



# Colegio La Victoria (IED)

**PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD**

**RETORNO GRADUAL, PROGRESIVO Y  
SEGURO - GPS -2021**

## TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVO**
- 3. ALCANCE**
- 4. CONTEXTO INSTITUCIONAL**
  - 4.1. Conformación del comité de contingencia para la reapertura Gradual Progresiva y Segura (RGPS) Institucional colegio La Victoria
  - 4.2. Poblaciones de especial protección constitucional
  - 4.3. Organización y flexibilización escolar por grupos y días de actividad
- 5. GLOSARIO**
- 6. PLAN DE COMUNICACIONES**
  - 6.1. Directivos docentes, orientadores, docentes, personal administrativo y contratistas
  - 6.2. Familias y cuidadores
- 7. CAMPAÑA PEDAGÓGICA DEL CUIDADO Y LA DESINFECCION**
- 8. INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE EL COVID 19**
- 9. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL**
  - 9.1. Uso de tapabocas
  - 9.2. Recomendaciones para el uso de tapabocas
  - 9.3. Tapabocas reutilizable
  - 9.4. Uso correcto del tapabocas
  - 9.5. Recomendaciones
- 10. FASES GENERALES DE IMPLEMENTACIÓN RGPS**
  - 10.1. Fase de preparación y aprobación de la estrategia para el retorno gradual, progresivo y seguro
  - 10.2. Fase de alistamiento de ambientes de aprendizaje seguros
  - 10.3. Fase de sensibilización, socialización y apropiación del retorno gradual, progresivo y seguro
  - 10.4. Fase diseño de sistema de registro de información del proceso
- 11. SOBRE RESPONSABILIDADES**
  - 11.1. Comité de contingencia
  - 11.2. Directivos docentes y docentes
  - 11.3. Familias y cuidadores
  - 11.4. Estudiantes
  - 11.5. Visitantes, proveedores y contratistas
  - 11.6. Personal de servicios generales
  - 11.7. Personal de servicio de vigilancia:
  - 11.8. Copasst
- 12. SOBRE ESPACIO FÍSICO**
  - 12.1. Aforo, ventilación y adecuaciones instalaciones físicas
  - 12.2. Zonas comunes



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### 12.3. Pasillos o áreas de circulación

- 12.4. Escaleras
- 12.5. Baños
- 12.6. Auditorios y sala de reuniones
- 12.7. Cafetería
- 12.8. Tienda Escolar
- 12.9. Parques infantiles y zonas deportivas
- 12.10. Espacio recreativo
- 12.11. Parqueadero
- 12.12. Zona administrativa
- 12.13. Sala de profesores

### **13. MANEJO DE RESIDUOS**

### **14. ESTRATEGIA DE PRESENCIALIDAD**

### **15. AFORO**

### **16. Distribución de los salones y planos**

### **17. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA ESTUDIANTES**

#### **17.1. De la casa al colegio.**

- En la casa:
- Traslado de la casa al colegio
- Si es en transporte escolar:
- Si es en bicicleta
- Si es a pie o en transporte público

#### **17.2. Estudiantes en el colegio**

- Ingreso al colegio
- Permanencia en el salón:
- Receso para consumir refrigerio:
- Al finalizar las actividades académicas:
- Descansos:
- Educación física
- Otros momentos en el colegio (administrativos, coordinadores, atención de docentes)

#### **17.3. Del colegio a la casa:**

- En el colegio
- A la salida del colegio
- Traslado de la casa al colegio
- Si es en transporte escolar:
- Si es en bicicleta
- Si es a pie o en transporte público

### **18. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ORIENTADORES**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**18.1. De la casa al colegio:**

- En casa
- Traslado de la casa al colegio

**18.2. En la institución**

- Ingreso al colegio
- Receso para consumir alimentos
- Al finalizar la clase y/o jornada

