición
Desarrollar actividades de mantenimiento	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Formación para trabajo Seguro en altura	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**

Una vez definidos los elementos de bioseguridad a utilizar para cada una de las actividades, se darán a conocer las siguientes medidas según aplique:

USO DEL TAPABOCAS CONVENCIONAL	USO DEL TAPABOCAS N95	USO DEL TAPABOCAS DE TELA	USO DE GUANTES QUIRURGICOS
1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas. 2. El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante. 3. Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara. 4. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa. 5. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente. 6. Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal. 7. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de s manipulación. 8. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, suci húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse. 9. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de l mascarilla. 10. Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de pape o basura.	1. Lávese las manos antes de colocarse el respirador N95 2. Coloque el respirador en la mano con la pieza nasal situada en la zona de las yemas de los dedos; las cintas ajustables deberán colgar a ambos lados de la mano. 3. Coloque el respirador bajo el mentón, con la pieza nasal en la parte superior. 4. Tire de la cinta superior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela en la zona alta de la part posterior de la cabeza. Tire de la cinta inferior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela debajo de la anterior, situándola a ambos lados del cuello, por debajo de las orejas. 5. Ponga las yemas de los dedos de ambas manos en la parte superior de la pieza nasal, moldeándol al contorno de la nariz utilizando dos dedos de cada mano por cada costado. 6. Cubra la parte frontal del respirador con ambas manos sin modificar su posición en la cara. 7. Para el retiro se debe sujetar las cintas y retirar teniendo cuidado con no tocar la superficie	1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas 2. Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara. 3. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente. 4. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes después de su manipulación. 5. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando n esté, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y guardarlo en su empaque o bolsa cerrada hasta el momento de lavarlo. 6. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque l parte externa de la mascarilla. 7. Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y guárdelo e su empaque para lavarlo posteriormente con agua y jabón ya sea a mano o en	1. Lávese las manos antes de colocarse los guantes 2. Colóquese los guantes limpios previo a la labor a desarrollar 3. Una vez finalizada la labor, lave los guantes, séquelos y proceda retirarlos 4. Guárdelos en una bolsa sellada para evitar contacto con superficie externas 5. Lave nuevamente sus manos. 6. En caso de deterioro proceda a depositarlos en los recipientes

11. No reutilice la mascarilla. 12. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón. 13. El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar. 14. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entr otros) por el riesgo de contaminarse.	anterior, con el fin de no contaminarse. 8. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón. 9. El respirador N95 se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar y perder su forma lo que puede dañar el selle.	máquina, estos deben ser lavados de manera habitual de acuerdo con la frecuencia de uso. 8. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua jabón. 9. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.	dispuestos para tal fin

VOLVER

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

7.1 Medidas de forma presencial

7.1.1 Medidas locativas

Identifique las áreas del despacho Regional o del Centro de Formación que serán reactivadas para actividades presenciales durante la emergencia sanitaria (oficinas administrativas, aulas, talleres, laboratorios, etc.), indicando las actividades que ejecutan allí, las dimensiones del área en m2, de tal forma que permita definir el numero de personas que puede permanecer en un área cumpliendo los 2 metros de distanciamiento.
NOTA: una vez definida la capacidad máxima se deberá demarcar y señalizar las áreas con su distribución y capacidad.

Caracterización de Áreas

Identificación de Área	Descripción de la actividad a realizar en el área	Dimensiones del Área (m2)	Capacidad máxima permitida (N° de personas)
Pista de entrenamiento en Trabajo seguro en altura	Formación para trabajo Seguro en altura ; Desarrollar actividades de mantenimiento; Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción	64,07 m2	8
Bodega Elementos para la formación para trabajo seguro en altura	Formación para trabajo Seguro en altura ; Desarrollar actividades de mantenimiento;	29 m2	4

7.1.1.1 Procedimiento de limpieza y desinfección de áreas comunes. -

Se tendrán en cuenta los numerales 7.1.1 Procedimiento de limpieza y desinfección de áreas comunes y 7.1.2. Procedimiento de limpieza y desinfección de los ambientes de formación Convencionales, talleres, laboratorios y bibliotecas. del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de

Realizar la caracterización de las áreas que serán habilitadas, con el diligenciamiento de la siguiente sección, basándose en las convenciones de caracterización de áreas comunes

Caracterización de Áreas comunes			
Identificación de Área	**Trafico de Personas**	**Nivel de Exposición**	**N° de Jornadas en el Día**
Pista de entrenamiento en Trabajo seguro en altura	10	Bajo	2
Bodega Elementos para la formación para trabajo	4	Bajo	2

Convenciones caracterización de áreas comunes

Nombre	Clasificación	Descripción
Identificación de áreas	N/A	Nombre el área a identificar ejemplo: corredores, pasillos, baños, zonas de alimentación, etc.
Tráfico de personas	Bajo	Flujo de personas entre 1- 10 dependiendo de la dimensión del área.
	Medio	Flujo de personas entre 11- 20 dependiendo de la dimensión del área.
	Alto	Flujo de personas de 21 en adelante dependiendo de la dimensión del área.
Nivel de Exposición	Riesgo Bajo	Áreas con poca probabilidad de contagio COVID-19, por poca permanencia de personas
	Riesgo Medio	Áreas con media probabilidad de contagio COVID-19, por media permanencia de personas
	Riesgo Alto	Áreas con poca probabilidad de contagio COVID-19, por alta permanencia de personas
N° de Jornadas por franja	N/A	Enumere las jornadas de trabajo establecidas en el centro, sede o despacho SENA

Registro limpieza y desinfección áreas comunes	Registro limpieza y desinfección de los ambientes de formación convencionales, talleres, laboratorios y bibliotecas
Una vez caracterizadas las áreas se deberá registrar la información de las actividades de limpieza y	Los procedimientos de limpieza y desinfección ejecutados por los instructores de formación en conjunto con los aprendices, se realizarán teniendo en cuenta los protocolos previamente establecidos, estos serán

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

Se tendrá en cuenta el numeral 7.1.3.Adecuaciones de las áreas locativas previo al retorno de labores presenciales en las instalaciones del SENA del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

En la siguiente sección se recopilara la información especifica del despacho Regional o del Centro de Formación referente a las adecuaciones y recursos locativos

Área Intervenida (Zona o Lugar)	Recursos Existentes en el área	Mantenimiento	Adecuación	Demarcación	Señalización	Responsable	Fecha de ejecución de las
Pista de entrenamiento en Trabajo seguro en altura	Gel antibacterial, lavamanos portátil	_	_	Señalización con cinta amarillla de las áreas de circulación, respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Edgar Alexander Salas y	21 de Julio de 2020
Bodega Elementos para la formación para trabajo seguro en altura	Gel antibacterial, lavamanos portátil			_	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Alexander Salas y	21 de Julio de 2020

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

Se tendrá en cuenta el numeral 7.1.4.Manejo de Residuos generados frente a los elementos de bioseguridad del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

Se instalará en cada recipiente el protocolo de bioseguridad de manejo de los residuos " tapabocas y guantes de látex y nitrilo "

Para la actividad de gestión de residuos resultantes de los elementos de bioseguridad, se llevara a cabo las siguientes actividades:

1. Se dispondrá de contenedores específicos para este tipo de residuos los puntos estratégicos del centro de formación en concordancia con el PGIRS (ingresos y salidas del centro de formación y vestíbulo de las oficinas administrativas)
2. Estos contenedores deberán contener bolsas dobles de color negro
3. Una vez se lleve a cabo la recolección diaria de estos elementos, las bolsas deberán ser demarcadas con la leyenda "Residuos de elementos Biosanitarios".
4. La recolección de estos residuos se llevarán a cabo en la ruta de residuos ordinarios. En el caso de que se identifique un caso positivo de COVID-19, los residuos identificados que pudieran contaminarse con los elementos de bioseguridad utilizados por la persona contagiada, serán enviados por la ruta de recolección de residuos peligrosos/hospitalarios

VOLVER

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

8.3 Medidas para la comunidad SENA.	
8.1 Estrategias para la mitigación del riesgo Psicosocial	
Se tendrá en cuenta el numeral 8.1 Estrategias para la mitigación del riesgo Psicosocial del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.	
Especificar el Nombre y dirección de correo electrónico del profesional encargado de realizar las estrategias de mitigación del riesgo psicosocial del centro, sede o despacho	
Nombre	**Correo Electrónico**
Luz Mary Quenguan	lmquenguan@sena.edu.co
Alexandra Sánchez	alsanchezbo@sena.edu.co
8.2 Medidas a tomar para el desarrollo de funciones y obligaciones	
8.2.1. Obligatoriedad de trabajo en casa para población vulnerable	
Se tendrá en cuenta el numeral 8.2.1. Obligatoriedad de trabajo en casa para población vulnerable del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar propagación del COVID – 19.	
El despacho Regional o el Centro de Formación especificará el talento humano de medicina preventiva y del trabajo con el que cuenta, responsable de realizar los reportes de sus servidores públicos y contratistas; en caso de que el despacho Regional o el Centro de Formación no cuente con medico de SST la responsable será la médica de SST de la Dirección General.	
Nombre	**Correo Electrónico**
Gustavo Adolfo Bonilla Sánchez	guabonilla@sena.edu.co

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.
La caracterización de los servidores públicos y contratistas del despacho regional o del Centro de Formación que debe continuar realizando trabajo en casa por presentar un mayor factor de riesgo por contagio de COVID-19, se realizó por medio del formulario nacional de caracterización sociodemográfica y morbilidad, que se diligencio durante el 21 de mayo hasta el 2 de junio del año 2020.
Indique las medidas y los medios a través de los cuales el despacho Regional o el Centro de Formación dará cumplimiento a las medidas establecidas en el numeral 8.2.2. Obligatoriedad de trabajo en casa para población que p sus funciones u obligaciones no es indispensable la presencialidad en las sedes del SENA, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, para mantener actualizada la información solicitada en la circular N° 01-3-2020-000098 emitida por la Secretaria General.
El Centro de la Construcción, dispone de las herramientas Teams y Meet para las reuniones virtuales con los funcionario y contratistas que continúen el desarrollo de sus labores en casa. Se asignarán las tareas y se registrada el Plan de Trabajo en Casa, donde se incluirán todas las funciones u obligaciones contractuales que deba desarrollar el funcionario o contratista en casa, así mismo, las actividades que deba desarrollar por asignación de jefe inmediato de acuerdo a las necesidades del servicio. Se desarrollarán dos reuniones virtuales mensuales, entre los equipos de trabajo y el jefe inmediato; para conocer el estado de avance de las actividades asignadas y retroalimentar las mismas. Para los funcionarios del Centro, el último día del mes deberán enviar un informe al jefe inmediato sobre las actividades desarrolladas en casa y las observaciones que haya lugar . Para los contratistas se validará el desarrollo de las actividades en casa con el informe mensual que se presenta para la cuenta de cobro mensual.

