



PROTOCOLO COVID-19

**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA EMERGENCIA
SANITARIA COVID-19**

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO CALI

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo
2. Alcance
3. Vocabulario
4. Responsables
5. Marco normativo
6. Protocolo de ingreso a las instalaciones de la institución
7. Protocolo de lavado de manos
8. Uso de elementos de protección personal
9. Protocolo de limpieza y desinfección de instalaciones y superficies de trabajo
 - 9.1 Recepción
 - 9.2 Personal administrativo/ bienestar
 - 9.3 Personal de trabajo en casa
 - 9.4 Personal de aseo
 - 9.4.1 Limpieza de baños
 - 9.4.2 Limpieza de cafetería y centro de experiencia y formación
 - 9.4.3 Limpieza y desinfección de pisos y escaleras de áreas comunes
 - 9.4.4 Limpieza de muebles escritorios y ventiladores
 - 9.4.5 Limpieza de puertas y barandas
 - 9.4.6 Recomendaciones para el personal de aseo
 - 9.5 Vehículo de la Comunidad Religiosa
- 10 Ingreso estudiantes
- 11 Ingreso visitantes
- 12 Distribución registro del seguimiento, disponibilidad y recambio de los elementos de protección personal
- 13 Manejo de residuos
- 14 Manejo de casos
- 15 Medidas generales
- 16 Uso de comedor y cafetería
- 17 Elementos de dotación
- 18 Interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados, etc.)
- 19 Plan de formación para los trabajadores
- 20 Medidas de prevención
 - 20.1 En el hogar
 - 20.2 Al salir de la vivienda
 - 20.3 Al regresar de la vivienda
- 21 Plan de comunicaciones
- 22 Convivencia con una persona de alto riesgo
- 23 Responsabilidad de los trabajadores
- 24 Cuidado de la salud mental



PROTOCOLO COVID-19

1. OBJETIVO

Determinar los mecanismos mediante los cuales se realizará el desarrollo de la ejecución de tareas en las diferentes áreas de trabajo del Colegio Nuestra Señora del Rosario, durante la emergencia sanitaria nacional causada por el COVID19, con el fin de minimizar el riesgo de contagio de todos los colaboradores de la Organización y su entorno y asegurar la continuidad, desarrollando e implementando estrategias en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para prevenir la infección y la transmisión de dicha pandemia.

2. ALCANCE

Aplica para todos los colaboradores de la institución y partes interesadas (Aprendices SENA y/o Universitarios, proveedores, clientes) que tengan presencia en el Colegio.

3. VOCABULARIO

Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados para prevenir la propagación de la enfermedad.

Aislamiento social: Confinamiento en casa, sin contacto externo, ni con personas distintas al núcleo familiar.

Asepsia: Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tiene por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que puede llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.



PROTOCOLO COVID-19

Contacto estrecho: Proximidad entre personas, inferior a 1 metro de distancia.

Coronavirus: Son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria aguda.

COVID-19: Es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2. Se detectó por primera vez en la ciudad china de Wuhan.

Cuarentena: Aislamiento de personas durante un período determinado para evitar o limitar el riesgo de que se extienda una enfermedad.

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

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

Elemento de protección personal E.P.P: Están definidos "todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgo específicos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

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

Mascarilla quirúrgica: Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o a la boca.

Material contaminado: Es aquel que ha estado en contacto con microorganismo o es sospechoso de estar contaminado.



PROTOCOLO COVID-19

Nexo Epidemiológico: Persona que identifique estar o haber estado en contacto con: - Trabajador del sector salud. - Persona que haya llegado en los últimos 14 días, del extranjero o de ciudad o municipio, con caso "Comprobado". - Contacto estrecho con caso "sospechoso", "probable" o "comprobado".

Residuos peligrosos: Es cualquier objeto, material, sustancia, elementos o productos que se encuentran en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos cuyo generados descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo genero o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

SARS: Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severacute respiratory syndrome).

SARS-CoV-2: Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus "Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave" (identificado por primera vez en Wuhan China) asignados por el Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

4. RESPONSABLES

La Rectora y líderes de proceso son los responsables de la divulgación y aplicación de este protocolo, así como de realizar seguimiento y modificaciones al mismo cuando sea pertinente.

5. MARCO NORMATIVO

- **CIRCULAR 0017 DE 24 DE FEBRERO 2020** Protocolos y estrategias de prevención y difusión de la información.
- **CIRCULAR 0018 DE 10 DE MARZO DE 2020** Fase de contención, actividades y directrices al sector público y privado.
- **DECRETO 381 DEL 11 DE MARZO DE 2020** Disposiciones varias a entidades públicas y privadas frente al COVID-19
- **RESOLUCIÓN 385 DEL 12 DE MARZO DE 2020** Declaración de Emergencia Sanitaria a nivel nacional.



PROTOCOLO COVID-19

- **DECRETO 417 DEL 17 DE MARZO DE 2020** Declarar un estado de emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional.
- **RESOLUCIÓN 666 DEL 24 DE ABRIL DE 2020** Por medio de la cual se adoptan el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
- **CIRCULAR 027 DEL 29 DE MARZO 2020** Prohibición a los empleadores de coaccionar a los trabajadores a tomar licencias no remuneradas. **MIN. TRABAJO**
- **CIRCULAR 033 DE 2020 17 ABRIL 2020** Medidas de protección al empleo en la fase de mitigación del nuevo coronavirus covid-19 **MINTRABAJO**
- **DOCUMENTO MANEJO DE RESIDUOS PANDEMIA-MINAMBIENTE (17 de abril)-** Disposición de Residuos.
- **DECRETO 637 DEL 6 DE MAYO DE 2020.** Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional
- **DIRECTIVA MINISTERIAL No. 13 03 de JUNIO DE 2020.** Recomendaciones generales para el desarrollo de actividades académicas de laboratorios prácticos y de investigación en las instituciones de educación superior e instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano, en atención a las disposiciones del Decreto N°. 749 de 28 de Mayo de 2020 y para el retorno progresivo a la presencialidad.
- **CIRCULAR 4143.010.22.2.1020.000507** Directrices para la prestación del servicio presencial bajo modalidad de alternancia educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- **RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.0. 04942 DE 08 DE SEPTIEMBRE DE 2020.** Por medio de la cual se adoptan los lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa en los establecimientos de educación para el trabajo y el desarrollo humano del distrito especial de Santiago de Cali.