**18.3. Del colegio a la casa.**

**19. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS**

**19.1. De la casa al colegio**

- En casa
- Traslado de la casa al colegio

**19.2. En la institución**

- Ingreso al colegio
- Receso para consumir alimentos:
- Otros momentos en el colegio (con estudiantes, coordinadores, atención de docentes)
- Al finalizar la jornada laboral

**19.3. Del colegio a la casa.**

**20. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN LA INSTITUCIÓN PARA PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

**20.1. De la casa al colegio:**

- En casa
- Traslado de la casa al colegio

**20.2. En la institución**

- Ingreso al colegio
- Receso para consumir alimentos:
- Acciones de intervención
- Al finalizar la jornada laboral

**1.2. Del colegio a la casa.**

**21. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN LA INSTITUCIÓN PARA PERSONAL DE VIGILANCIA**

**21.1. De la casa al colegio:**

- En casa
- Traslado de la casa al colegio

**21.2. En la institución**

- Ingreso al colegio
- Receso para consumir alimentos:
- Acciones de intervención
- Al finalizar la jornada laboral

**21.3. Del colegio a la casa.**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## **22. SOBRE SITUACIONES CRÍTICAS**

- 22.1.** Acciones que deben realizarse para la activación de las rutas de acción integral
- 22.2.** Detección y gestión de casos en estudiantes profesores y otros trabajadores
- 22.3.** Atención y acompañamiento a situaciones de presunta afectación a la salud mental en estudiantes profesores y otros trabajadores

**22.4.** Reporte de casos positivos y sospechosos

**23. PROTOCOLOS PARA MOVILIDAD ESCOLAR**

- Ascenso de beneficiarios al vehículo
- Descenso de beneficiarios al vehículo
- Durante el recorrido los beneficiarios deberán
- Durante el descenso los beneficiarios deberán
- Posterior a la operación

**23.1. La interventoría de la ruta deberá**

**24. PROTOCOLOS PARA ALIMENTACION ESCOLAR**

**25. ANEXO 1 PROTOCOLOS DE ALIMENTACION**

**26. ANEXO 2 FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO**

**27. ANEXO 3 PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE Y SEGUIMIENTO POR CASOS COVIDELEMENOS DE BIOSEGURIDAD**

**28. ANEXO 4 EL CUIDADO ESTA EN TUS MANOS**

**29. ANEXO 5 MAPA DE CALOR SITUACION EPIDEMIOLOGICA**

**30. ANEXO 6 ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD}**

**31. ANEXO 7 ESTÁNDAR DE LA CANTIDAD DE ELEMENTOS POR CANTIDAD DE ESTUDIANTES PARA EL TEMA DE BIOSEGURIDAD**

**32. ANEXO 8 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

**33. ANEXO 9 EQUIPO DE GESTION PEDAGOGICA**

**34. ANEXO 10 DIRECTORIO DE ENTIDADES**

**35. ANEXO 11 MARCO LEGAL**



## 1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de transitar a la reapertura, gradual, progresiva y segura favoreciendo estrategias de aprendizajes en ámbito presencial ofreciendo oportunidades a nuestros estudiantes, priorizando ante todo el cuidado y el autocuidado el COLEGIO LA VICTORIA ha desarrollado mediante el trabajo en equipo y teniendo en cuenta las normas emitidas por las entidades competentes de orden Nacional y Distrital los protocolos de bioseguridad.

Nuestra apuesta es brindar, cumpliendo las normas, la posibilidad del retorno a las aulas de clase de manera gradual, progresiva y segura de nuestros estudiantes, maestros y maestras, y equipo de trabajo, con el fundamental compromiso de las familias o cuidadores y de nuestros niños, niñas y jóvenes en relación con el cumplimiento de las reglas de bioseguridad para prevenir el contagio del virus que nos ha obligado a estar confinados por tanto tiempo y siempre con el apoyo en los procesos de aprendizaje en casa.