8.2.3. Retorno gradual y escalonado a sedes del SENA.
Se tendrá en cuenta el numeral 8.2.3. Retorno gradual y escalonado a sedes del SENA del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COV – 19.
La información del personal que asistirá a las instalaciones de la entidad de forma gradual, estará consignada en la sección de Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, la cual deberá ser actualizada una vez se presenten los cambios
Ver Información
8.3 Programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación
Se tendrá en cuenta el numeral 8.3 Programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar propagación del COVID – 19.
La información de la programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación, estará consignada en la sección Caracterización de población de la población que retorna presencialmente a las instalaciones .
Ver Información
8.4. Procedimiento de ingreso
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.4. Procedimiento de ingreso del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y d bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.
La información del personal que ingrese a las instalaciones estará consignada y autorizada en la sección Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, este será impresa y entregada previo al inicio de la jornada al personal encargado del ingreso.
Para la toma de temperatura, se deberá usar el Formato **GTH-F-242** Toma de temperatura, una vez diligenciados deberán ser entregados a los profesionales de seguridad y salud en el trabajo.
Nota: En determinado caso que el nombre de la persona a ingresar no se encuentre diligenciado en la sección caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, esta persona debe presentar una autorización por parte del Director Regional o subdirector del centro y será agregado al formato por el personal encargado del ingreso.
El Centro de la Construcción, dispone de los profesionales de Talento Humano, Profesional de Bienestar al Aprendiz y Equipo SIGA quienes serán los encargados de las capacitaciones brindadas a los funcionarios y aprendices, dicha capacitación se realizará por las plataformas TEAMS y MEET, la citación se enviará por correo electrónico, los temas: Las personas deberán contar con el Certificado del curso de bioseguridad realizado por el Centro. - 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).
8.4. Distribución de personal en puestos de trabajo y escenarios de formación.
Se tendrá en cuenta el numeral 8.4. Distribución de personal en puestos de trabajo y escenarios de formación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar propagación del COVID – 19, teniendo en cuenta la información consignada en el numeral 7.1 Medidas Locativas del presente documento
Ver Información
8.5. Procedimiento en interacción de tiempos de alimentación.

Se tendrá en cuenta el numeral 8.5 Procedimiento en interacción de tiempos de alimentación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19

El director regional o subdirector del centro de formación establecerá los tiempos de alimentación por grupos de trabajo y los consolidará en la siguiente sección Disponibilidad áreas de alimentación.

Disponibilidad áreas de alimentación.			
Área de alimentación	**Capacidad Máxima con el distanciamiento**	**Tiempos de alimentación**	**Grupo de trabajo**
NO APLICA			
NO APLICA			

8.6 Medidas adicionales para personal en centros agropecuarios

Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.6. Medidas adicionales para personal en Centros agropecuarios, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional d SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19

NOTA: este numeral aplica únicamente para sedes y centros de formación donde se realicen actividades agropecuarias, los demás deberán eliminar el apartado.

La información del personal que ingrese a los centros agropecuarios estará consignada y autorizada en la sección Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, este será impreso y entregado previo al inicio de la jornada al personal encargado del ingreso

NO PLICA

8.7 Medidas adicionales para bibliotecas

Se tendrá en cuenta el numeral 8.7. Medidas adicionales para bibliotecas del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, deberá diligenciarse la capacidad de acuerdo a lo solicitado en el numeral 7.1 Medidas locativas del presente documento

Ver Información

8.8 Medidas adicionales para el personal de Gestión Documental

Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.8. Medidas adicionales para el personal de Gestión Documental, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

El protocolo se debe regir de acuerdo a las condiciones del área en el que se encuentre el centro, en el punto 8.8 encontramos el protocolo a seguir para los trabajadores del área de gestión documental en el cual nos indica que los expedientes que han salido del centro y van a reintegrarse al archivo deben ser desinfectados con un pacho y alcohol al 70% y entrar en cuarentena mínimo 5 días y se debe disponer un espacio para estos archivos, la manipulación no solo por el funcionario del archivo sino por las personas que los presten dentro del centro deben seguir las indicaciones nombradas en el protocolo:

a- Lavado de manos antes y después de la manipulación de los expedientes.
b-Usar los elementos de bioseguridad correctamente (tapabocas, guantes quirúrgico, monogafas, bata desechable, escafandra, gorro).
c-Evitar estornudar y toser en los documentos
d-El ambiente del archivo debe tener buena ventilación.
e- Antes de ingresar al área del archivo debe desinfectar y colocar dispensadores con alcohol al 60% y 70%.
f-En lo posible el préstamo y manejo del archivo sea a disposición de una persona.
g- Tener un registro de la entrada y salida del archivo para establecer un cerco epidemiológico en caso de un posible caso de contagio.

Se solicita además el diligenciamiento de la siguiente sección: Espacios disposición de archivos, para consignar la información de la disposición de áreas y acciones realizadas con los documentos que regresan al centro, sede o despacho

Espacios disposición de archivos	
Espacio asignado	**Acciones a realizar**
Archivo Centro de la Construcción sede santa fe	descritas en el protocolo general GTH-PR-005 numeral 8.8

8.9. Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.9. Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: Cada despacho Regional y Centro de Formación debe capacitar al personal de almacén frente a las medidas establecidas en dicho numeral y notificaran previamente a los proveedores sobre las condiciones de la entrega.
El siguiente procedimiento solo aplica en el Centro de la Construcción se de santa fe *Capacitación Se realizará capacitación al personal de Formación para trabajo en altura y personal de Vigilancia, frente a las medidas establecidas en el numeral 8.9 * Antes de la recepción de mercancía se realizará previa programación con el proveedor, el cual deberá entregar al almacén al área de seguridad y salud en el trabajo el protocolo de bioseguridad y personal que ingresará. *Zona de Descargue: El Centro cuenta con un parqueadero, donde los proveedores realizará la descarga del material, el personal de Almacén desafectará con atomizador con alcohol al 70% , el paquete, insumo, utilizando las medidas de protección adecuadas. Después de la desinfección los insumos, serán llevados al almacén donde pasaran en cuarentena por 72 horas permitiendo la inactivación del virus. Después de la 72 horas los insumos o paquetes serán desinfectados nuevamente con atomizador con alcohol al 70% utilizando las medidas de protección adecuadas. *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 El personal de bodega debe tomar los insumos recibidos y desinfectados y ubicarlos en los estantes correspondientes. El personal de almacén deberá, antes y después de recibir los insumos, lavar las manos con agua y jabón

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

9.Medidas de Transporte
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 9. Medidas de Transporte, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en el numeral 9 mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
Para dar cumplimiento a este ítem,primeramente, se capacitara a todo el personal SENA con las medidas de transporte público, particular e institucional se establecerán protocolos de ingreso utilización de elementos de bioseguridad, igualmente se realizara capacitación y se implementaran algunas ayudad como E cards y videos para fortalecer el cumplimiento de las mismas. Estos lineamientos se compartirán a todos los integrantes de la comunidad educativas a través de protocolos internos
 





Servicios de transporte institucionales
NOTA: Este literal aplica únicamente para sedes, centros y despachos que cuenten con el servicio de transporte institucional.
De acuerdo a lo establecido en la resolución 677 de 2020, protocolo de bioseguridad sector transporte en donde se debe respetar al interior del vehículo una distancia entre cada usuario de por lo menos un (1) metro, se solicita el diligenciamiento de la siguiente sección Disponibilidad de vehículos de transporte

Disponibilidad de vehículos de transporte			
Tipo de vehículo	**Placa del vehículo**	**Vehículo propio / servicio contratado**	**Capacidad máxima respetando la medida de distanciamiento social**
CAMIONETA	ONK291	PROPIO	3
CAMIONETA	OJY189	PROPIO	3
CAMIONETA	ONK802	PROPIO	3

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

10. Procedimiento de regreso a casa
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 10. Procedimiento de regreso a casa, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en dicho numeral 10 mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
El Centro de la Construcción, dispone de las herramientas Teams y Meet donde se brindaran las capacitaciones a todo el personal frente al procedimiento de regreso a casa, se enviara por correo electrónico las recomendaciones emitidas en el protocolo de bioseguridad. Procedimiento de retorno a casa se inicia desde que la persona sale de las instalaciones del SENA. **Salida del SENA** Todas las personas que vayan a salir de las instalaciones del SENA deberán realizar los siguientes pasos. • Realizar el registro de salida en la portería. • Realizarse la toma de temperatura y conocer el valor. • Lavarse las manos cumpliendo el protocolo. • En los casos que aplique deberá cambiarse la ropa Regreso a Casa • 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.

VOLVER

	Versión: 01 Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

11.5 Manejo de situaciones frente a la vigilancia de salud
11.1.5 Manejo de situaciones de personal con síntomas respiratorios
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 11.1. Manejo de situaciones de personal con síntomas respiratorios, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y d bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en dicho numeral, mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
Al identificarse una persona con síntomas respiratorios dentro del personal que esta laborando instalaciones del SENA, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento: No podrá realizar su trabajo desde el Centro de Formación, deberá permanecer en la casa y reportar inmediatamente esta situación a su jefe inmediato, SST y Talento Humano del Centro para que estos a su vez informen al médico de SST Regional. Si la persona con la sintomatología esta haciendo trabajo en casa, mediante correo electrónico, deberá informar a SST y Talento Humano del Centro, para estos a su vez informen al médico de SST Regional, para el seguimiento respectivo telefónico. Para la sensibilización de este procedimiento, se realizará un poster con el contenido del procedimiento y se enviará a todos los correos electrónicos, al menos una vez cada quince días (y el cual debe notificar la confirmación de lectura) Se hará proceso de inducción (con todas las medidas requeridas) por grupo de 5 a 10 personas, a todos los funcionarios y contratistas que desarrollen sus actividades en el Centro; donde se incluya este procedimiento. Se realizará un video creativo con personal del Centro explicando cada punto del procedimiento, para sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la conciencia de reportar sintomatología respiratoria a tiempo. (Se enfatiza que es Responsabilidad de cada persona el reporte oportuno de algún síntoma y evitar el contagio a los compañeros) ciz Los aprendices que tiene síntomas respiratorios deben: 1. Reportar por medio de llamada o correo electrónico a bienestar al aprendiz cuando presenten síntomas respiratorios. 2. Las auxiliares de enfermería realizarán comunicación, ya sea telefónica o por correo electrónico con el aprendiz para informarle que debido a su sintomatología deben permanecer en casa y en caso de que sus síntomas empeoren asistir a los servicios médicos con el fin de que realicen una valoración integral de su situación. 3. Si existe la sospecha dada la sintomatología de presentar contagio de COVID-19, las auxiliares de enfermería deberán reportar de manera telefónica o por correo electrónico al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional. Es responsabilidad de cada aprendiz el reporte oportuno evitando así la menor exposición a la comunidad educativa del SENA. 4. Si se conoce un caso de contagio COVID-19 de un aprendiz SENA, las auxiliares de enfermería deberán reportar el caso por correo electrónico al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional y seguir con las indicaciones del protocolo establecido por las instituciones de salud. 5. Las auxiliares de enfermería realizarán acompañamiento telefónico permanente con el fin de monitorear su evolución clínica y cerco epidemiológico, sus actividades académicas las realizará desde su domicilio, hasta que se determine su estado. 6. Las auxiliares de enfermería realizarán seguimiento a las quienes manifiesten síntomas respiratorios, para el aislamiento preventivo y serán remitidos a sus respetivas instituciones de salud para que realicen la valoración pertinente y determinen el plan de atención a seguir.
11.2.5 Personal sintomático detectado en las instalaciones de la entidad

Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 11.2. Personal sintomático detectado en las instalaciones de la entidad, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en dicho numeral, mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
Al identificarse un caso positivo de COVID -19 dentro del personal que ha ingresado a las instalaciones del SENA, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento: GTH-PR-005 Se suspenderán de manera inmediata todas las actividades en esa área o ambiente del Centro de la Construcción donde se identificó el caso y se aislará de forma inmediata a todo el personal que tuvo contacto. Se iniciarán los protocolos de cuarentena a todo el personal con el que tuvo contacto el 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. Talento Humano y SST del Centro de la Construcción reportará todos los casos positivos y con alta sospecha para COVID- 19 al médico de SST Regional, que a sus vez hará el reporte al respectivo líder de medicina de SST 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 Para la sensibilización de este procedimiento, se realizará un poster con el contenido del procedimiento y se pegará en los lugares donde se cuente con personal desarrollando sus actividades. Se enviará de manera quincenal un flayer a los correos electrónicos recordando el procedimiento en caso de presentar sintomatología o ser positivo para COVID-19. Se hará proceso de inducción (con todas las medidas requeridas) por grupo de 5 a 10 personas, a todos los funcionarios y contratistas que desarrollen sus actividades en el Centro; donde se incluya este procedimiento. Se realizará un video creativo con personal del Centro explicando cada punto del procedimiento, para sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre autoreporte de caso en el aplicativo CoronAPP.