PROTOCOLO COVID-19

6. PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO CALI.

Todo el personal de la institución que llegue a laborar en sus puestos de trabajo deberá contar con todas las condiciones de seguridad tales como:

- Traer protección respiratoria. (Tapabocas) de uso obligatorio.
- Traer ropa de cambio para laborar (uniforme)
- Cabello completamente recogido.
- Calzado completamente cerrado (traer un par diferente para laborar)
- Los trabajadores deben conservar al menos 2 metros de distancia entre una persona y otra, compañeros de trabajo, jefes o superiores.
- Para el personal que labore en el área administrativa, servicio al cliente; antes de iniciar sus labores se les tomara la temperatura, deberán aplicarse gel antibacterial y guardar la distancia recomendada por el Ministerio de Salud y se diligenciará la ficha de reporte de síntomas en la enfermería del colegio.
- Para el personal de trabajo en casa o trabajo externo, los trabajadores deberán realizar protocolo de lavado de manos y mantener al personal de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus condiciones médicas.

7. PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS

- Propiciar el lavado de manos como mínimo cada 3 horas, este se debe hacer prioritariamente en los siguientes momentos:
 1. Antes de comenzar a trabajar
 2. Luego de manipular documentos, paquetes o dinero
 3. Antes y después de hacer uso del baño
 4. Antes y después de colocarse los elementos de protección personal
 5. Antes y después de ingerir alimentos
 6. .Después de llegar de la calle, o tocar superficies de instalaciones públicas como pasamanos o pomos de puertas
 7. Después de estornudar o toser
 8. Antes de tocarse la cara
- Realizar el lavado de manos con alcohol glicerinado, siempre y cuando las manos estén visualmente limpias.



PROTOCOLO COVID-19

- En todos los centros de trabajo se dispondrá de los insumos para realizar la higiene de manos con agua y jabón.
- El gel antibacterial se podrá utilizar máximo 4 veces posterior a lo cual debe realizar lavado de manos con agua y jabón.
- Se suministra gel antibacterial o alcohol en lugares de acceso fácil y frecuente para trabajadores y visitantes.
- Los protocolos de lavado se encuentran publicados en cada baño, este protocolo será recordando en los diferentes medios de comunicación.



8. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Lávese las manos antes de colocarse los EPP (Elementos de protección personal)
- Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas, si es de tiras se deben atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y se ata por encima del cuello.
- La colocación del tapabocas debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.



PROTOCOLO COVID-19

- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y colocar uno nuevo.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirado el tapabocas se debe destruir (romper) y arrojarlo en una bolsa negra pequeña, cerrarla y botarla a la basura del puesto de trabajo, o en las canecas asignadas para estos elementos, si es reutilizable lo guarda para posterior lavado.
- Después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas de papel, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros, maquinas, computadores etc. por el riesgo descontaminarse.
- Para el caso de los tapabocas que no son desechables, se deberá seguir instrucciones del fabricante para su correcto lavado y se deberán de trasladar en bolsa desechable.
- El uso de guantes aplicara para las personas que realicen labores de aseo, personal que por su labor lo requiera, para las demás personas aplicara el protocolo de lavado de manos.
- Para el uso de guantes tener las manos libres anillos, relojes, manillas ya que pueden romper el guante, tampoco usar cremas ni uñas largas.
- Durante la jornada laboral para la atención de padres de familia, se deberá usar la careta facial.
- El visor de la careta facial deberá limpiarse después de su uso con agua y jabón en barra para manos, con esto evitamos que se empañe el visor, no se podrá secar el visor con toallas o materiales abrasivos y rociar el visor con alcohol al 70%.
- Se deberá almacenar la careta facial en un lugar seguro en óptimas condiciones de aseo y de fácil acceso, dentro de una bolsa de tela o papel para evitar rayones o daños al EPP.
- Los elementos de protección personal no podrán ser compartidos y solo podrán ser usados para actividades asignadas por la institución.

9. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE INSTALACIONES Y SUPERFICIES DE TRABAJO.

- Se deberá realizar la limpieza y desinfección de superficies de trabajo por lo menos 2 veces durante la jornada laboral con hipoclorito y/o alcohol al 70%.



PROTOCOLO COVID-19

- Para todos los elementos de trabajo realizar la limpieza antes y después de manipulación.
- Organizar el puesto de trabajo dejando los elementos que realmente se necesitan, guardar lo innecesario.
- Limpieza de baños dos veces al día uso de desinfectante hipoclorito de sodio, limpieza de espejos y compartimentos.
- Descargar baño con tapa de inodoro abajo.
- Lavado de manos antes y después de salir del baño.
- Manipular las chapas con papel o trapo y botar.
- No ingresar al baño con celular.
- Usar Gel o alcohol antes y después de pasar por las puertas.
- Tener Áreas ventiladas naturalmente.
- Limpiar y desinfectar el celular.
- No compartir lapiceros o herramientas de trabajo, si lo hace desinfectarlas antes y después.
- Mantener limpio el uniforme de trabajo, teniendo en cuenta que se debe cambiar y lavar diariamente.

9.1 RECEPCIÓN

- Diseño de barrera física para el recibo de mensajería y correspondencia con el fin de separar a la recepcionista de la persona que hace la entrega, la recepcionista deberá en todo momento portar el tapabocas y usar guantes de vinilo, nitrilo o látex al momento de realizar el recibo. Se suministrará gel antibacterial o Alcohol al 70%, un rociador y toallas de papel e informar a toda persona que se acerque a la recepción que deberá desinfectarse.
- Se solicitara a los proveedores que todo paquete, sobre, cartas, facturas lleguen debidamente empacadas y no en hojas sueltas y en el momento de recibir el paquete o la correspondencia esta debe ser desinfectada usando el rociador con alcohol al 70%.
- Se solicitara a los proveedores que en lo posible toda la información y facturas se envíen de manera electrónica.

Nota: Este protocolo será aplicable por el personal de vigilancia ya que son los primeros en brindar atención a visitantes, proveedores y mensajeros.