Este documento es producto de complejas reflexiones y análisis aterrizados al contexto de nuestra Institución; de su lectura y cumplimiento depende que el retorno sea exitoso procurando así el bienestar de nuestra comunidad y el aseguramiento de la atención educativa a nuestra población estudiantil, su contenido se enmarca en las acciones y responsabilidades de todos, cuyo eje fundamental es el cuidado de sí mismo, como medio fundamental para cuidar a los demás y a nuestras familias.

El 2021 nos espera con gran expectativa, retos y aprendizajes que solo podremos sortear inspirados por la solidaridad, el trabajo colaborativo, la empatía y el compromiso mutuo. Juntos superaremos los desafíos en que esta nueva realidad nos tiene inmersos, y acompañados avanzaremos hacia un estado mejor de bienestar y nuevos aprendizajes.

Los niños, niñas y los jóvenes de hoy son ciudadanos del mundo, agentes del cambio y las crisis nos ofrecen la oportunidad de ayudarlos a aprender, a cultivar la compasión y a aumentar su resiliencia, construyendo una comunidad más segura y solidaria. Nuestro objetivo es brindar un documento que motive en la comunidad educativa su voluntad hacia la reflexión de acciones de cuidado y autocuidado responsables y seguros para poder disfrutar de nuestro colegio y de fomentar el vínculo y la salud socioemocional, así como los aprendizajes necesarios para la vida presente y futura.

## 2. OBJETIVO

Establecer protocolos de bioseguridad preventivos y de promoción que reduzcan el riesgo de exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el virus SARS Cov-2, generador de la enfermedad COVID-19 a los estudiantes, docente, directivos docentes, funcionarios y personal visitante durante la permanencia en las instalaciones del colegio.

## 3. ALCANCE

- Aplica en el desarrollo de todas las actividades académicas, administrativas y servicios de apoyo del Colegio La Victoria IED.
- Los estudiantes, niñas y niños, que asisten a la presencialidad deben tener más de 4 años de edad.
- El personal docente, administrativo o de apoyo que asiste al colegio, deben ser adultos entre los 18 y 59 años de edad y que no tengan comorbilidades de base que implican alto riesgo de Infección Respiratoria Aguda (IRA) y COVID-19, el cual se podrá corroborar por parte de la Dirección de Talento Humano teniendo en cuenta el diligenciamiento del test de “auto reporte” de condiciones de salud por cada



funcionario y/o reportar cualquier novedad ante esta instancia.  
“<https://encuestased.educacionbogota.edu.co/index.php/811613?lang=es>”

- La presencialidad no superará las (4) cuatro horas por jornada en la medida que las condiciones epidemiológicas actuales lo permitan, el parámetro del número de horas de permanencia en las instituciones **educativas podrá aumentar** progresivamente.
- El IED La Victoria considerará las condiciones del entorno en el que se encuentra, en términos epidemiológicos y las posibles aglomeraciones que puedan derivarse de actividades comerciales.
- Si se presenta un caso de COVID-19 en el colegio durante el escenario de presencialidad, se seguirá la ruta establecida por la secretaría de salud y demás entes competentes y ejecutar el procedimiento adecuado para contener la propagación, bajo la supervisión del servicio de enfermería que apoya el RGPS en la institución.

#### 4. CONTEXTO INSTITUCIONAL

Fundado en 1961, el Colegio La Victoria IED se encuentra ubicado en la Localidad 4 de San Cristóbal, atiende una población de 2186 estudiantes en sus dos jornadas y dos sedes, estos niños, niñas y jóvenes se encuentran entre los 4 y 18 años de edad; la Institución Educativa propende por proporcionarle a la población joven del sector una visión de mundo diferente, así como algunos elementos necesarios para el mejoramiento cualitativo del nivel de vida, lo que incide en el mejoramiento de la convivencia y el respeto dentro de los integrantes de la comunidad, su PEI: “Formación en valores a través de procesos comunicativos”.