VOLVER

12. Plan de comunicaciones
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 12. Plan de comunicaciones, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, el cual será liderado desde oficina de comunicaciones de la Dirección General y notificado a las diferentes sedes.
Los mecanismos de comunicaciones que utilizara el Centro para divulgar la información con respecto a las medicas establecidas en el protocolo de biosegurdad, por medio de correo elctronico, E-CAR, Carteleras, Videos, Presentaciones y elaborar una circular aterrizada a las caracteristicas del Centro. Se designó como responsables a el equipo de binestar al Aprendiz, Equipo SIGA y Talento Humano, se cuenta con una matriz de comunicaciones donde se manejaran las cominicaciones enfocadas en el protocolo de bioseguridad

	Versión: 01 Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

13.Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento del protocolo
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 13. Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento, del protocolo del Documento GTH-PR-00 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: Este numeral deberá ser implementado por los responsables designados como equipo interdisciplinario.
Es necesario realizar la toma de temperatura diaria, a todo el personal que ingrese y salga de las instalaciones SENA y se registrará en el Formato **GTH-F-242** Toma de temperatura por parte del personal asignado por el Director o Subdirector del centro, sede o despacho.
El equipo interdisciplinario contempla dos veedores que velarán por el cumplimiento del protocolo ; Un funcionario con presencia en el centro de formación que promoverá las acciones de cumplimiento del protocolo entre los funcionarios y el personal que este asistiendo al centro de formación ,este seguimiento se realizara mediante observación en los diferentes espacios y acciones que estén encaminadas a velar por el cumplimiento del protocolo en cuanto a accesibilidad , campañas de promoción y prevención , uso de los EPP ,toma de temperatura , registros de ingreso , entre otros ; Por otra parte un funcionario apoyando desde trabajo en casa con campañas para el cumplimiento de los protocolos y generar conciencia y cultura de auto cuidado personal , así mismo como el direccionamiento a la los responsables del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptar buenas prácticas de otros centros de formación e informando de manera oportuna a la subdirección de Centro las situaciones que se lleguen a presentar Las auxiliares de enfermería realizarán la toma de la temperatura en el ingreso y salida de los aprendices. El personal de bienestar al aprendiz realizara campañas de sensibilización con la comunidad de aprendices para la interiorización de las recomendaciones de distanciamiento social y los hábitos de higiene que se deben tener a fin de disminuir los niveles de contagio del COVID 19. El personal de bienestar al aprendiz apoyara el seguimiento y verificación del cumplimiento del protocolo respecto a la comunidad de aprendices, a través de rondas diarias en los ambientes de aprendizaje con recomendaciones y sugerencias en torno al mismo.

VOLVER

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

14. Protocolo de medidas específicas para condiciones particulares de los Despachos Regionales y Centros de Formación.

En este ítem cada despacho Regional y Centro de Formación debe identificar como mínimo:
1. Las condiciones especiales o particulares que tienen y no están contempladas dentro del Protocolo Nacional.
2. Describir el protocolo que implementará para su manejo.
3. Los elementos de protección personal y de bioseguridad que necesita
4. Las personas responsables para su cumplimiento.

Nota: Deberán adoptar este formato para cada ambiente o área especializada que requieran protocolo especifico.

1 Protocolo de Bioseguridad Durante la Formación

1.1.1.1 Personal que realicen formación de alturas.

A. Cumplir los lineamientos establecidos en el presente protocolo y el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario.
B. Informar cualquier malestar (tos, fiebre, dolor en el cuerpo) que haya presentado.
C. Utilizar tapabocas de forma permanente.
D. Utilizar monogafas de forma permanente.
E. Lavarse las manos con jabón de forma permanente durante la formación.
F. Traer ropa de cambio para el proceso de formación.
G. No utilizar aretes, relojes no cualquier tipo de joya al ingreso del SENA.
H. las mujeres y los hombres de cabello largo tenerlo recogido.





1.1.2 Medidas de control durante la formación de trabajo seguro en alturas.

Control de actividades durante el día

A. Supervisar que cada persona que reciba la formación utilice los equipos propios o entregados por el instructor, prohibiendo el traspaso o préstamo de estos entre las personas.
B. Extremar las precauciones de limpieza de equipos y estructuras, sobre todo si la utilizan varias personas. De tener que compartirlas, desinfectarlos con alcohol o con el desinfectante relacionado en las ficha de manera previa y posterior.
C. Para la formación se deben programar 10 personas, asegurar un distanciamiento mínimo de dos metros entre los aprendices y reforzar las medidas preventivas para enfrentar el COVID-19, tanto en el ambiente de formación como fuera de este, especialmente lo referido a lavado de manos, precauciones al toser y distanciamiento entre personas.
D. Seleccionar espacios con ventilación natural y realice limpieza y desinfección de todas las superficies y elementos que se utilicen, previo y posterior a la formación.
E. Se deben enviar medidas preventivas por diferentes medios digitales para el proceso de formación, recomendaciones y procedimiento a implementar.
F. Se deben realizar limpieza y desinfección de los equipos después del proceso de formación.



G. Se deben ubicar los equipos de protección contra caídas en un área ventilada y separados de los demás equipos.

1.1.2.1 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.

A. Desarrollar modelo de sectorización de áreas o actividades, estableciendo barreras físicas o mediante delimitación de espacio mínimo entre personas (2 metros para tener grupos aislados).
B. Se deben programar 1 instructor por 10 aprendices.
C. Se realizará cronograma de formación teniendo en cuenta el tiempo de desinfección, no se podrá realizar 2 formaciones en un mismo ambiente, y utilizar el mismo equipo antes de realizar desinfección.
D. La formaciones prácticas se realizarán los días de corrido con el mismo grupo para evitar intercambio de equipos durante el proceso.
E. Cada Centro de Formación deberá tener en consideración de los horarios de acceso, la
F. particularidad del territorio y las indicaciones y normatividad establecida por las administraciones locales (restricciones de movilidad, toques de queda, entre otros).

1 MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EQUIPOS PARA LA FORMACIÓN EN ALTURA



1.1 Rutinas de limpieza y desinfección en los ambientes de formación de trabajo seguro en alturas

A. Asegurar el abastecimiento de jabones de manos, geles antibacteriales, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 60%, limpiadores y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo y de formación.
B. Extremar las precauciones de limpieza en el centro especialmente las zonas de alto flujo o uso de personal ej.: baños, pasillos, cafetería, etc.
C. Se recomienda al personal de limpieza, utilizar los guantes de protección, los respiradores o mascarillas que utiliza habitualmente o similar, incluyendo los elementos que garanticen su bioseguridad. Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y si son desechables desecharlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuo. Conjuntamente se deberá capacitar al personal de limpieza de cómo debe realizar la limpieza y la deposición final de los residuos contaminados.

D. En cada ambiente y oficina debe estar disponible escobas, traperos y demás elementos de limpieza para evitar la propagación. del virus.

E. Cada trabajador (contratistas, personal de vigilancia y administrativos) en su área realizará una constante limpieza y desinfección de equipos de uso común (computadores, teléfonos, teclado, mouse).

F. Desinfectar 2 veces por día las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas, tableros.

G. Evitar la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.

H. Es responsabilidad de cada colaborador, realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, diademas, esferos, usando alcohol, agua y jabón u otras soluciones aprobadas.

I. Evitar elementos innecesarios en los ambientes de formación que puedan albergar el virus como cajas, plástico, papel y materiales sobrantes.

J. Proporcionar lugares adecuados para la disposición de pañuelos y elementos de protección personal en canecas separadas y marcadas. Disponer de dichas bolsas de manera adecuada (sellado de la bolsa inicial, poner el material en una segunda bolsa, sellar y marcar esta última para poner en rutas de recolección adecuada para este tipo de residuos de manejo biológico).

K. Antes del término de la jornada de formación, aplicar nuevamente limpieza y desinfección según protocolo del Ministerio de Salud y Protección Social, el uso de hipoclorito al 0.5 %, es decir, que por cada litro de agua se deben agregar 20 cc de cloro.

1.2 Rutinas limpieza y desinfección con los equipos de protección contra caídas y estructuras.



ELEMENTO	HORARIO DE LIMPIEZA, CANTIDAD	MÉTODO	PERSONAL SUPERVISOR	REALIZADO POR
Estructuras andamios, escaleras, postes.	Cada vez que termine un grupo de formación	Amonio cuaternario de acuerdo a la ficha técnica en modo de aspersión.	Instructor y supervisor de alturas,	Personal de aseo o la persona designada por el
		2 opción dejar de utilizar		

www.sena.edu.co
SENAComunica

VOLVER

		mínimo 72 horas		subdirector
Ambientes de formación (salón)	Cada vez que termine un grupo de formación	una solución al 3% de hipoclorito de sodio. Posteriormente, mezclar en proporción 1:1 (1 volumen de desinfectante, 1 volumen de líquido). De esta forma, al final tendrá una concentración de 1%. por medio de aspersión o Amonio cuaternario de acuerdo a la ficha tecnica.	Instructor y supervisor de alturas.	Personal de aseo o la persona designada por el subdirector

www.sena.edu.co
SENAComunica

Cascos	Cada vez que termine la parte práctica	• Lave los cascos con agua tibia y jabón (pH neutro) a 30 °C como máximo y, después, enjuague abundantemente con agua bajo el grifo. • Utilice únicamente jabón neutro. Todos los demás productos de conservación, como por ejemplo, los disolvences/ quitamanchas/desengrasantes son demasiado potentes y no son compatibles con el policarbonato, el poliestireno, la poliamida y podrían alterar la resistencia de la carcasa. • La carcasa de los cascos puede limpiarse con un paño ligeramente impregnado de alcohol corriente. Atención, no sumerja un casco directamente en alcohol. - No utilice un chorro de agua a alta presión. opción 2 : desinfection con	Instructor y supervisor de alturas.	aprendiz, personal de aseo o la persona designada por el subdirector

www.sena.edu.co
SENAComunica

		ozono		
Equipos de acero y aluminio	Cada vez que termine la parte práctica	desinfectar equipos a modo de aspersión y dejar secar al aire libre, con producto que contengan amonio cuaternario se recomienda por cada 4 litros de agua aplicar 250 ml del producto, esto varía de acuerdo a la marca y concentración del producto. ver ficha técnica. opción 2 : desinfección con ozono	Instructor y supervisor de alturas.	personal de aseo o la persona designada por el subdirector
Arnés	Cada vez que termine la parte práctica	• Lave los arneses con agua tibia y jabón (pH neutro) a 30 °C como máximo y, después, enjuague abundantemente con agua bajo el grifo. • Utilice un cepillo pequeño para quitar las manchas persistentes (alquitrán o barro). opción 2 : disinfection con	Instructor y supervisor de alturas.	personal de aseo o la persona designada por el subdirector

		ozone		
OPCIÓN GENERAL: cuarentena de equipos por más de 72 horas.				
cuerdas, eslingas y demás equipos textiles	Cada vez que termine la parte práctica	Amonio cuaternario de acuerdo a la ficha técnica en modo de aspersión. opción 2: desinfección con ozono. El Ozono, por su capacidad súper desinfectante, oxigenante y desodorizante es que puede combatir todo tipo de organismos patógenos sin dejar residuos químicos, ya que se transforma en oxígeno puro al cabo de unos minutos. Este gas es ampliamente utilizado en todo el mundo como una tecnología que economiza procesos, garantiza la desinfección, es seguro, y que es aprobado por las instituciones sanitarias	instructor y supervisor de alturas.	personal de aseo o la persona designada por el subdirector

www.sena.edu.co
SENAComunica

		como la FDA, USDA y EPA		

Medidas generales a realizar por parte de los instructores y trabajadores del centro de formación de alturas

Las medidas generales que deben adoptar los trabajadores (instructores, personales administrativos, operativo, aseo y vigilancia)

A. Extremar medidas de autocuidado
B. Distanciamiento físico: mínimo 2 metros entre personas.
C. Lavado periódico de manos y jabón al menos cada 2 o 3 horas con la técnica adecuada, o después de sonarse la nariz, manipular equipos, dineros puertas etc. De no contar con agua y jabón desinfectar las manos con alcohol o gel con concentración mayor de 60% e inferior al 95 %.
D. Uso obligatorio de tapabocas convencional permanente, desechando, desinfectando o lavándose a diario.
E. En caso de presentar síntomas gripales quedarse en casa o un lugar de alojamiento, mantenerse aislado, utilizar tapabocas e informar inmediatamente al jefe inmediato.
F. Retirar de la bodega los equipos necesarios para la formación y al finalizar la formación se deben desinfectar según procedimiento, y ubicarlos en un lugar diferente durante 72 horas.