9.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Todo el personal administrativo debe garantizar la limpieza de sus puestos de trabajo al ingresar y al finalizar sus labores, se solicita retirar todos los elementos innecesarios, se dejara lo estrictamente necesario sobre el escritorio, posteriormente limpiara la superficie de trabajo, el computador y el teléfono tomando un paño, el cual va a humedecer con alcohol entre 70% al 95% frotando todas las superficies, igualmente debe desinfectar todas sus herramientas como cosedoras, saca ganchos, lapiceros, calculadoras y demás



PROTOCOLO COVID-19

herramientas, al finalizar debe desechar el paño en la caneca de basura.

- Realizar desinfección de elementos ajenos a la labor como bolsos, chaquetas, cascos, etc. una vez se ingrese a su puesto de trabajo.
- Después de terminar esta limpieza el personal debe lavar sus manos aplicando el protocolo.

9.3 PERSONAL DE TRABAJO EN CASA

Todo el personal que realice labores externas deberá:

- Realizar desinfección de manos mínimo cada 3 horas con alcohol.
- Desinfectar las zonas usadas para ejercer su labor antes de iniciar, tales como mesas y sillas.
- Desinfectar equipos usados para el desarrollo de actividades.

9.4 PERSONAL DEL ASEO

- El personal del aseo realizara la limpieza y desinfección de las áreas comunes como baños, barandas, pisos, escaleras, oficinas y salones, haciendo uso de los E.P.P.

9.4.1 LIMPIEZA DE BAÑOS:

El personal del aseo garantiza la limpieza y desinfección de los baños dos veces al día, incluyendo paredes, puertas, manijas, grifos, interruptores y espejos, antes de iniciar la labor debe ponerse los elementos de protección personal como mono gafas, protección respiratoria (TAPABOCAS), gorro y guantes de pvc calibre 35.

- Primero con jabón o detergente doméstico humedezca el paño y estregue la superficie por aproximadamente 20 segundos, evite sacudir las superficies y luego, después de enjuagar, se aplica desinfectante en este caso hipoclorito de sodio al 0.5%.
- Para limpieza de los pisos de los baños barrer para quitar toda suciedad o polvo, Posteriormente en un balde con agua adicionar hipoclorito de sodio al 0,5, estregar por 20 segundos y dejar actuar por un minuto, luego trapear.



PROTOCOLO COVID-19

9.4.2 LIMPIEZA DE AULAS DE CLASES

- Ponerse los elementos de protección personal como gafas, protección respiratoria, (TAPABOCAS) gorro y los guantes de vinilo, nitrilo o látex.
- Limpiar las mesas y pupitres con trapo humedecido con agua y jabón no sacudir, frotar la superficie por aproximadamente 20 segundos.
- Para limpieza de los pisos, barrer para quitar toda suciedad o polvo, posteriormente en un balde con agua adicionar hipoclorito de sodio al 0,5, trapear y dejar actuar por un minuto, luego secar.
- Dos veces a la semana se le realizara limpieza y desinfección de las superficies, estructura de las mesas y pupitres con agua y jabón o hipoclorito de sodio al 0,5%, en un atomizador de 550 ml vamos a esparcir por las superficies con la ayuda de una esponja abrasiva, estregando por 20 segundos y dejando actuar por un minuto, luego se enjuaga la superficie con trapo húmedo con agua hasta retirar el producto, al finalizar se deben desechar los paños utilizados en una bolsa para su disposición final.
- Para la limpieza de laboratorios y salas de sistemas, la frecuencia de uso de estas salas es menor, las salas de sistemas se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiar los equipos, no agregar directamente alcohol a la pantalla o teclado. En los laboratorios solo se usara agua y jabón para la limpieza de las superficies.

9.4.3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS Y ESCALERAS DE ÁREAS COMUNES

- Para la limpieza y desinfección de los pisos y escaleras, se debe barrer para quitar toda suciedad o polvo.
- Posteriormente en un balde con agua adicionar un chorro de jabón multiusos o de detergente y estregar el piso por 20 segundos.
- Para la desinfección se preparará una solución de hipoclorito de sodio de 0,5%, si se tiene límpido de 3% una parte de límpido y 5 partes de agua, si contamos con límpido de 5,25% se prepara una parte de Límpido y 9 partes de agua, si tenemos hipoclorito concentrado al 15% diluir una parte de hipoclorito más 30 de agua, humedecer el trapero en la solución y pasarlo por todo el piso, dejar actuar por un minuto y luego secar.

9.4.4 LIMPIEZA DE MUEBLES ESCRITORIOS Y VENTILADORES

- Elaborar una solución en agua fría con jabón multiusos para estregar las mesas de trabajo y sillas, no sacudir las superficies, realizar fricción por 20 segundos luego secar, posteriormente en los escritorios pasar trapo húmedo con hipoclorito de sodio al 0,5% dejar actuar por 1 minuto y secar.
- Para la limpieza de computadores y teléfonos se realizará desinfección con alcohol humedeciendo paño y frotando todas las superficies, dejar secar,



PROTOCOLO COVID-19

igualmente repetir este procedimiento con los ventiladores y realizarlo su desinfección diaria.

- Los muebles y puertas elaborados en acero, aluminio, hierro colado o cuero se deben limpiar y desinfectar con un jabón desinfectante de uso doméstico o alcohol al 70%.

9.4.5 LIMPIEZA DE PUERTAS Y BARANDAS

- Las puertas tienden a acumular polvo por lo tanto se deben limpiar iniciando con los marcos de arriba hacia abajo y seguidamente la puerta igualmente de arriba hacia abajo, posteriormente desinfecte con alcohol, tanto la puerta como los pomos, cerraduras y barandas,
- Limpie las manijas de las puertas con una disolución de hipoclorito de sodio diluido con agua, al menos una vez al día.
- Para las barandas se les debe pasar un trapo húmedo con agua y jabón, luego se seca y se les aplica el desinfectante en este caso sería alcohol para evitar corrosión.