<b>NOMBRE</b>	<b>COLEGIO LA VICTORIA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>SAN CRISTÓBAL (CUARTA)</b>
<b>DIRECCIÓN</b> <b>SEDE A- LA VICTORIA</b> <b>SEDE B-Santafereña I</b>	<b>Carrera 3 B este No. 38-25 sur</b> <b>Carrera 3a este no. 35-47 sur</b>
<b>TELÉFONO</b>	<b>2068504 - 3639119</b>
<b>CÓDIGO DANE</b>	<b>111001018368</b>
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:cedlavictoria4@educacionbogota.edu.co">cedlavictoria4@educacionbogota.edu.co</a>
<b>PÁGINA WEB COLEGIO</b>	<a href="http://cedlavictoria.edu.co/">http://cedlavictoria.edu.co/</a>

##### 4.1. Conformación del Comité de Contingencia para la Reapertura Gradual Progresiva y Segura (RGPS) Institucional COLEGIO LA VICTORIA

El Comité tiene como función principal definir el qué, el cómo, el cuándo y quiénes son responsables de la estructuración, la implementación y el cumplimiento del plan de reapertura progresiva alineado con las directrices del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación Nacional y Secretaría de Educación del Distrito y demás entidades y autoridades distritales que proporcionan lineamientos normativos y de operación.

El comité de Contingencia cuenta con la participación y aval del gobierno escolar a través de sus representantes y comunidad educativa en general, quienes también pueden seguir de cerca el proceso de reapertura institucional en medio de un ambiente de seguridad y confianza respecto al proceso, siguiendo las



disposiciones legales.

#### **4.2 Poblaciones de especial protección constitucional**

La participación presencial en el colegio de los estudiantes de grupos y poblaciones de especial protección constitucional (discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, trastornos del aprendizaje y/o del comportamiento, en extra edad, del SRPA, grupos étnicos, aulas hospitalarias, aulas refugio, víctimas del conflicto armado y migrantes, inmersos en trabajo infantil) tendrá en cuenta las recomendaciones de la Secretaría de Salud de Bogotá y las recomendaciones dadas por el Ministerio de Educación Nacional. Las recomendaciones dadas por el Ministerio de Educación Nacional.

El colegio realiza un ejercicio de análisis y reflexión diferencial que implica reunirse con los padres, madres y cuidadores y el personal de apoyo requerido para la caracterización específica y la valoración de la condición general y determinada para cada caso.

En el caso de la situación de los estudiantes pertenecientes a los grupos étnicos, la institución educativa, adelantará diálogos con las instancias representativas de estas comunidades con el fin de dar a conocer y adecuar las medidas al interior del colegio ante la instancia Indígena, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera de la localidad, en el marco del esquema de reapertura gradual, progresiva y segura a familias y representantes de estas comunidades.

#### **4.3 Organización y flexibilización escolar por grupos y días de actividad**

La actividad educativa presencial del Colegio La Victoria IED, está bajo el lineamiento determinado por el decreto 193 del 26 de agosto 2020, "Nueva Realidad para Bogotá". El Decreto propone un modelo de organización para que la mayoría de las actividades sociales y económicas puedan volver a operar, en las mejores condiciones para la sociedad capitalina en su conjunto. Significa además que en la medida en que las condiciones epidemiológicas mejoren se podrá aumentar progresivamente el número de estudiantes y de horas de actividad presencial.

La capacidad del colegio está sujeta a las condiciones de distanciamiento físico en la infraestructura y de las posibilidades para la división de los cursos en grupos, por el uso flexible de los espacios escolares en las nuevas condiciones determinadas por la pandemia. A su vez, la organización de los estudiantes responderá de manera expedita a las recomendaciones de distanciamiento físico en el aula, en la movilidad escolar y, en general, durante la prestación de todos los servicios conexos al servicio educativo.