G. Uso de productos de limpieza y desinfección certificados o de marca reconocida evitando hacer mezclas entre productos de diferentes características químicas (seguir instrucciones de las fichas de seguridad).

H. Limpiar y desinfectar diariamente los elementos de protección personal de uso rutinario como máscaras con filtro, casco de seguridad, gafas entre otros.

I. No compartir elementos de protección personal.

J. Evitar programar actividades en espacios diferentes a los de formación.





www.sena.edu.co
©®© SENAComunica

PROTOCOLO PARA LA TOMA LA TOMA DE TEMPERATURA

Cuando tomar la temperatura

1. Al ingreso para todo el personal.
2. De manera aleatoria durante la jornada.
3. Después de la jornada para todo el personal.

¿Si la temperatura es superior o igual a 38° que hacer?

1. Notificar al área de SST o Bienestar al Aprendiz
2. No se permite el ingreso al centro
3. Realizar seguimiento al estado de salud



Procedimiento



1. Desinfecte sus manos antes de realizar la prueba.
2. Presiona el botón para encender el termómetro.
3. Ubique el termómetro cerca a la frente, cuello y presione.
4. Lea la temperatura en el visor digital.
5. Registre la temperatura en el formato GTH-F-242.
6. Espere que se apague el termómetro.
7. Realice higiene del termómetro Ej: alcohol.
8. Guarde el termómetro en el estuche de almacenamiento.

PROTOCOLO DE INGRESO COMPLEJO DE SALOMIA

1. En el ingreso y permanencia en las instalaciones del SENA, El personal deberá usar tapabocas, calzado cerrado y deberá conservar el distanciamiento físico o social de 2 metros.



2. En el ingreso a las instalaciones a la Entidad, El personal de vigilancia tomará la temperatura, quien presente cuadro de fiebre (igual o mayor a 38°C) No podrá ingresar e informara a medico SST o Bienestar al aprendiz.



3. En el ingreso todo el personal deberá Lavar, limpiar y desinfectar las manos con Agua y Jabón y posteriormente con alcohol glicerinado y pasar por el tapete de desinfección de calzado.



4. El trabajador que requiere ingresar la bicicleta o vehículo (carro o motos) deberá portar spray con alcohol al 60% o 70% y desinfectar antes de ingresar a las instalaciones partes del vehiculó de contacto físico y pasar por el paso número 3.



5. Ningún trabajador o aprendiz con contrato de aprendizaje, podrá salir de las instalaciones hasta finalizar la jornada laboral o de aprendizaje o sea autorizado por Dirección o Subdirector de Centro.



6. Los proveedores del SENA, contratistas que desarrollen actividades en el Centro, deberán contar con la autorización por parte del área de SST para ingresar a las instalaciones (no aplica para personal de aseo y vigilancia).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AL SALIR DE LA VIVIENDA

1. Este atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.



2. Utilice tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es persona en grupo de riesgo.



3. Evite saludar con besos, abrazos o de mano.

Evite tocarse la cara



4. Lavado de manos cada 3 horas con abundante agua y jabón por un periodo de entre 20 y 30 segundos.



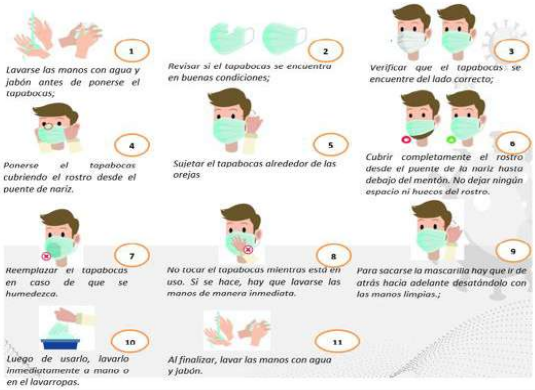
5. Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas, mantenga el distanciamiento social de 2 metros.



6. Evite el transporte público, hay más probabilidad de contagio al COVID 19, preferiblemente uso de bicicleta, moto o vehículo particular, de ser necesario el uso de transporte público guardar distanciamiento social de 2 metros y utilizar tapabocas.



PROTOCOLO USO DE TAPABOCAS



PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS



PROTOCOLO MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS

1 El personal de servicios generales deberá usar guantes de nitrilo y tapaboca cuando manipulen residuos sólidos.
No se permitirá el ingreso de encargados de la manipulación de residuos que no porten o usen los elementos de bioseguridad necesarios para la actividad.



2 En oficinas y áreas comunes (generalmente baterías sanitarias), del Centro de Formación y sedes habilitadas, se instalan contenedores verdes debidamente señalizados, exclusivamente para depositar elementos de bioseguridad como guantes o tapabocas y para depositar paños desechables.



3 El recipiente donde se depositen guantes, tapabocas o paños desechables, no debe ser abierto por los recicladores de oficio.



4 Los contenedores de residuos de guantes, tapabocas y paños desechables deberán tener doble bolsa negra, la cual será retirada diariamente (a menos que esté vacía), anudada y marcada con un letrero que dirá "residuos de guantes, tapabocas y paños desechables". Estos residuos serán llevados a la unidad de almacenamiento para ser depositados en las cajas de residuos ordinarios.



5 Si se detecta un caso sospechoso de COVID 19, se identificarán los contenedores de residuos de guantes, tapabocas y paños desechables comprometidos; se retirarán las bolsas con residuos, se anudarán, se empacarán en una bolsa de color rojo y se marcarán como residuos con riesgo biológico o infeccioso. Estos residuos serán llevados a la unidad de almacenamiento para ser depositados en las cajas de residuos peligrosos.



6 El personal de servicios generales deber realizar la limpieza y desinfección de los contenedores con hipoclorito de sodio, cada vez que se haga recambio de las bolsas; en especial si se trata de uno de los contenedores mencionados en el numeral cinco (5). Los residuos de elementos de limpieza y desinfección como trapeadores, cepillos, escobas y limpiones serán descartados como residuos ordinarios. Los recipientes de sustancias desinfectantes serán descartados como residuos peligros.



7 Siempre que el personal encargado de labores de aseo, limpieza y desinfección terminen sus actividades, deberá lavarse las manos, conforme a los protocolos que para ello haya adoptado el SENA, el Centro de Formación y/o la empresa de Servicios Generales.



8 Queda prohibido el descarte de residuos de guantes, tapabocas y paños desechables en lugares diferentes a los contenedores exclusivos descritos en este protocolo. En caso de que se identifique disposición de guantes y tapabocas en contenedores no habilitados para este fin; se retirará el contenedor y se realizará el respectivo reporte.



RE: Protocolos Centro de la Construcción SEDES

MIGUEL ANGEL MEDINA BELTRAN <miguelangel.medina@quironprevencion.com>

Jue 16/07/2020 17:50

Para: Edgar Alexander Salas Salas <easalas@sena.edu.co>
CC: Beatriz Cobo <beatriz.cobo@sena.edu.co>

3 archivos adjuntos (14 MB)

GTH-F-243 FORMATO PROTOCOLO ESPECIFICO DE BIOSEGURIDAD- CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN - AV 4.xlsx; GTH-F-243 FORMATO PROTOCOLO ESPECIFICO DE BIOSEGURIDAD- CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN - SALOMIA ALTURAS.xlsx; GTH-F-243 FORMATO PROTOCOLO ESPECIFICO DE BIOSEGURIDAD- CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN-YUMBO.xlsx;

Cordial Saludo

Se da el Aval documental de la información suministrada en el documento GTH-F-243 para: Documento AV 4, Saloma Alturas, Yumbo, la veracidad de esta información queda en responsabilidad del equipo interdisciplinario que diligencio estos documentos y se parte del principio de la buena fe, se deben cargar en la plataforma compromISO y a su vez iniciar el proceso para radicar estos protocolos ante los organismos territoriales, se les recuerda adjuntar en el proceso de radicado el protocolo de bioseguridad Nacional GTH-PR-005, cargar documento que se adjunta.!

YA SOMOS QUIRON PREVENCIÓN

Miguel Angél Medina Beltrán
Ingeniero de Alimentos
Delima Marsh- SENA
Secretaría General - Dirección General – Grupo SST

quirónprevención

Tecnoparque Nodo Bogotá, Calle 54 # 10 – 39, Piso 1 Bogotá, Colombia
+57- 3193671643
[../../../../../edithsp/AppData/Local/elengrsp/Escritorio/www.quironprevencion.com]www.quironprevencion.com

---

De: Edgar Alexander Salas Salas <easalas@sena.edu.co>
Enviado el: miércoles, 15 de julio de 2020 11:28 a. m.

Para: MIGUEL ANGEL MEDINA BELTRAN <miguelangel.medina@quironprevencion.com>
CC: Beatriz Cobo <beatriz.cobo@sena.edu.co>
Asunto: Protocolos Centro de la Construcción SEDES
Importancia: Alta

Profesional Miguel

Buena día,

Amablemente envío en el adjunto Protocolo de Bioseguridad sedes Centro de la Construcción : Formación para trabajo en altura (Tener presente que se encuentra ubicado en el Complejo Salomia Cali), Sede Lote Av 4 Cali , y Sede Yumbo.

Muchas Gracias y Quedo atento

Feliz día,

Edgar Alexander
Salas Ch.

Seguridad y Salud en el Trabajo
(052) 4315800 ext: 23503
Calle 34 No 17B -23 (Cali)
Centro de la Construcción - Valle

Instagram Facebook Twitter YouTube Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
SENAComunica

Antes de imprimir este e-mail piense bien si es realmente necesario

Este mensaje, así como cualquier documento adjunto al mismo, se dirige exclusivamente a su destinatario y puede contener información privilegiada o confidencial. Si no es vd. el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización está prohibida en

virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción. El correo electrónico vía Internet no permite asegurar la confidencialidad de los mensajes que se transmiten ni su integridad o correcta recepción Quirón Prevención S.L.. no asume ninguna responsabilidad por estas circunstancias.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN

SEDE LABORATIO DE VERTIMIENTO PETAR EMCALI

DIRECCIÓN CALLE 73 NO. 2E-97

PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Formato Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 en las sedes del SENA

REGIONAL VALLE / REGIONAL VALLE / CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN - SEDE LABORATORIO PETAR

Código: GTH-F-243
Versión: 01

Junio 2020

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Contenido

Introducción

6. Medidas generales de bioseguridad
7. Medidas de forma presencial
8. Medidas para la comunidad SENA.
9. Medidas de Transporte
10. Procedimiento de regreso a casa
11. Manejo de situaciones frente a la vigilancia de salud
12. Plan de comunicaciones
13. Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento del protocolo
14. Medidas específicas para condiciones particulares

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato: Protocolo de bioseguridad

para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

1. INFORMACIÓN GENERAL

REGIONAL	Valle			**CENTRO**	Centro de la Cosntrucción - Centro de electricidad Industrial	**FECHA**	25 de agosto de 2020
SEDE	SEDE LABORATORIO UBICADO EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO	**CIUDAD**	Cali			**DIRECCIÓN**	Calle 73 No. 2E-97

1.1 Identificación de las Normas Gubernamentales y Locales aplicables a las sedes del SENA

En este item se deben identificar y especificar las medidas, normas o disposiciones expedidas por las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción de la Regional o del Centro, que limiten o modifiquen la ejecución de actividades dentro de las jornadas laborales o de formación, y anotar la forma como serán cumplidas por la Regional o el Centro (Ejemplos: Pico y cedula, pico y placa, pico y genero, toques de queda, etc.).
Si una o varias de esas medidas no aplican para la Regional o el Centro del SENA, señalar la razón y el fundamento de la excepción.
En caso de requerir la expedición de certificaciones para la aplicación de excepciones, se debe indicar el(los) funcionario(s) que las deben firmar.
NOTA: Se deberá tener en cuenta las excepciones descritas en el Articulo 3 del Decreto 749 del 2020, presentando la documentación establecida para tal fin.

