PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD CIDT

GC-F-004v.06

Normatividad

DECRETO 192 DEL 2020
Alcaldía Distrital

Medida implementada para su cumplimiento

Solicitar certificados protocolos de bioseguridad a las empresas contratistas y subcontratistas de la entridad.

Programación de turnos de trabajo y horarios flexibles.

Establecer el presente protocolo de bioseguridad acorde a las actividades habilitadas

CONTROLES Y MEDIDAS AL INGRESO POR PORTERIAS

1. Todos los servidores públicos, contratistas, instructores, aprendices previo al ingreso deberá tomar la capacitación frente a las medidas de COVID -19.

2. Tener puesto el tapabocas en condiciones adecuadas

3. Conservar una distancia de dos metros previo al ingreso a las instalaciones.

4. Toma de temperatura, mediante termómetros laser, el personal con temperatura superior 38°C no podrá ingresar a las instalaciones

5. Desinfectar los zapatos con el tapete de desinfección ubicado en la entrada.

6. Desinfectar las manos con gel antibacterial

7. Registro de Sintomatología

8. Lavarse las manos con abundante agua y jabón por un tiempo de 20 - 60 segundos

CONTROLES Y MEDIDAS AL INGRESO POR PARQUEADERO

1. Todos los servidores públicos, contratistas, instructores, aprendices previo al ingreso deberá tomar la capacitación frente a las medidas de COVID -19.

2. Tener puesto el tapabocas en condiciones adecuadas

3. Toma de temperatura, mediante termómetros laser, el personal con temperatura superior 38°C no podrá ingresar a las instalaciones

4. Desinfectar los zapatos con alcohol antiséptico

5. Limpiar las llantas de los vehículos y bicicletas.

6. Descender del vehículo y dirigirse al por el sendero demarcado, hasta el punto de desinfección de las manos con gel antibacterial

7. Registro de Sintomatología

8. El lavado de manos con abundante agua y jabón por un tiempo de 20 - 60 segundos

El ingreso al parqueadero solo será permitido al conductor del vehículo, los acompañantes deberán ingresar por las porterías.

Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos

CONTROLES Y MEDIDAS	MECANISMO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO
Notificación al Proveedor por parte del supervisor del contrato, las medidas especificas de este numeral, de igual manera el supervisor del contrato deberá informar con dos días de anticipación sobre la llegada de elementos a fin de que el almacén disponga del espacio físico para el recibo de los mismos	Por medio de correo electrónico al Almacenista y Proveedor	Supervisores de contratos.
La entrega de mercancías por contratos de compraventa se debe realizar en una sola entrega, de lunes a viernes, en un máximo de 4 horas al día.	Por medio de correo electrónico al Proveedor	Supervisores de contratos.
Zona de Descargue: En la zona de descargue, los proveedores o empresa de logística deberán descargar los insumos y pedidos.	Delimitación de zona de desinfección para bienes, insumos y pedidos	Supervisores de contratos, personal de almacén y contratista de cafetería.

Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos

CONTROLES Y MEDIDAS	MECANISMO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO
Posterior al descargue, el personal de almacén o cafeterías (según aplique) , utilizando las medidas de protección adecuadas, deben desinfectar la caja o embalaje utilizando alcohol al 70% o mantenerse en la zona entre 24 y 72 horas permitiendo la inactivación del virus.	Protocolo de limpieza y desinfección	Personal de almacén, contratista de cafetería.
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.	Protocolo de limpieza y desinfección	Personal de almacén, contratista de cafetería.
El personal de bodega que recibe habitualmente los insumos, y que no ha tenido contacto con el personal de la zona de descargue debe tomar los insumos recibidos y ubicarlos en los estantes correspondientes	Protocolo de limpieza y desinfección	Personal de almacén, contratista de cafetería.
El personal de almacen y cafeterías deberán, antes y después de recibir los insumos, lavar las manos con agua y jabón.	Protocolo lavado de manos	Personal de almacén, contratista de cafetería.

Medidas Específicas

Climatización

Ventilación natural para evitar la recirculación de partículas infecciosas

Mantener ventanas y puertas abiertas, evitando en lo posible el uso de aires acondicionados

Dependencias

Evitar las visitas a otras dependencias.

Utilizar los teléfonos IP, correo electrónico o esperar en la puerta de la dependencia.

No usar materiales y otros elementos de otras personas sin previa desinfección.

Toallas de papel y alcohol, protocolo de limpieza y desinfección.

Empresas Contratistas y Subcontratistas

Notificación al Proveedor por parte del supervisor del contrato, las medidas especificas de este numeral, de igual manera el supervisor del contrato deberá informar con 4 días habiles de anticipación sobre la llegada de los subcontratistas al area de SST, a fin de que disponga del espacio para la revision documental y actividades previas.

Por medio de correo electrónico

Dar cumplimiento de la resolución 666/2020 y el decreto 139 del 2020 (alcaldia distrital de Barrancabermeja) y lineamientos emitidos por la entidad.

- Formato de registro de toma de temperatura diligenciado de los operarios que se solicite el ingreso al centro de formación.
- Matriz de peligros donde se relacione la identificación del riesgo biológico por COVID-19
- Documento de protocolo de bioseguridad elaborado de acuerdo al anexo de la resolución 666/2020, autorizado por la alcaldía de Barrancabermeja. http://barrancabermeja-santander.gov.co/alcaldia/interfaces/covid_permisos/index.php
- Soporte de pago de salud, arl de los operarios de los cuales se solicita el ingreso al centro de formación.
- Registro de entrega de elementos de bioseguridad por parte de la empresa que contrata a los operarios.
- Matriz de elementos de protección personal para la prevención del virus COVID-19 de acuerdo a las actividades a desarrollar.
- Carta de la empresa contratista certificando que los trabajadores que van a ingresar a la entidad, no son sintomáticos o asintomáticos en COVID-19
- Recibir la sensibilización de medidas covid y protocolo por parte del CIDT.
- Diligenciar encuesta creada en formulario Google Drive del CIDT
- Para los casos que aplique, los operarios requieren realizar una actividad que supere la altura mayor a 1.50 soportar toda la documentación (certificados de curso avanzado de alturas, certificado de coordinador de alturas, presencia del coordinador de alturas para el desarrollo de la actividad.) y protocolo especifico para la desinfección de los equipos y elementos.



GRACIAS

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co