En el Colegio La Victoria IED cobija una población con discapacidad la cual se atenderá bajo las orientaciones del documento *Anexo 11. Orientaciones para la atención educativa de las niñas, niños y jóvenes con discapacidad, capacidades o talentos excepcionales y trastornos del aprendizaje o del comportamiento.* "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."

## 5 GLOSARIO

- **Aforo:** Capacidad máxima de personas permitidas por los espacios de la institución, de forma que se garantice su seguridad.
- **Aislamiento físico:** 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 lo están, para prevenir la propagación del virus SARS-CoV-2/ COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.
- **Asintomático:** persona que no presenta síntomas asociados con el contagio de COVID-19.
- **Bioseguridad:** conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que su participación en el servicio educativo no atente contra su salud y seguridad.
- **Aglomeraciones:** agrupación de personas en un mismo lugar y que no permite el distanciamiento físico.
- **Alcohol Isopropílico:** Desinfectante para limpieza de superficies, mata e impide el crecimiento de microorganismos, solvente, inflamable, toxicidad baja, inofensivo para la piel, irritante en ojos.
- **Alcohol glicerinado:** Antiséptico de uso externo para lavado por fricción en seco y desinfección de manos del personal, especialmente de uso intrahospitalario. Inflamable, irritante para los ojos. Es una alternativa cuando no sea posible el lavado de manos, siempre y cuando las manos se vean visiblemente limpias.
- **Caso confirmado:** Persona con confirmación de laboratorio de infección por el virus SARS-CoV-2, independientemente de los signos y síntomas clínicos, es decir, que puede darse en un caso sospechoso o en persona asintomática
- **Caso probable:** caso sospechoso con cuadro clínico y nexos epidemiológicos muy sugestivos, donde la prueba de laboratorio no se realizó o su resultado no es concluyente.
- **Caso sospechoso:** persona (i) con enfermedad respiratoria aguda, es decir, fiebre y al menos un signo o síntoma como tos o dificultad para respirar, sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica; (ii) una historia de viaje o residencia en un país, área o territorio que ha informado la transmisión local de la enfermedad Covid-19, durante los 14 días anteriores al inicio de los síntomas; (iii) que haya estado en contacto con un caso confirmado o probable de enfermedad Covid-19 durante los 14 días anteriores al inicio de los síntomas; que la enfermedad respiratoria requiera hospitalización.
- **Cerco epidemiológico:** restricción de la movilidad de los habitantes de una zona definida y la entrada de visitantes no residentes, por el periodo que establezcan las autoridades locales, para interrumpir las cadenas de transmisión del virus, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto defina el Ministerio de Salud y Protección Social.
- **Conglomerado poblacional:** agrupamiento de 2 o más casos probables o confirmados sintomáticos o asintomáticos, que confluyen en tiempo y lugar con nexos epidemiológicos comunes o relacionados con persona fallecida por infección respiratoria de causa desconocida detectada dentro de un período de 14 días desde el inicio de los síntomas en la misma área geográfica y/o con nexo epidemiológico.
- **Contacto:** cualquier persona que ha estado expuesta a un caso de COVID-19 positivo confirmado o



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

probable en el periodo de tiempo que la  
ajustado

evidencia científica presente y en todo caso  
a los

lineamientos que para tal efecto expida el Ministerio de Salud y Protección Social