Normativa Aplicable	Descripción del requerimiento Normativo	Medida implementada para su cumplimiento	Describa las excepciones (si aplica) Art. 3 Dec. 749 de 2020
Decreto 749 del 28/05/2020	"Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público	Conforme al articulo 3 - Excepciones, se permitirá la practica única y exclusivamente, por lo cual el desplazamiento de los aprendices y personal SENA a las instalaciones de la Entidad deberá dar pleno cumplimiento al parágrafo 1 del articulado en relación, con el fin de no ser objeto de sanciones por parte de la autoridad competente, igualmente se deberá dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad expedidas por el Ministerio de Salud Nacional. El ingreso a la Entidad será aquel programado y divulgado y el egreso comprenderá la salida al lugar de domicilio, el cual debe tenerse en cuenta el horario máximo de circulación de transporte publico vigente, en igual forma se deberá observar las medidas de toque de quedas que expida el Municipio respectivo de domicilio y/o el Municipio de Cali. Las jornadas de practicas deben garantizar no propender en la congestión del transporte publico.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2015
Decreto 1-3-0804 del 06/05/2020 Gobernación del Valle del Cauca	Documento en formato PDF contiene el Decreto 1-3-0804 de 4 de mayo de 2020 Por medio del cual se establecen medidas complementarias de la vigilancia epidemiológica, para la búsqueda, identificación y control de sintomáticos respiratorios, casos probables	Dar pleno cumplimiento al Decreto, en especial a los artículos 5 a 7, garantizando las medidas de ingreso y egreso, distancia entre cada puesto de trabajo mínima a 2 metros, uso de tapabocas continuo y practica de lavado de manos cada hora al menos, ya que se debe procurar no existan contagios mayor a 1 por cada 3 días de recepción de las practicas, el instructor será un garante del comportamiento humano del aprendiz dentro del marco de las medidas de bioseguridad, en caso que el aprendiz presente un cuadro de temperatura mayor a 38º no podrá ingresar al centro de formación. La toma de temperatura se realizará al ingreso al centro de formación.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2016
Decreto 0676 del 16/03/2020 Gobernación del Valle del Cauca	Documento en formato PDF contiene el Decreto 1-3-0676 de 16 de marzo de 220 Por medio del cual se dictan medidas de protección frente al coronavirus covid-19 y se dictan otras disposiciones.	Dar cumplimiento al Decreto salvo norma jerárquica de mayor que indique un tratamiento diferente, frente a la importancia del articulo primero numeral 1, en lo colectivo la institución publica, organizará en jornadas de trabajo y de aprendizaje para las practicas que relaciona el decreto 749 de 2020, este se orginazarà de forma inteligente evitando la aglomeraciòn social dentro de la institución y las sedes.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2017
Decreto 032 del 15/01/2020 Municipio Cali	Por el cual se adoptan medidas para el mejor ordenamiento del tránsito de vehículos automotores en las vías públicas y privadas abiertas al público en el área urbana de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones	Teniendo en cuenta que la medida de pico y placa a nivel municipal, el Centro de formación propendra por incentivar el uso del vehiculo particular y de propiedad con el fin de evitar la congestion y colapso en el transporte masivo publico, mitigando el contagio del COVID-19 de nuestra comunidad SENA.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2018
Decreto 0907 del 23/05/2020 Municipio de Cali	Por el cual se prorroga la vigencia del decreto 0886 de 2020, por el cual se adoptan las medidas establecidas en el decreto 636 del 6 de mayo de 2020, y se dictan otras disposiciones	La coordinación académica, conformará los grupos de formación para la practica de la formación profesional integral, para lo cual a través de los instructores lideres de ficha, exigirá el porte del uniforme completo con su respectivo carnet institucional visible por el aprendiz, al igual que será requisito indispensable y obligatorio el porte y exhibición del carnet en lugar visible del instructor, en igual medida los funcionarios administrativos y contratistas deberán cumplir con este requisito, el cual les permitirá ejercer su actividad en cumplimiento del parágrafo 1 del articulo 3 del Decreto Presidencial 749 de 2020, so pena de obtener las sanciones por autoridad competente que trata la mencionada norma citada. El Centro de la Construcciòn del SENA hara seguimiento continuo a las diferentes medidas como toque de queda adoptados dentro del Municipio, permitiendo el regreso a casa de la comunidad SENA, en igual forma se incentivarà el uso del transporte publico de manera responsable, adoptando las medidas de bioseguridad necesarias.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2019
Decreto 0032 del 15 de enero de 2020	Por el cual se adoptan medidas para el mejor ordenamiento del tránsito de vehículos automotores en las vías públicas y privadas abiertas al público en el área urbana de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones. Pico y placa	Para los funcionarios y contratistas que deban hacer presencia en la instalaciones del SENA y se movilicen el vehículo propio se tendrá en cuenta esta restricción de movilidad y se ajustara el horario.	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2020
Decreto 0720 del 16 de Marzo 2020	POR EL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS TRANSITORIAS EN SALUD PUBLICA Y CONVIVENCIA, PARA LA PRESERVACIÓN DE LA VIDA Y MITIGACION DEL RIESGO CON OCASION DE LA SITUACION EPIDEMIOLOGICA CAUSADA POR EL CORONAVIRUS (COVID-19), Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL,	Incentivar al aprendiz SENA al cumplimiento de esta norma de convivencia ciudadana con el fin de mitigar y evitar la propagacion del virus COVID-19	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2021
Decreto 0859 del 30 de Abril de 2020	POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 4112.010.20.0846 de abril26 de 2020, que adopta las medidas establecidas en el Decreto nacional 593 del 24 de abril de 2020. PICO Y CEDULA CARLOS EL DECRETO NACIONAL POR EL CUAL NACIÓ ESTE DECRETO MUNICIPAL FUE DEROGADO POR EL DECRETO NACIONAL 636 DE 2020 Y ESTE ULTIMO POSTERIORMENTE POR EL 749 DE 2020 POR LO TANTO ES UNA NORMA DEROGADA.	Para los funcionarios y contratistas que deban hacer presencia en la instalaciones del SENA y se tramira el respectivo permiso de movilidad ante la Alcaldía de Santiago de Cali	Numeral 12 del articulo 3 del decreto 749 de 2020

1.2 Actividades presenciales indispensables para la Regional o el Centro de Formación		
Identifique en este item las actividades del despacho Regional o del Centro de Formación que indispensablemente deben ser realizadas presencialmente en la sede del SENA durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19. Al anotar el número de personas que atenderán esas actividades indispensables tenga en cuenta las restricciones de presencialidad y distanciamiento establecidas en el protocolo nacional del SENA y la disponibilidad de elementos de protección personal y bioseguridad con que cuenta la Regional o el Centro de Formación .		
Descripción de actividad presencial	**Justificación**	**Cantidad de personas**
Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción	Por su cargo, la subdirectora deberá presentarse en el centro de formación con el objetivo de validar la situación del centro y realizar acompañamiento presencial si así se requiere, igualmente se contará con 3 personas que realizaran la verificación del cumplimiento del protocolo de bioseguridad, en resumen esta actividad la realizaran 2 personas, en diferentes jornadas, garantizando el 20%	1
Servicios generales de aseo y desinfección	Con el fin de cumplir con los protocolos de higiene del centro , se requiere de forma permanente la asistencia en el centro del personal de aseo de la empresa CASA LIMPIA y de las trabajadores oficiales del centro que han sido designadas	2
Servicios generales de vigilancia y seguridad privada del centro de formación	Se requiere contar con el personal de vigilancia a cargo del contratista CUT VISE LTDA, VIGILANCIA ACOSTA LTDA para garantizar el ingreso y salida de las personas a las instalaciones a realizar las labores asignadas bien sean instructores o aprendices, igualmente ingreso y salida de los diferentes medios de transporte en los cuales se movilizan estas personas. realizar el debido registro según protocolos establecidos	4
Formar aprendices en vertimiento liquidos	Componente práctico para el logro de resultados de aprendizaje, en vertimiento liquido Opera equipos y componentes de los sistemas de tratamiento de vertimientos líquidos teniendo encuenta el manual de operación, reduciendo la carga contaminante con base a la legislaciónambiental. De ese modo también hace la caracterización físico, química y microbiológica de elagua residual en el proceso de tratamiento y post tratamiento, siempre teniendo en cuenta elpersonal e insumos requeridos	1

1.3 Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones

Se debe diligenciar la información, teniendo en cuenta las restricciones establecidas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19 y la capacidad del 20% poblacional establecida en la circular N° 01-3-2020-000098 emitida por la Secretaria General

Nombre	Tipo de Doc	N° de Doc de Identificación	Tipo de vinculación			Empresa / Dependencia/ Programa	Área o Grupo	Fecha De Inicio	Horario de permanencia	Observaciones
			Planta	Contratista	Aprendiz					
Edgar Alexander Salas	Cedula de Ciudadanía	1151935831		X		Centro de la Construcción	Seguridad y Salud en el Trabajo	8 de Septiembre	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 2 Pm a 5 pm -
Ana Carolina Cárdenas Sánchez	Cedula de Ciudadanía	31321978		X		Centro de la Construcción	Formación Profesional - Instructor	1 de agosto de 2020	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 2 Pm a 5 pm -
José Betancourt	Cedula de Ciudadanía	1107080.949		X		SEGURIDAD PROVISER	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 2 Pm a 5 pm -
James Norvey Quintero atehortua	Cedula de Ciudadanía	6430350		X		SEGURIDAD PROVISER	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 2 am
William Antonio cortes	Cedula de Ciudadanía	16508795		X		SEGURIDAD PROVISER	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 2 am
Giovanny Agudelo	Cedula de Ciudadanía	16375199		X		SEGURIDAD PROVISER	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 2 am

Luis López	Cedula de Ciudadanía	1130673188		X		SEGURIDAD PROVISER	servicios de vigilancia	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 2pm - 2pm a 10 pm - 10 pm a 2 am
Carmen arara	Cedula de Ciudadanía	1067466.208		X		DIAMANTE	servicios generales	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 3pm - 4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Cristian Fajardo	Cedula de Ciudadanía	1144047.859		X		DIAMANTE	servicios generales	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 3pm - 4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Gloria moreno	Cedula de Ciudadanía	67041262		X		DIAMANTE	servicios generales	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 2 am a 6 pm - 4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado
Sandra Liliana González Chávez	Cedula de Ciudadanía	67037863		X		DIAMANTE	servicios generales	Pos situaciones continuaron desarrollando su actividad laboral	Dependiento la nececidad de la formación maximo 8 horas diarias de lunes a sábado	La jornada se desarrollará en los siguientes horarios de 6 am a 3pm - 4pm a 10 pm - de lunes a viernes , respetando las 8 horas y será programado según la necesidad de la formación, respetando el 20% reglamentado

6.1 Procedimiento de lavado de manos

Se establecen las medidas protocolarias para el lavado de manos de todos los empleados públicos, contratistas y aprendices, las cuales se encuentran en el numeral 6.1 procedimiento de lavado de manos del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19

Implementación en la sede

En este espacio se especificará los lugares donde se publicara el lavado de manos y las medidas adoptadas para su cumplimiento

Ubicación	Medida adoptada
Portería Principal	Carteles
Corredor Laboratorio	Carteles,
Laboratorio	Carteles
Baño de hombres primer piso	Carteles
Baño de mujeres primer piso	Carteles

6.2 Procedimiento de suministro y uso de elementos de bioseguridad

Se tendrá en cuenta el numeral 6.2 Procedimiento de suministro y uso de elementos de bioseguridad del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, para lo cual describirán las actividades que se ejecutaran presencialmente y se clasificaran acorde a los establecido en el mencionado numeral.