9.4.6 RECOMENDACIONES PARA EL PERSONAL DE ASEO

- Para limpiar y desinfectar utilice los elementos de protección personal: Guantes vinilo, látex o nitrilo (no quirúrgicos), protección de mucosas (respiratoria y visual), protección de cabeza (cobertor de cabello) y uniforme anti fluido.
- Verifique los procedimientos de ingreso a las áreas de trabajo, no mezcle la ropa de trabajo con la de calle.
- Lave bien sus manos antes de colocarse la ropa de trabajo limpia y elementos de protección. También después de realizar la labores.
- Retire el polvo en húmedo.
- No levante nubes de polvo puesto que el virus puede levantarse de superficies contaminadas.
- Ventile naturalmente en lo posible las áreas que se estén limpiando.
- Preferiblemente, pase paños impregnados con el agente desinfectante.
- Solo utilice la aspersión para distribuir el producto y luego frote la superficie para garantizar la uniformidad e impregnación durante el tiempo requerido.
- Priorice elementos y superficies que entran en contacto frecuente o permanente y áreas comunes.
- La aspersión solo debe realizarse sobre superficies que no se deban tocar posteriormente, como residuos bio sanitarios o superficies que se presuman contaminadas.
- No utilice cepillos o herramientas que salpiquen.
- Si debe utilizar algún desengrasante antes de desinfectar, no los mezcle, desengrase, enjuague y luego desinfecte.



PROTOCOLO COVID-19

- Los baños deben limpiarse y desinfectarse dos veces al día de igual manera los pasamanos, puertas, interruptores, mesas y sillas. Descarte los paños que limpien elementos de uso frecuente.
- Proceda a limpiar y desinfectar desde las partes más altas a las más bajas y por último el piso.
- Descarte o reutilice los elementos de trabajo y protección, siga los procedimientos establecidos en cada caso y reporte el deterioro de cualquiera de ellos, inmediatamente.
- Mantener limpios y desinfectados los recipientes de recolección de residuos.
- Realice el cambio de ropa antes de iniciar labores y después finalizarlas.

9.5 VEHICULO COMUNIDAD RELIGIOSA

- El vehículo se debe limpiar y desinfectar con un jabón desinfectante de uso doméstico o alcohol al 70% en las superficies que entran en contacto frecuente o permanentemente, realizar esta desinfección de manera diaria.
- El conductor dispondrá de alcohol glicerinado al 70%, para su uso frecuente en la cabina del vehículo. Igualmente, deberá asegurarse de mantener limpia la cabina con solución desinfectante: volante, palanca de cambios, espejos retrovisores, pantallas o botones de uso frecuente, cada vez que regrese al vehículo.
- Se recomienda prescindir del uso del aire acondicionado en el vehículo y optar por la ventilación natural, manteniendo las ventanas abiertas.
- Garantizar el lavado general del vehículo con una periodicidad quincenal.
- Se prohíbe el consumo de alimentos en el vehículo.

10. INGRESO DE ESTUDIANTES EN MODALIDAD DE ALTERNANCIA

Con el propósito de mitigar y prevenir el contagio y la propagación del Covid-19 dentro de nuestra Institución, el Colegio Nuestra Señora del Rosario Cali, ha tomado las siguientes medidas de seguridad para el ingreso de los estudiantes en modalidad de alternancia para el año lectivo 2020-2021.

- Portar uniforme escolar, de acuerdo al **Artículo 37**. Características del uniforme del Colegio. **Manual de Convivencia**.
- Tener protección respiratoria (tapabocas), de uso obligatorio.
- Cada estudiante debe contar con su alcohol en gel al 70% para uso personal.
- Al ingreso de la institución se hará toma de temperatura.
- Desinfección del calzado.



PROTOCOLO COVID-19

- Realizar lavado y desinfección de manos siguiendo el protocolo institucional.
- Para iniciar el recorrido hacia las aulas de clases, se debe conservar al menos 2 metros de distancia entre los estudiantes.
- No tener contacto físico entre estudiantes y con ninguno de los trabajadores.
- Si en días anteriores a presentado algunos de los síntomas relacionados con el COVID 19 y/o cuadro viral, se recomienda no asistir a clases.
- Al finalizar las clases se recomienda repetir el protocolo de lavado y desinfección de manos.
- Durante la jornada, se darán espacios para que los estudiantes asistentes realicen Protocolo de lavado de manos.

11. INGRESO A VISITANTES

Las personas que deseen ingresar a la Institución, deberán contar con todas las condiciones de seguridad tales como:

- Se permitirá el ingreso de una sola persona mayor de edad.
- Tener protección respiratoria. (Tapabocas) de uso obligatorio.
- Al ingreso de la institución deberá presentar documento de identidad.
- Se realizara desinfección de vehículo con amonio al 5%.
- Portar carnet que lo identifique como visitante.
- Se recomienda usar calzado completamente cerrado.
- Realizar lavado y desinfección de manos siguiendo el protocolo institucional.
- Al ingreso de la institución se hará toma de temperatura.
- Diligenciar formato de visitante.
- Para iniciar el recorrido por las instalaciones del Colegio, se debe conservar al menos 2 metros de distancia entre el visitante y la persona encargada de hacer el acompañamiento.
- No tener contacto físico con ninguno de los trabajadores.
- Si en días anteriores a presentado algunos de los síntomas relacionados con el COVID 19, se recomienda reprogramar la visita a la institución o designar a otra persona, esto se debe a que en el momento hay colaboradores trabajando y debemos brindar un ambiente laboral seguro.
- Al finalizar el recorrido se recomienda repetir el protocolo de lavado y desinfección de manos.



PROTOCOLO COVID-19

12. DISTRIBUCIÓN REGISTRO DEL SEGUIMIENTO, DISPONIBILIDAD Y RECAMBIO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

1. Según la cantidad de personal, se realiza la compra de insumos para entregar al área enfermería.
2. Una vez están listos, se entregan organizados por área al comité de SST para que sean distribuidos.
3. El comité de SST debe realizar la entrega de los kits de bioseguridad y mantener la periodicidad de la misma, con el fin de evitar desabastecimiento.

13. MANEJO DE RESIDUOS

- Se contara con diferentes contenedores que tendrán en su interior doble bolsa de color negro, estos serán ubicados en áreas estratégicas por cada área y allí se realizara la disposición final de los elementos de protección personal (tapabocas y guantes), previa destrucción del mismo. Deberá ir separado de residuos como cartón, papel y vidrio, ya que estos deberán ir en bolsa de color blanco.
- Se realiza la limpieza y desinfección de los contenedores por parte del personal del aseo con sus respectivos elementos de protección personal como gafas, guantes, protector respiratorio (tapabocas) y gorro, aplican solución de agua, jabón y el hipoclorito de sodio al 0.5%, estregando las superficies por 20 segundos y se deja actuar por un minuto, luego se enjuaga y se seca.