Descripción de la actividad	Nivel de Exposición
Verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de los ambientes de formación y áreas del Centro de la Construcción	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-16**
Servicios generales de aseo y desinfección	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-23**
Servicios generales de vigilancia y seguridad privada del centro de formación	**Personal con probabilidad media de contacto directo con casos positivos Covid-19:**
Formar aprendices en vertimiento liquidos	**Personal sin contacto con casos positivos COVID-37**

Una vez definidos los elementos de bioseguridad a utilizar para cada una de las actividades, se darán a conocer las siguientes medidas según aplique:

USO DEL TAPABOCAS CONVENCIONAL	USO DEL TAPABOCAS N95	USO DEL TAPABOCAS DE TELA	USO DE GUANTES QUIRURGICOS

1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas. 2. El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante. 3. Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara. 4. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa. 5. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente. 6. Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal. 7. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación. 8. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio húmedo, en cualquiera de esa condiciones debe retirarse y eliminarse. 9. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de la mascarilla. 10. Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura. 11. No reutilice la mascarilla. 12. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón. 13. El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar. 14. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo d contaminarse.	1. Lávese las manos antes de colocarse el respirador N95 2. Coloque el respirador en la mano con la pieza nasal situada en la zona de las yemas de los dedos; las cintas ajustables deberá colgar a ambos lados de la mano. 3. Coloque el respirador bajo el mentón, con la pieza nasal en la parte superior. 4. Tire de la cinta superior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela en la zona alta de la parte posterior de la cabeza. Tire de cinta inferior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela debajo de la anterior, situándola a ambos lados del cuello, por debajo de las orejas. 5. Ponga las yemas de los dedos de ambas manos en la parte superior de la pieza nasal, moldeándola al contorno de la nari utilizando dos dedos de cada mano por cada costado. 6. Cubra la parte frontal del respirador con ambas manos sin modificar su posición en la cara. 7. Para el retiro se debe sujetar las cintas y retirar teniendo cuidado con no tocar la superficie anterior, con el fin de no contaminarse. 8. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón. 9. El respirador N95 se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar y perder su forma lo que puede dañar el selle.	1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas 2. Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara. 3. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente. 4. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de s manipulación. 5. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté, sucio o húmedo en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y guardarlo en su empaque o bolsa cerrada hasta el momento de lavarlo. 6. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de l mascarilla. 7. Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y guárdelo en su empaque para lavarl posteriormente con agua y jabón ya sea a mano o en máquina, estos deben ser lavados de manera habitual de acuerdo con la frecuencia de uso. 8. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón. 9. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entr otros) por el riesgo de contaminarse.	1. Lávese las manos antes de colocarse los guantes 2. Colóquese los guantes limpios previo a la labor a desarrollar 3. Una vez finalizada la labor, lave los guantes, séquelos y proceda a retirarlos 4. Guárdelos en una bolsa sellada para evitar contacto con superficies externas 5. Lave nuevamente sus manos. 6. En caso de deterioro proceda a depositarlos en los recipientes dispuestos para tal fin

VOLVER

Versión: 01

Código:
GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

7.1 Medidas de forma presencial

7.1.1 Medidas locativas

Identifique las áreas del despacho Regional o del Centro de Formación que serán reactivadas para actividades presenciales durante la emergencia sanitaria (oficinas administrativas, aulas, talleres, laboratorios, etc.), indicando las actividades que ejecutan allí, las dimensiones del área en m2, de tal forma que permita definir el numero de personas que puede permanecer en un área cumpliendo los 2 metros de distanciamiento.
NOTA: una vez definida la capacidad máxima se deberá demarcar y señalizar las áreas con su distribución y capacidad.

Caracterización de Áreas

Identificación de Área	Descripción de la actividad a realizar en el área	Dimensiones del Área (m2)	Capacidad máxima permitida (N° de personas)
Portería	Vigilancia y control de acceso y salida de las instalaciones del centro de formación	30 m2	2
Laboratorio	Formar aprendices con equipos y software especializados,	40,22 m2	9

7.1.1.1 Procedimiento de limpieza y desinfección de áreas comunes. -

Se tendrán en cuenta los numerales 7.1.1 Procedimiento de limpieza y desinfección de áreas comunes y 7.1.2. Procedimiento de limpieza y desinfección de los ambientes de formación Convencionales, talleres, laboratorios y bibliotecas. del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.
Realizar la caracterización de las áreas que serán habilitadas, con el diligenciamiento de la siguiente sección, basándose en las convenciones de caracterización de áreas comunes

Caracterización de Áreas comunes

Identificación de Área	Trafico de Personas	Nivel de Exposición	N° de Jornadas en el Día
Portería	40	Alto	3
Laboratorio	7	Bajo	2
Corredor hacia el laboratorio	30	Alto	3

Convenciones caracterización de áreas comunes

Nombre	Clasificación	Descripción
Identificación de áreas	N/A	Nombre el área a identificar ejemplo: corredores, pasillos, baños, zonas de alimentación, etc.
Tráfico de personas	Bajo	Flujo de personas entre 1- 10 dependiendo de la dimensión del área.
	Medio	Flujo de personas entre 11- 20 dependiendo de la dimensión del área.
	Alto	Flujo de personas de 21 en adelante dependiendo de la dimensión del área.
Nivel de Exposición	Riesgo Bajo	Áreas con poca probabilidad de contagio COVID-19, por poca permanencia de personas
	Riesgo Medio	Áreas con media probabilidad de contagio COVID-19, por media permanencia de personas
	Riesgo Alto	Áreas con poca probabilidad de contagio COVID-19, por alta permanencia de personas
N° de Jornadas por franja	N/A	Enumere las jornadas de trabajo establecidas en el centro, sede o despacho SENA

Registro limpieza y desinfección áreas comunes	Registro limpieza y desinfección de los ambientes de formación convencionales, talleres, laboratorios y bibliotecas
Una vez caracterizadas las áreas se deberá registrar la información de las actividades de limpieza y desinfección en el	Los procedimientos de limpieza y desinfección ejecutados por los instructores de formación en conjunto con los aprendices, se realizarán teniendo en cuenta los protocolos previamente establecidos, estos serán registrados en el formato **GTH-F-241** registro de limpieza y desinfección de Áreas, el cual será diligenciado por

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

Se tendrá en cuenta el numeral 7.1.3.Adecuaciones de las áreas locativas previo al retorno de labores presenciales en las instalaciones del SENA del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.
En la siguiente sección se recopilara la información especifica del despacho Regional o del Centro de Formación referente a las adecuaciones y recursos locativos

Área Intervenida (Zona o Lugar)	Recursos Existentes en el área	Mantenimiento	Adecuación	Demarcación	Señalización	Responsable	Fecha de ejecución de las acciones
Corredor primer piso	Gel antibacterial, lavamanos portátil, tapete de desinfección de calzado	_		Demarcación de las áreas de circulación, respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Baños Mujeres			_		Carteles de los procedimiento de lavado de manos	Universidad Cooperativa	23 de Agosto de 2020
Baño Hombres					Carteles de los procedimiento de lavado de manos	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Portería	Dos dispensadores de Gel antibacterial tipo pedal, tapete de desinfección	_		Demarcación de las áreas de circulación, respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles de los procedimiento de lavado de manos, uso del tapabocas	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020
Laboratorio		_	_	Demarcación de las áreas donde se va aubicar el aprendiz , respetando los 2 metros de distanciamiento	Carteles uso del tapabocas, distanciamiento	Universidad Cooperativa	24 de Agosto de 2020

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

Se tendrá en cuenta el numeral 7.1.4.Manejo de Residuos generados frente a los elementos de bioseguridad del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

La acitividad del manejo de los residuos sera realizado por parte EMCALI

Se instalará en cada recipiente el protocolo de bioseguridad de manejo de los residuos " tapabocas y guantes de látex y nitrilo "
Para la actividad de gestión de residuos resultantes de los elementos de bioseguridad, se llevara a cabo las siguientes actividades:
1. Se dispondrá de contenedores específicos para este tipo de residuos los puntos estratégicos del centro de formación en concordancia con el PGIRS (ingresos y salidas del centro de formación y vestíbulo de las oficinas administrativas)
2. Estos contenedores deberán contener bolsas dobles de color negro
3. Una vez se lleve a cabo la recolección diaria de estos elementos, las bolsas deberán ser demarcadas con la leyenda "Residuos de elementos Biosanitarios".
4. La recolección de estos residuos se llevarán a cabo en la ruta de residuos ordinarios. En el caso de que se identifique un caso positivo de COVID-19, los residuos identificados que pudieran contaminarse con los elementos de bioseguridad utilizados por la persona contagiada, serán enviados por la ruta de recolección de residuos peligrosos/hospitalarios

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

8.Medidas para la comunidad SENA.

8.1Estrategias para la mitigación del riesgo Psicosocial

Se tendrá en cuenta el numeral 8.1 Estrategias para la mitigación del riesgo Psicosocial del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

Especificar el Nombre y dirección de correo electrónico del profesional encargado de realizar las estrategias de mitigación del riesgo psicosocial del centro, sede o despacho

Nombre	Correo Electrónico
Luz Mary Quenguan	lmquenguan@sena.edu.co
Alexandra Sánchez	alsanchezbo@sena.edu.co

8.2Medidas a tomar para el desarrollo de funciones y obligaciones

8.2.1.Obligatoriedad de trabajo en casa para población vulnerable

Se tendrá en cuenta el numeral 8.2.1. Obligatoriedad de trabajo en casa para población vulnerable del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar propagación del COVID – 19.

El despacho Regional o el Centro de Formación especificará el talento humano de medicina preventiva y del trabajo con el que cuenta, responsable de realizar los reportes de sus servidores públicos y contratistas; en caso de que el despacho Regional o el Centro de Formación no cuente con medico de SST la responsable será la médica de SST de la Dirección General.

Nombre	Correo Electrónico
Gustavo Adolfo Bonilla Sánchez	guabonilla@sena.edu.co

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.

La caracterización de los servidores públicos y contratistas del despacho regional o del Centro de Formación que debe continuar realizando trabajo en casa por presentar un mayor factor de riesgo por contagio de COVID-19, se realizó por medio del formulario nacional de caracterización sociodemográfica y morbilidad, que se diligencio durante el 21 de mayo hasta el 2 de junio del año 2020.

Indique las medidas y los medios a través de los cuales el despacho Regional o el Centro de Formación dará cumplimiento a las medidas establecidas en el numeral 8.2.2. Obligatoriedad de trabajo en casa para población que po sus funciones u obligaciones no es indispensable la presencialidad en las sedes del SENA, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, para mantener actualizada la información solicitada en la circular N° 01-3-2020-000098 emitida por la Secretaria General.

El Centro de la Construcción , dispone de las herramientas Teams y Meet para las reuniones virtuales con los funcionario y contratistas que continúen el desarrollo de sus labores en casa.
Se asignarán las tareas y se registrada el Plan de Trabajo en Casa, donde se incluirán todas las funciones u obligaciones contractuales que deba desarrollar el funcionario o contratista en casa, así mismo, las actividades que deba desarrollar por asignación de jefe inmediato de acuerdo a las necesidades del servicio.
Se desarrollarán dos reuniones virtuales mensuales, entre los equipos de trabajo y el jefe inmediato; para conocer el estado de avance de las actividades asignadas y retroalimentar las mismas.
Para los funcionarios del Centro, el último día del mes deberán enviar un informe al jefe inmediato sobre las actividades desarrolladas en casa y las observaciones que haya lugar .
Para los contratistas se validará el desarrollo de las actividades en casa con el informe mensual que se presenta para la cuenta de cobro mensual.

8.2.3.Retorno gradual y escalonado a sedes del SENA.

Se tendrá en cuenta el numeral 8.2.3. Retorno gradual y escalonado a sedes del SENA del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación d COVID – 19.

La información del personal que asistirá a las instalaciones de la entidad de forma gradual, estará consignada en la sección de Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, la cual deberá ser actualizada una vez se presenten los cambios

Ver Información

8.3Programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación

Se tendrá en cuenta el numeral 8.3 Programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar propagación del COVID – 19.
La información de la programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación, estará consignada en la sección Caracterización de población de la población que retorna presencialmente a las instalaciones .
Ver Información
8.4.Procedimiento de ingreso
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.4. Procedimiento de ingreso del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y d bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.
La información del personal que ingrese a las instalaciones estará consignada y autorizada en la sección Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, este será impresa y entregada previo al inicio de la jornada al personal encargado del ingreso.
Para la toma de temperatura, se deberá usar el Formato **GTH-F-242** Toma de temperatura, una vez diligenciados deberán ser entregados a los profesionales de seguridad y salud en el trabajo.
Nota: En determinado caso que el nombre de la persona a ingresar no se encuentre diligenciado en la sección caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, esta persona debe presentar una autorización por parte del Director Regional o subdirector del centro y será agregado al formato por el personal encargado del ingreso.
El Centro de la Construcción , dispone de los profesionales de Talento Humano, Profesional de Bienestar al Aprendiz y Equipo SIGA quienes serán los encargados de las capacitaciones brindadas a los funcionarios y aprendices, dicha capacitación se realizará por las plataformas TEAMS y MEET, la citación se enviará por correo electrónico, los temas: Las personas deberán contar con el Certificado del curso de bioseguridad realizado por el Centro. - 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).
8.4.Distribución de personal en puestos de trabajo y escenarios de formación.
Se tendrá en cuenta el numeral 8.4. Distribución de personal en puestos de trabajo y escenarios de formación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitig la propagación del COVID – 19, teniendo en cuenta la información consignada en el numeral 7.1 Medidas Locativas del presente documento
Ver Información
8.5.Procedimiento en interacción de tiempos de alimentación.
Se tendrá en cuenta el numeral 8.5 Procedimiento en interacción de tiempos de alimentación del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19
El director regional o subdirector del centro de formación establecerá los tiempos de alimentación por grupos de trabajo y los consolidará en la siguiente sección Disponibilidad áreas de alimentación.

Disponibilidad áreas de alimentación.			
Área de alimentación	**Capacidad Máxima con el distanciamiento**	**Tiempos de alimentación**	**Grupo de trabajo**
NO APLICA			
NO APLICA			

8.6 Medidas adicionales para personal en centros agropecuarios
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.6. Medidas adicionales para personal en Centros agropecuarios, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional d SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19
NOTA: este numeral aplica únicamente para sedes y centros de formación donde se realicen actividades agropecuarias, los demás deberán eliminar el apartado.
La información del personal que ingrese a los centros agropecuarios estará consignada y autorizada en la sección Caracterización de la población que retorna presencialmente a las instalaciones, este será impreso y entregado previo al inicio de la jornada al personal encargado del ingreso

NO PLICA

8.7. Medidas adicionales para bibliotecas

Se tendrá en cuenta el numeral 8.7. Medidas adicionales para bibliotecas del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19, deberá diligenciarse la capacidad de acuerdo a lo solicitado en el numeral 7.1 Medidas locativas del presente documento

Ver Información

8.8. Medidas adicionales para el personal de Gestión Documental

Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.8. Medidas adicionales para el personal de Gestión Documental, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.

El protocolo se debe regir de acuerdo a las condiciones del área en el que se encuentre el centro, en el punto 8.8 encontramos el protocolo a seguir para los trabajadores del área de gestión documental en el cual nos indica que los expedientes que han salido del centro y van a reintegrarse al archivo deben ser desinfectados con un pacho y alcohol al 70% y entrar en cuarentena mínimo 5 días y se debe disponer un espacio para estos archivos, la manipulación no solo por el funcionario del archivo sino por las personas que los presten dentro del centro deben seguir las indicaciones nombradas en el protocolo:

a- Lavado de manos antes y después de la manipulación de los expedientes.
b-Usar los elementos de bioseguridad correctamente (tapabocas, guantes quirúrgico, monogafas, bata desechable, escafandra, gorro).
c-Evitar estornudar y toser en los documentos
d-El ambiente del archivo debe tener buena ventilación.
e- Antes de ingresar al área del archivo debe desinfectar y colocar dispensadores con alcohol al 60% y 70%.
f-En lo posible el préstamo y manejo del archivo sea a disposición de una persona.
g- Tener un registro de la entrada y salida del archivo para establecer un cerco epidemiológico en caso de un posible caso de contagio.

Se solicita además el diligenciamiento de la siguiente sección: Espacios disposición de archivos, para consignar la información de la disposición de áreas y acciones realizadas con los documentos que regresan al centro, sede o despacho

Espacios disposición de archivos	
Espacio asignado	**Acciones a realizar**
Archivo del Centro de la Construcción y Centro de Electricidad y Automatizacion Industrial y Centro de Electricidad y Automatización Industrial	descritas en el protocolo general GTH-PR-005 numeral 8.8

8.9. Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos

Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 8.9. Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19.
Nota: Cada despacho Regional y Centro de Formación debe capacitar al personal de almacén frente a las medidas establecidas en dicho numeral y notificaran previamente a los proveedores sobre las condiciones de la entrega.

*Capacitación
Se realizará capacitación al personal de almacén y personal de Vigilancia, frente a las medidas establecidas en el numeral 8.9

* Antes de la recepción de mercancía se realizará previa programación con el proveedor, el cual deberá entregar al almacén al área de seguridad y salud en el trabajo el protocolo de bioseguridad y personal que ingresará.

*Zona de Descargue: El Centro cuenta con un parqueadero, donde los proveedores realizará la descarga del material, el personal de Almacén desafectará con atomizador con alcohol al 70% , el paquete, insumo, utilizando las medidas de protección adecuadas.

Después de la desinfección los insumos, serán llevados al almacén donde pasaran en cuarentena por 72 horas permitiendo la inactivación del virus.

Después de la 72 horas los insumos o paquetes serán desinfectados nuevamente con atomizador con alcohol al 70% utilizando las medidas de protección adecuadas.

*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
El personal de bodega debe tomar los insumos recibidos y desinfectados y ubicarlos en los estantes correspondientes.
El personal de almacén deberá, antes y después de recibir los insumos, lavar las manos con agua y jabón

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

9.Medidas de Transporte
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 9. Medidas de Transporte, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en el numeral 9 mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
Para dar cumplimiento a este ítem,primeramente, se capacitara a todo el personal SENA con las medidas de transporte público, particular e institucional se establecerán protocolos de ingreso utilización de elementos de bioseguridad, igualmente se realizara capacitación y se implementaran algunas ayudad como E cards y videos para fortalecer el cumplimiento de las mismas. Estos lineamientos se compartirán a todos los integrantes de la comunidad educativas a través de protocoles internos
 





Servicios de transporte institucionales
NOTA: Este literal aplica únicamente para sedes, centros y despachos que cuenten con el servicio de transporte institucional.
De acuerdo a lo establecido en la resolución 677 de 2020, protocolo de bioseguridad sector transporte en donde se debe respetar al interior del vehículo una distancia entre cada usuario de por lo menos un (1) metro, se solicita el diligenciamiento de la siguiente sección Disponibilidad de vehículos de transporte

Disponibilidad de vehículos de transporte			
Tipo de vehículo	**Placa del vehículo**	**Vehículo propio / servicio contratado**	**Capacidad máxima respetando la medida de distanciamiento social**
CAMIONETA	ONK291	PROPIO	3
CAMIONETA	OJY189	PROPIO	3
CAMIONETA	ONK802	PROPIO	3
Furgón NPR	OBH-077	Propio	3
Camioneta eléctrica	ONK-781	Propio	3
Camioneta a combustión	OJY-188	Propio	3
Camioneta a combustión	ONK-387	Propio	3

VOLVER

	Versión: 01
	Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

10. Procedimiento de regreso a casa
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 10. Procedimiento de regreso a casa, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en dicho numeral 10 mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
El Centro de la Construcción , dispone de las herramientas Teams y Meet donde se brindaran las capacitaciones a todo el personal frente al procedimiento de regreso a casa, se enviara por correo electrónico las recomendaciones emitidas en el protocolo de bioseguridad. Procedimiento de retorno a casa se inicia desde que la persona sale de las instalaciones del SENA. Salida del SENA Todas las personas que vayan a salir de las instalaciones del SENA deberán realizar los siguientes pasos. • Realizar el registro de salida en la portería. • Realizarse la toma de temperatura y conocer el valor. • Lavarse las manos cumpliendo el protocolo. • En los casos que aplique deberá cambiarse la ropa Regreso a Casa • 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.

VOLVER

11.Manejo de situaciones frente a la vigilancia de salud
11.1.Manejo de situaciones de personal con síntomas respiratorios
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 11.1. Manejo de situaciones de personal con síntomas respiratorios, del Documento GTH-PI 005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en dicho numeral, mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.
Al identificarse una persona con síntomas respiratorios dentro del personal que esta laborando instalaciones del SENA, se debera tener en cuenta el siguiente procedimiento: No podrá realizar su trabajo desde el Centro de Formación, deberá permanecer en la casa y reportar inmediatamente esta situación a su jefe inmediato, SST y Talento Humano del Centro para que estos a su vez informen al médico de SST Regional. Si la persona con la sintomatología esta haciendo trabajo en casa, mediante correo electrónico, deberá informar a SST y Talento Humano del Centro, para estos a su vez informen al médico de SST Regional, para el seguimiento respectivo telefónico. Para la sensibilización de este procedimiento, se realizará un poster con el contenido del procedimiento y se enviará a todos los correos electrónicos, al menos una vez cada quince días (y el cual debe notificar la confirmación de lectura) Se hará proceso de inducción (con todas las medidas requeridas) por grupo de 5 a 10 personas, a todos los funcionarios y contratistas que desarrollen sus actividades en el Centro; donde se incluya este procedimiento. Se realizará un video creativo con personal del Centro explicando cada punto del procedimiento, para sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la conciencia de reportar sintomatología respiratoria a tiempo. (Se enfatiza que es Responsabilidad de cada persona el reporte oportuno de algún síntoma y evitar el contagio a los compañeros) ciz Los aprendices que tiene síntomas respiratorios deben: 1. Reportar por medio de llamada o correo electrónico a bienestar al aprendiz cuando presenten síntomas respiratorios. 2. Las auxiliares de enfermería realizarán comunicación, ya sea telefónica o por correo electrónico con el aprendiz para informarle que debido a su sintomatología deben permanecer en casa y en caso de que sus síntomas empeoren asistir a los servicios médicos con el fin de que realicen una valoración integral de su situación. 3. Si existe la sospecha dada la sintomatología de presentar contagio de COVID-19, las auxiliares de enfermería deberán reportar de manera telefónica o por correo electrónico al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional. Es responsabilidad de cada aprendiz el reporte oportuno evitando así la menor exposición a la comunidad educativa del SENA. 4. Si se conoce un caso de contagio COVID-19 de un aprendiz SENA, las auxiliares de enfermería deberán reportar el caso por correo electrónico al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional
11.2.Personal sintomático detectado en las instalaciones de la entidad
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 11.2. Personal sintomático detectado en las instalaciones de la entidad, del Documento GTI PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: El despacho Regional y los Centros de Formación deben dar a conocer las medidas establecidas en dicho numeral, mediante capacitaciones y estrategias de comunicación.