14. MANEJO DE CASOS:

Colaborador con síntomas leves de Infección Respiratoria Aguda (IRA), sin haber tenido contacto con personas diagnosticadas con Covid-19

- Notificar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo a los números de celular 311 338 65 76 – 3178466316- o a los correos colrosario.sstcali@gmail.com enfermeriacolrosario@hotmail.com quienes se encargarán de realizar el seguimiento y dar las recomendaciones respectivas.
- En caso de que los síntomas empeoren, deberá de comunicarse a la línea de atención de la secretaria de salud y de la EPS, a fin de informar el caso y solicitar una cita médica prioritaria.

Colaborador con síntomas severos de Infección Respiratoria Agua (Fiebre documentada persistente mayor de 38°C y signos de Dificultad Respiratoria), con contacto estrecho con una persona diagnosticada con Covid-19:



PROTOCOLO COVID-19

- Notificar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo a los números de celular 3113386576 – 3105151435 o a los correos colrosario.sstcali@gmail.com y enfermeriacolrosario@hotmail.com quienes se encargarán de realizar el seguimiento y dar las recomendaciones respectivas.
- El colaborador deberá llamar a la línea de atención de su EPS y de la Secretaria de Salud para el tratamiento a seguir y solicitud de prueba e incapacidad médica si se requiere.
- El colaborador deberá identificar las personas con las que mantuvo contacto y remitir sus nombres, números telefónicos y correo electrónico a los correos colrosario.sstcali@gmail.com y enfermeriacolrosario@hotmail.com. Seguridad y Salud en el Trabajo, enviará a los entes de control establecidos el nombre del trabajador afectado y la información facilitada por él. Estos organismos continuarán la vigilancia de las personas expuestas y el colegio debe acatar todas las recomendaciones expedidas por ellos.

Se informará a los colaboradores con los que tuvo contacto para que estén atentos a los signos y síntomas de alarma e informen cualquier novedad a Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los compañeros de trabajo deberán extremar medidas de desinfección de las áreas de trabajo.

Colaborador sin síntomas de Infección Respiratoria Aguda (IRA), con contacto estrecho con una persona diagnosticada con Covid-19:

- Notificar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo a los números de celular 3113386576 – 3105151435 o a los correos colrosario.sstcali@gmail.com y enfermeriacolrosario@hotmail.com para que se encarguen de realizar el seguimiento.
- El colaborador se debe aislar, si puede hacer trabajo en casa, iniciar de inmediato, de lo contrario el jefe podrá otorgar periodo de vacaciones vencidas o adelantar periodo de vacaciones, también el colaborador podrá solicitar de manera voluntaria una licencia no remunerada.
- Si llegara a presentar síntomas de Infección Respiratoria Aguda, el colaborador deberá comunicarse inmediatamente con su EPS para que se indique el tratamiento a seguir y solicitar la prueba e incapacidad médica.
- El colaborador deberá identificar las personas con las que mantuvo contacto y remitir sus nombres, números telefónicos y correo electrónico a los correos colrosario.sstcali@gmail.com y enfermeriacolrosario@hotmail.com. Seguridad y Salud en el Trabajo, enviará a los entes de control establecidos el nombre del trabajador afectado y la información facilitada por él. Estos organismos continuarán la vigilancia de las personas expuestas y la empresa debe acatar todas las recomendaciones expedidas por ellos.



COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO-CALI

"Suaves en el modo firmes en el objeto"

PROTOCOLO COVID-19

Se informará a los colaboradores con los que tuvo contacto para que estén atentos a los signos y síntomas de alarma e informen cualquier novedad a Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los compañeros de trabajo deberán extremar medidas de desinfección de las áreas de trabajo.

Colaborador diagnosticado con Covid-19

- Notificar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo a los números de celular 3113386576 – 3105151435 o a los correos colrosario.sstcali@gmail.com y enfermeriacolrosario@hotmail.com para que se encarguen de realizar el seguimiento.
- El colaborador deberá identificar las personas con las que mantuvo contacto y remitir sus nombres, números telefónicos y correo electrónico a los correos colrosario.sstcali@gmail.com y enfermeriacolrosario@hotmail.com. Seguridad y Salud en el Trabajo, enviará a los entes de control establecidos el nombre del trabajador afectado y la información facilitada por él. Estos organismos continuarán la vigilancia de las personas expuestas y la empresa debe acatar todas las recomendaciones expedidas por ellos.
- El colaborador debe seguir las recomendaciones o tratamiento indicado por su EPS: De acuerdo al cuadro clínico (trabajador asintomático; o trabajador con síntomas leves, moderados o graves), podrá ser hospitalizado o recibir tratamiento en casa. La EPS le deberá expedir la respectiva incapacidad.

LINEAS DE ATENCIÓN EPS CALI

MEDIMAS EPS 3152823059 018000120777 www.medimas.com.co App Móvil: MEDIMAS	EPS SANITAS 018000919100 www.epssanitas.com	COOMEVA EPS 018000930779 Opción: 8 www.epscoomeva.com.co App Móvil: COOMEVA EPS
EPS COMFENALCO 4853530 www.comfenalcovalle.com.co	NUEVA EPS 018000954400 www.nuevaeps.com . App Móvil: NUEVA EPS MOVIL	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD-SOS EPS 018000938777 www.sos.com.co
EPS SURA 018000518888 www.epssura.com App Móvil: EPSSURA	SALUD TOTAL (2) 3180400 www.saludtotal.com.co App Móvil: SALUD TOTAL EPS-S	EMSSANAR 313 2169737 www.emssanar.org.co



PROTOCOLO COVID-19

LINEA SECRETARIA DE SALUD SANTIAGO DE CALI:5542514

LINEA SECRETARIA DE SALUD JAMUNDI:5150825

ARL SURA: 3808938 - 01800 0511414

Trabajadores que prestan servicios en las instalaciones del Colegio.

Deberán de adoptar todos los lineamientos definidos por la institución.

15. MEDIDAS GENERALES

Las siguientes medidas adoptadas por el Colegio Nuestra Señora del Rosario Cali, están enfocadas en controlar el riesgo de contagio y propagación del virus a nuestra población trabajadora, contratistas y proveedores. Estas medidas son:

1. Programación de turnos de trabajo garantizando el distanciamiento.
2. El personal administrativo y docente realizará trabajo remoto en casa, si no es posible, al realizar labor presencial, se debe garantizar un máximo del 30% del personal.
3. Estar en contacto con EPS y la ARL, para garantizar prevención, detección y seguimiento al estado de salud del personal.
4. Dar cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud con relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.
5. Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores, realizara desinfección de manos.
6. No se permitirá el ingreso de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.
7. Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C.
8. Se suministrará para colaboradores y clientes en las áreas comunes gel antibacterial, alcohol y jabón.
9. Se dispondrá de información a los clientes y trabajadores de cómo hacer lavado de manos y tips de prevención.
10. Se dispone de espacios para realizar el lavado de manos.
11. El protocolo de lavado de manos se realizará cada tres horas por proceso, garantizando el distanciamiento de 2 metros entre los trabajadores.
12. A los trabajadores se les realizara entrega de elementos de protección personal de acuerdo a lo requerido por su labor.
13. Se tomará la temperatura al ingreso al 100% de la población.



PROTOCOLO COVID-19

14. Las reuniones o charlas en lo posible se evitarán, si se requiere realizar, se debe cumplir con el distanciamiento, máximo 5 participantes y garantizar 2 metros de distancia entre una persona y la otra.
15. Realizar proceso disciplinario quien no cumpla con los protocolos.
16. Se ajustarán los horarios de toma de alimentos, Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima entre los trabajadores de 2 metros a la hora de la alimentación.
17. Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar desinfección de manos con gel antibacterial.
18. Garantizar la existencia de agua potable, jabón líquido en los baños
19. Socializar a los trabajadores los lineamientos y protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Seguridad Social sobre el COVID-19.
20. Capacitar a los trabajadores en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID- 19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, que como mínimo debe contener:
 - Información general relacionada con los lugares de la institución en los que puede haber riesgo de exposición.
 - Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
 - Factores de riesgo individuales.
 - Signos y síntomas.
 - Importancia del reporte de condiciones de salud.
 - Protocolo de actuación frente a síntomas.
21. Instruir a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
22. Garantizar la correcta circulación del aire y evitar el uso de aire acondicionado. Disponer de áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor
23. La limpieza y desinfección de las áreas comunes, como baños, pasillos, escaleras y barandas se realizará dos veces al día.
24. El personal administrativo realizará la limpieza y desinfección de su puesto de trabajo, al ingresar y al finalizar su jornada laboral.
25. Está prohibido la toma de los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin.
26. Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar lavado de las manos con agua y jabón.
 - Retirar el tapabocas - Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
27. Contar con asesoría y acompañamiento para atender las necesidades de salud mental de los trabajadores, incluidos los casos de aislamiento social.
28. Fomentar el consumo de agua potable para los trabajadores y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.



PROTOCOLO COVID-19

29. Se deben realizar las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. Para la ejecución de dichas pausas no es necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas o guantes.
30. No prestar el servicio a los clientes que visiten los establecimientos y no cuenten con los elementos de protección personal.
31. Evitar el consumo de alimentos y bebidas suministrados por personal ajeno a la Institución.
32. Restringir el ingreso y salida frecuente de la institución en un mismo día, exceptuando el personal para el cual esto haga parte de su labor obligatoriamente.
33. Disponer de contenedores con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.
34. Promover en los trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación Corona App para registrar en ella su estado de salud.
35. Realizar inspecciones periódicas a los diferentes puestos de trabajo con el fin de identificar la aplicación de los distintos protocolos
36. No se permite que durante la jornada de trabajo, los colaboradores se ausenten del sitio de trabajo que se les haya asignado.
37. Aislar preventivamente y de manera obligatoria a la población trabajadora vulnerable, por edad, por enfermedades cardiovasculares, por enfermedades que comprometan su sistema inmunológico, cáncer, VIH, gestantes o enfermedades respiratorias crónicas, diabetes hasta que lo indiquen las autoridades competentes.

16. USO DEL COMEDOR YLA CAFETERIA

- Se organizarán los tiempos de alimentación, limitando el número de personas realizando la actividad de forma simultánea para que se garantice la distancia mínima entre las mismas de dos metros de distancia.
- Se determinan los horarios de alimentación por procesos en la cafetería, afín de evitar la aglomeración de personas
- Prohibido tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin.
- Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo: Lavar las manos con agua y jabón. Retirar el tapabocas y guardarlo en una bolsa, lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
- Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros
- Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar desinfección de manos con gel antibacterial y ponerse de nuevo el tapabocas, desinfectando las manos nuevamente.



PROTOCOLO COVID-19

- Antes y después de hacer uso del dispensador de alimentos, hornos microondas, nevera, dispensador de agua y cafetera, realizar protocolo de lavado de manos.
- Prohibido el uso compartido de utensilios de cocina y recipientes de cualquier tipo, así como también de alimentos.
- El servicio de cafetería debe ser asumido exclusivamente por el personal encargado. Se prohíbe que el resto de personal sirva o administre los insumos que allí se manejan.

17. ELEMENTOS DE DOTACIÓN

Una vez terminadas las labores, se debe retirar la careta (cuando aplique) y el gorro, realizar desinfección, guardarlos en una bolsa, el protector respiratorio debe retirarse al llegar a su hogar, éstos deben ser lavados cada vez que se usen y no se deben mezclar con la ropa de la familia. Una vez se haya cambiado de ropa, realizar el proceso de higiene de manos.

18. INTERACCIÓN CON TERCEROS (PROVEEDORES, CLIENTES, ALIADOS, ETC.)

El protocolo de interacción con proveedores, clientes y personal externo a la institución, debe de igual forma garantizar las condiciones de seguridad, como guardar distancia de dos metros, se deberá usar siempre el tapabocas, realizar el protocolo de lavado de manos, reunirse en lugares predeterminados, seguir el protocolo de etiqueta respiratoria, entre otros.

Se debe establecer los turnos para los proveedores y clientes para que puedan estar en las instalaciones. Éstos deben tener en cuenta las condiciones de los lugares a los cuales puedan acceder, asegurando el distanciamiento social y evitando aglomeraciones. Fomentar el pago con tarjeta y otras plataformas digitales, para reducir el uso de dinero en efectivo, igualmente el uso de su propio lapicero. En caso de no ser posible se recomienda pagar el monto exacto de la compra.

Para permitir el ingreso por parte de proveedores previamente autorizados para la adquisición de bienes y servicios, estos deben contar con guantes y tapabocas, así mismo deben desinfectar sus pertenencias y herramientas antes de ingresar.