Al identificarse un caso positivo de COVID -19 dentro del personal que ha ingresado a las instalaciones del SENA, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:
GTH-PR-005
Se suspenderán de manera inmediata todas las actividades en esa área o ambiente del Centro de la Construcción y Centro de Electricidad y Automatizacion Industrial donde se identificó el caso y se aislará de forma inmediata a todo el personal que tuvo contacto.
Se iniciarán los protocolos de cuarentena a todo el personal con el que tuvo contacto el 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.
Talento Humano y SST del Centro de la Construcción y Centro de Electricidad y Automatizacion Industrial reportará todos los casos positivos y con alta sospecha para COVID- 19 al médico de SST Regional, que a sus vez hará el reporte al respectivo líder de medicina de SST 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

Para la sensibilización de este procedimiento, se realizará un poster con el contenido del procedimiento y se pegará en los lugares donde se cuente con personal desarrollando sus actividades.
Se enviará de manera quincenal un flayer a los correos electrónicos recordando el procedimiento en caso de presentar sintomatología o ser positivo para COVID-19.
Se hará proceso de inducción (con todas las medidas requeridas) por grupo de 5 a 10 personas, a todos los funcionarios y contratistas que desarrollen sus actividades en el Centro; donde se incluya este procedimiento.
Se realizará un video creativo con personal del Centro explicando cada punto del procedimiento, para sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre autoreporte de caso en el aplicativo CoronAPP.

VOLVER

12. Plan de comunicaciones
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 12. Plan de comunicaciones, del Documento GTH-PR-005 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir mitigar la propagación del COVID – 19, el cual será liderado desde la oficina de comunicaciones de la Dirección General y notificado a las diferentes sedes.
Los mecanismos de comunicaciones que utilizara el Centro para divulgar la información con respecto a las medicas establecidas en el protocolo de biosegurdad, por medio de correo elctronico, E-CAR, Carteleras, Videos, Presentaciones y elaborar una circular aterrizada a las caracteristicas del Centro. Se designó como responsables a el equipo de binestar al Aprendiz, Equipo SIGA y Talento Humano, se cuenta con una matriz de comunicaciones donde se manejaran las cominicaciones enfocadas en el protocolo de bioseguridad

	Versión: 01 Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

13.Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento del protocolo
Indique en este ítem la forma, los mecanismos y las personas responsables para el cumplimiento del numeral 13. Medidas de seguimiento y verificación al cumplimiento, del protocolo del Documento GTH-PR-00 Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID – 19. Nota: Este numeral deberá ser implementado por los responsables designados como equipo interdisciplinario.
Es necesario realizar la toma de temperatura diaria, a todo el personal que ingrese y salga de las instalaciones SENA y se registrará en el Formato **GTH-F-242** Toma de temperatura por parte del personal asignado por el Director o Subdirector del centro, sede o despacho.
El equipo interdisciplinario contempla dos veedores que velarán por el cumplimiento del protocolo ; Un funcionario con presencia en el centro de formación que promoverá las acciones de cumplimiento del protocolo entre los funcionarios y el personal que este asistiendo al centro de formación ,este seguimiento se realizara mediante observación en los diferentes espacios y acciones que estén encaminadas a velar por el cumplimiento del protocolo en cuanto a accesibilidad , campañas de promoción y prevención , uso de los EPP ,toma de temperatura , registros de ingreso , entre otros ; Por otra parte un funcionario apoyando desde trabajo en casa con campañas para el cumplimiento de los protocolos y generar conciencia y cultura de auto cuidado personal , así mismo como el direccionamiento a la los responsables del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptar buenas prácticas de otros centros de formación e informando de manera oportuna a la subdirección de Centro las situaciones que se lleguen a presentar Las auxiliares de enfermería realizarán la toma de la temperatura en el ingreso y salida de los aprendices. El personal de bienestar al aprendiz realizara campañas de sensibilización con la comunidad de aprendices para la interiorización de las recomendaciones de distanciamiento social y los hábitos de higiene que se deben tener a fin de disminuir los niveles de contagio del COVID 19. El personal de bienestar al aprendiz apoyara el seguimiento y verificación del cumplimiento del protocolo respecto a la comunidad de aprendices, a través de rondas diarias en los ambientes de aprendizaje con recomendaciones y sugerencias en torno al mismo.

VOLVER

	Versión: 01 Código: GTH-F-243

Proceso Gestión del Talento Humano
Formato: Protocolo de bioseguridad
para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19 para las sedes del SENA

14. Protocolo de medidas específicas para condiciones particulares de los Despachos Regionales y Centros de Formación.

En este ítem cada despacho Regional y Centro de Formación debe identificar como mínimo:
1. Las condiciones especiales o particulares que tienen y no están contempladas dentro del Protocolo Nacional.
2. Describir el protocolo que implementará para su manejo.
3. Los elementos de protección personal y de bioseguridad que necesita
4. Las personas responsables para su cumplimiento.
Nota: Deberán adoptar este formato para cada ambiente o área especializada que requieran protocolo especifico.





PROTOCOLO MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS

1 El personal de servicios generales deberá usar guantes de nitrilo y tapaboca cuando manipulen residuos sólidos.
No se permitirá el ingreso de encargados de la manipulación de residuos que no porten o usen los elementos de bioseguridad necesarios para la actividad.



2 En oficinas y áreas comunes (generalmente baterías sanitarias), del Centro de Formación y sedes habilitadas, se instalan contenedores verdes debidamente señalizados, exclusivamente para depositar elementos de bioseguridad como guantes o tapabocas y para depositar paños desechables.



3 El recipiente donde se depositen guantes, tapabocas o paños desechables, no debe ser abierto por los recicladores de oficio.



4 Los contenedores de residuos de guantes, tapabocas y paños desechables deberán tener doble bolsa negra, la cual será retirada diariamente (a menos que esté vacía), anudada y marcada con un letrero que dirá "residuos de guantes, tapabocas y paños desechables". Estos residuos serán llevados a la unidad de almacenamiento para ser depositados en las cajas de residuos ordinarios.



5 Si se detecta un caso sospechoso de COVID 19, se identificarán los contenedores de residuos de guantes, tapabocas y paños desechables comprometidos; se retirarán las bolsas con residuos, se anudarán, se empacarán en una bolsa de color rojo y se marcarán como residuos con riesgo biológico o infeccioso. Estos residuos serán llevados a la unidad de almacenamiento para ser depositados en las cajas de residuos peligrosos.



6 El personal de servicios generales deber realizar la limpieza y desinfección de los contenedores con hipoclorito de sodio, cada vez que se haga recambio de las bolsas; en especial si se trata de uno de los contenedores mencionados en el numeral cinco (5). Los residuos de elementos de limpieza y desinfección como trapeadores, cepillos, escobas y limpiones serán descartados como residuos ordinarios. Los recipientes de sustancias desinfectantes serán descartados como residuos peligros.



7 Siempre que el personal encargado de labores de aseo, limpieza y desinfección terminen sus actividades, deberá lavarse las manos, conforme a los protocolos que para ello haya adoptado el SENA, el Centro de Formación y/o la empresa de Servicios Generales.



8 Queda prohibido el descarte de residuos de guantes, tapabocas y paños desechables en lugares diferentes a los contenedores exclusivos descritos en este protocolo. En caso de que se identifique disposición de guantes y tapabocas en contenedores no habilitados para este fin; se retirará el contenedor y se realizará el respectivo reporte.



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD AULA – LABORATORIO VERTIMIENTO

Alcance: Instructores y Aprendices en formación presencial.

Objetivo: Establecer las directrices de bioseguridad durante la jornada dentro del Laboratorio de Vertimiento que se encuentra ubicado en la PETAR

VOLVER

1. El uso del tapabocas es de carácter obligatorio en todo el desarrollo de la formación y permanencia en las instalaciones del Centro.



2. Se debe desinfectar las manos con alcohol glicerinado antes de ingresar.



3. El lavado de manos se realizará al inicio, en el intermedio y al finalizar la formación, al desplazarse a los puntos de lavado se debe respetar el distanciamiento social.



4. Ubicarse en el lugar asignado por el instructor y demarcado en el taller, respetar el distanciamiento social.



5. Las herramientas utilizadas en el desarrollo de la formación, se entregaran por Aprendiz, para uso exclusivo, no se podrán prestar herramientas a otro compañero.



6. En la jornada de practica los aprendices que requieran desarrollar actividades conjuntas deberán contar con el tapabocas y careta acrílica (el buen uso y mantenimiento de la careta será responsabilidad del instructor y/o aprendiz).



7. Cuando se termine la formación, el instructor deberá limpiar y desinfectar la superficie y herramientas utilizadas por aprendiz con atomizador con alcohol al 60% o70%.



8. Si el aprendiz incumple cualquiera de las normas establecidas, el instructor aplicará las acciones disciplinarias correspondientes e informará a la coordinación académica



CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
ww.sena.edu.co

RE: Correcciones del Protocolo de Bioseguridad según conversación sostenida

MIGUEL ANGEL MEDINA BELTRAN <miguelangel.medina@quironprevencion.com>

Jue 02/07/2020 22:40

Para: Edgar Alexander Salas Salas <easalas@sena.edu.co>
CC: Beatriz Cobo <beatriz.cobo@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (6 MB)

GTH-F-243 FORMATO PROTOCOLO ESPECIFICO DE BIOSEGURIDAD- CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN.xlsx;

Cordial Saludo

Se da el Aval documental de la información suministrada en el documento GTH-F-243 para el Centro de construcción – Regional Valle , la veracidad de esta información queda en responsabilidad del equipo interdisciplinario que diligencio este documento y se parte del principio de la buena fe, se debe cargar en la plataforma compromISO y a su vez iniciar el proceso para radicar este protocolo ante los organismos territoriales, se les recuerda adjuntar en el radicado el protocolo de bioseguridad Nacional GTH-PR-005.

Agradezco el compromiso y responsabilidad aportada en la elaboración del presente protocolo

Quedo atento a cualquier inquietud,

YA SOMOS QUIRON PREVENCIÓN

Miguel Angél Medina Beltrán
Ingenierio de Alimentos
Delima Marsh- SENA
Secretaría General - Dirección General – Grupo SST

quirónprevención

Tecnoparque Nodo Bogotá, Calle 54 # 10 – 39, Piso 1 Bogotá, Colombia
+57- 3193671643
[../../../../../edithsp/AppData/Local/elengrsp/Escritorio/www.quironprevencion.com]www.quironprevencion.com

---

De: Edgar Alexander Salas Salas <easalas@sena.edu.co>
Enviado el: jueves, 2 de julio de 2020 1:05 a. m.

Para: MIGUEL ANGEL MEDINA BELTRAN <miguelangel.medina@quironprevencion.com>
CC: Beatriz Cobo <beatriz.cobo@sena.edu.co>
Asunto: Correcciones del Protocolo de Bioseguridad según conversación sostenida

Profesional Miguel

Coordial Saludo,

Amablemente envío en el adjunto las correciones realizadas el documento segun las recomendaciones establecidas en la conversación sostenida el día de hoy.

Agredezco su revisión y aprobación al documento.

Muchas Gracias,

Feliz día,

Edgar Alexander
Salas Ch.

Seguridad y Salud en el Trabajo
(052) 4315800 ext: 23503
Calle 34 No 17B -23 (Cali)
Centro de la Construcción - Valle

Instagram Facebook Twitter YouTube Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
SENAComunica

Antes de imprimir este e-mail piense bien si es realmente necesario

Este mensaje, así como cualquier documento adjunto al mismo, se dirige exclusivamente a su destinatario y puede contener información privilegiada o confidencial. Si no es vd. el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización está prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción. El correo electrónico vía Internet no permite asegurar la confidencialidad de los mensajes que se transmiten ni su integridad o correcta recepción Quirón Prevención S.L.. no asume ninguna responsabilidad por estas circunstancias.