También se les debe tomar la temperatura por parte del guarda de seguridad y en caso de detectar una temperatura mayor a 38°C, no permitir su ingreso. Durante la ejecución de su labor deben usar todos sus EPP y no desplazarse por lugares no autorizados.



PROTOCOLO COVID-19

19. PLAN DE FORMACIÓN PARA LOS TRABAJADORES

Se les capacitara en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID - 19 y las maneras de prevenirlo:

- Disponer de información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales
- Signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Difundir informaciones periódicas a los trabajadores y al personal respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales.

20. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Todos los colaboradores de la Institución deben aplicar de manera general las siguientes medidas de prevención y mitigación:

20.1 EN EL HOGAR

- Implementar el lavado de manos, en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos en especial al llegar a la casa, antes de preparar y consumir alimentos y bebidas, antes y después de usar el baño, cuando las manos están contaminadas por secreción respiratoria, después de toser o estornudar, después del cambio de pañales de niños, niñas y adultos que lo usan por condición de salud.
- Incrementar actividades de limpieza y desinfección de paredes, pisos, techos y superficies, lo que permite la prevención y mitigación de factores de riesgo biológico (hongos, bacterias, virus, ácaros). La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos:
Retiro de polvo, lavado con agua y jabón, enjuague con agua limpia y jabón y desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Mantener la ventilación e iluminación natural de la vivienda.
- En caso que un miembro de la familia presente síntomas de COVID-19, notifique a los teléfonos establecidos por la autoridad de salud de su municipio y a su jefe inmediato.



PROTOCOLO COVID-19

- Guardar los cepillos de dientes y separarlos unos de otros.
- Los adultos mayores que tengan una enfermedad de base diferente al COVID-19, no compartir vasos, platos, utensilios, alimentos o bebidas.
- Tener en cuenta las reglas de la OMS para unos alimentos más seguros:
 - a) Limpiar áreas y elementos que se emplean para la preparación.
 - b) Separar los alimentos crudos de los preparados.
 - c) Cocerlos bien.
 - d) Mantener los alimentos a la temperatura correcta y utilizar agua y materias primas aptas para el consumo.
- Clasificar y separar los residuos sólidos generados en la vivienda.
- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.

20.2 AL SALIR DE LA VIVIENDA

- Si va utilizar su vehículo, desinfecte con regularidad superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo.
- En la medida de lo posible mantenga la distancia mínima recomendada (por ejemplo, el pasajero puede ir en la parte de atrás).
- De ser posible use bicicleta como un transporte alternativo al público para evitar la exposición al contagio.
- En la media de lo posible mantenga ventilado el vehículo.
- No saludar con besos ni abrazos ni dar la mano.
- Para motocicletas y bicicletas desinfecte con regularidad el manubrio de las mismas.
- Desinfectar los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.
- Evitar conglomeraciones en las estaciones de servicio público.
- En todo momento utilizar el tapabocas.
- Conservar la distancia de mínimo 2 metros con las demás personas.

20.3 AL REGRESAR A LA VIVIENDA

- Quitarse los zapatos y desinfectarlos, lavar la suela con agua y jabón.
- Desinfectar las patas de la mascota con agua y jabón y gel antibacterial si lo estaba paseando (no utilizar cloro).
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.



PROTOCOLO COVID-19

- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas
- Antes de tener contacto con los miembros de la familia cambiarse el uniforme o la ropa exterior y meterla en una canasta para lavar.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente.
- Dejar el bolso, cartera, llaves, etc. en una caja en la entrada.
- Ducharse con abundante agua y jabón, si no se puede, lavarse bien todas las zonas expuestas.
- Desinfectar el celular y las gafas con alcohol.
- Limpiar con jabón las superficies de lo que se haya llevado de afuera antes de guardarlo.
- Si se utilizaron guantes, quitárselos con cuidado, tirarlos y lavarse las manos.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

21. PLAN DE COMUNICACIONES.

OBJETIVO

Informar a la comunidad dentro y fuera de la organización trabajadores, contratistas, proveedores y clientes de las medidas de prevención y auto cuidado que se deben tener frente al riesgo por COVID-19, a través de diferentes mecanismos de acuerdo con su rol con el propósito de garantizar la sanidad laboral. El Colegio Nuestra Señora del Rosario Cali establece canales de información y comunicación para facilitar conocimiento sobre seguridad y salud en el trabajo (SST), la prevención y manejo de la pandemia del COVID-19, que permite a los trabajadores estar conscientes de las condiciones de salud y trabajo que deberán ser asumidas con responsabilidad a través de comportamientos saludables en el entorno laboral y extra laboral.

Se implementarán las siguientes acciones:

- Se Promoverá por medio de los canales de comunicación, consejos prácticos y básicos, como el correcto lavado de las manos, uso de mascarillas, importancia del distanciamiento social y las demás medidas de bioseguridad.
- Alertas en diferentes medios para incentivar el lavado de manos.



PROTOCOLO COVID-19

- Promover con el apoyo de Gestión Humana, espacios conversacionales, en los que se permita que las personas puedan expresar sus inquietudes y emociones al respecto de la situación. Todo esto en un ambiente de confianza que facilite la escucha y la comprensión.

CANALES O MEDIOS

La institución actualmente cuenta con recursos físicos, humanos y tecnológicos, para implementar el plan de comunicación como:

- Redes sociales/Sitio web
- Carteleras/Afiches
- Correo Electrónico
- Pantallas.
- Grupos de Whatsapp

22. CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO:

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular - Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular – ACV), VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos:
 - a) Retiro de polvo
 - b) Lavado con agua y jabón,



PROTOCOLO COVID-19

- c) Enjuague con agua limpia
 - d) Desinfección con productos de uso doméstico.
-
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
 - Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.

23. RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES

Informar inmediatamente al jefe inmediato y al Comité de SST, por medio de llamada telefónica o WhatsApp, en caso de presentar síntomas relacionados con el COVID-19 y a su vez a las líneas establecidas de la EPS y de la secretaria de salud. Igualmente reportar cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia para que se adopten las medidas correspondientes

- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al área de SST y jefe inmediato, las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratorias y reportar cuando le sea posible en la aplicación Coronapp.
- Cumplir los protocolos de bioseguridad adaptados y adoptados por la institución durante el tiempo que permanezca en las instalaciones del colegio o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que se le designen.
- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo manteniendo el lugar de trabajo limpio.
- Procurar mantener una distancia de mínimo 2 metros entre la persona que tosa o estornude o en sus puestos de trabajo.
- Lavarse constantemente (cada 3 horas) las manos con agua y jabón y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado
- Evitar temporalmente los saludos de beso, abrazo o de mano.
- Taparse la boca al momento de toser o estornudar y botar el pañuelo desechable inmediatamente después de usarlo; si no hay un pañuelo disponible, realizar estas acciones tapándose con la parte interna del codo.
- Asistir a las capacitaciones y acatar las medidas de prevención en COVID-19 dadas por el respectivo organismo, entidad pública o privada y Administradora de Riesgos Laborales; el incumplimiento al respecto, se considera violación a las normas en seguridad y salud en el trabajo, conforme al artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994.

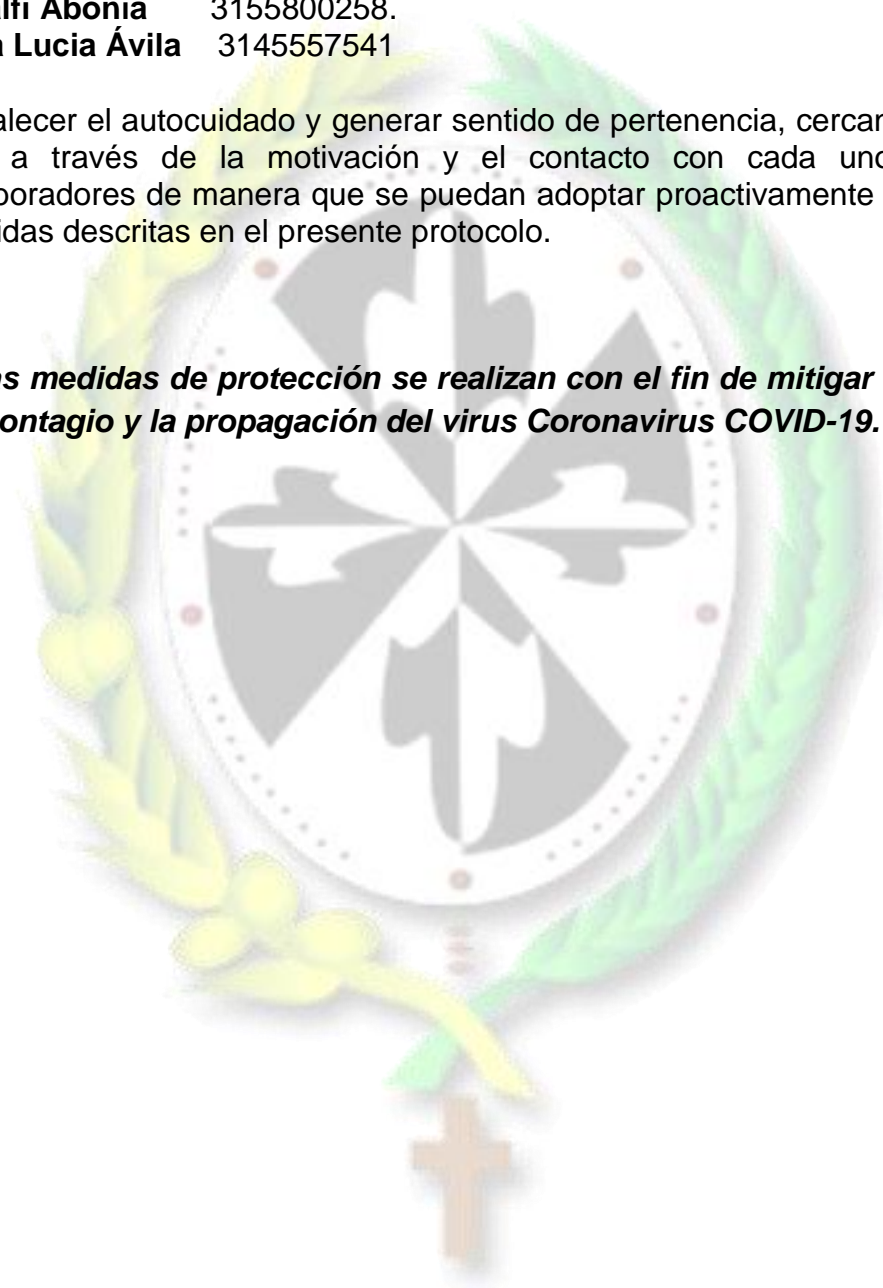


PROTOCOLO COVID-19

24. CUIDADO DE LA SALUD MENTAL

- Desde el área de Gestión Humana se establecen las siguientes líneas de contacto para llamar y recibir orientación psicológica.
Amalfi Abonía 3155800258.
Olga Lucia Ávila 3145557541
- Fortalecer el autocuidado y generar sentido de pertenencia, cercanía con el otro a través de la motivación y el contacto con cada uno de los colaboradores de manera que se puedan adoptar proactivamente todas las medidas descritas en el presente protocolo.

Estas medidas de protección se realizan con el fin de mitigar el riesgo de contagio y la propagación del virus Coronavirus COVID-19.





COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO-CALI

"Suaves en el modo firmes en el objeto"

PROTOCOLO COVID-19

ARL



Santiago de Cali, septiembre 22 de 2020

CE202031014369
CT 094267708
NIT 890801652

Señora
Elizabeth Perilla Ortiz
Asistente SG-SST
PROVINCIA SANTO DOMINGO DE GUZMAN
Carrera 125 # 22-117
Cali, Valle del Cauca

Asunto: Constancia protocolo de bioseguridad COVID-19.

Por medio de la presente, hago constar que la empresa PROVINCIA SANTO DOMINGO DE GUZMAN con Nit 890801652, desde el 01/05/2016, se encuentra afiliada a la administradora de riesgos laborales SURA y dentro de su SG-SST ha actualizado su matriz de riesgo donde identificó y valoró el agente de riesgo biológico y ha generado un plan de trabajo para la prevención y mitigación de contagio por el nuevo coronavirus COVID-19, en la sede COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO CALI, denominado protocolo de bioseguridad, el cual nos fue presentado el día 18 de septiembre de 2020 y cumple documentalmente.

Cordialmente,

ANGÉLICA MARÍA VALLEJO ARIAS
PROFESIONAL EN PREVENCIÓN
ARL SURA – Regional Occidente