- **COVID-19:** es una nueva enfermedad, causada por un nuevo virus del coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.
- **Cuarentena:** significa el aislamiento de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.
- **Cuidado:** conjunto de prácticas o actividades que realiza un individuo con la finalidad de promover, mantener y proteger la salud y bienestar propio y de las demás personas, con el fin de reducir el potencial riesgo de contagio del virus SARS-CoV-2/ COVID-19.
- **Desinfección:** acción de destruir microorganismos en objetos inanimados, que asegura la eliminación de las formas vegetativas, pero no la eliminación de esporas bacterianas.
- **Desinfectante:** sustancia que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, en objetos y superficies inanimados.
- **Distanciamiento físico:** aumento de la medida espacial entre las personas y disminución de la frecuencia de contacto entre ellas para reducir el riesgo de propagación de una enfermedad. En términos generales para el caso del COVID-19 se indica mantener 2 metros entre las personas, incluso entre aquellas que son asintomáticas, sin embargo, en procesos particulares la distancia puede ser mayor. Las estrategias de distanciamiento físico se pueden aplicar a nivel individual, grupal y espacial. Las primeras buscan evitar el contacto físico, las segundas limitar las concentraciones, desplazamientos de la población, entre otras, y las terceras incidir en la disposición y manejo de los espacios para favorecer la distancia entre las personas. Aunque el distanciamiento físico es un reto, es una piedra angular en la reducción de la transmisión de enfermedades respiratorias tales como el COVID-19.
- **Higiene:** medidas de limpieza y aseo individual, tendientes a eliminar virus y prevenir el contagio del COVID-19.
- **Estrategia DAR de la alcaldía Mayor:** Detecto, Aíslo y Reporto. A través de estas tres acciones concretas, la administración distrital invita a la ciudadanía para que en esta nueva realidad actúe con más conciencia, solidaridad y responsabilidad para reducir los niveles de transmisión del virus, a partir de la detección y aislamiento temprano de casos sospechosos de coronavirus.
- **Exposición a un caso confirmado de COVID-19:** se refiere a cualquiera de las siguientes circunstancias: Haber estado a menos de dos metros de distancia por más de 15 minutos, sin los elementos de protección personal; haber estado en contacto físico directo, entendido por los contactos familiares, laborales o sociales cercanos y permanentes con quienes haya compartido y trabajadores de la salud y cuidadores que hayan proporcionado asistencia directa sin usar o sin el uso adecuado de elementos de protección personal apropiado.
- **Grupo familiar:** grupo de personas, parientes o no, que ocupan la totalidad o parte de una vivienda, atienden necesidades básicas con cargo a un presupuesto común.
- **Mascarilla:** elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

- **Material Contaminado:** es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.
- **Residuo biosanitario:** son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.
- **Protocolos de bioseguridad:** conjunto de normas y medidas de protección personal, de autocuidado y de protección hacia las demás personas que deben ser aplicadas obligatoriamente en las diferentes actividades que se realizan en el colegio; estos se formulan con base en los riesgos de exposición a un determinado agente infeccioso y que están orientados a minimizar los factores que pueden generar la exposición al agente y su transmisión.
- **Residuos peligrosos:** es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
- **SARS:** Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).
- **Temperatura Corporal:** Es una medida de la capacidad del organismo de generar y eliminar calor.
- **Termómetro infrarrojo:** De no-contacto (IR) utilizan la tecnología de infrarrojos para medir en forma rápida y conveniente la temperatura de la superficie de los objetos. Ellos proporcionan mediciones rápidas de temperatura sin tocar físicamente el objeto. Se caracteriza por dar medidas muy precisas. La pantalla digital incorporada permite una visualización eficiente de los datos, con números grandes e indicador de batería.
- **Toma de Temperatura:** Son las acciones realizadas para medir la temperatura del organismo humano, ya que es un mecanismo que genera activación del sistema inmune para defenderse de virus y bacterias que lo están atacando.



## 6 PLAN DE COMUNICACIONES

El plan de comunicación del Colegio la Victoria I.E.D frente al RGPS tiene como objetivo brindar información clara y oportuna a todos los miembros de la comunidad educativa en los siguientes aspectos:

1. Protocolos de Bioseguridad Acogidos y Cambio en los mismos, debido a orientación de los entes competentes
2. Información Sobre COVID-19
3. Evolución de la Pandemia en el Territorio
4. Formas de Cuidado y Autocuidado
5. Responsabilidades para cada estamento en el retorno gradual
6. Estado de las instalaciones y cumplimiento de normas en cuanto a distanciamiento, señalización, ventilación cruzada, etc.

**Se establecen canales de comunicación así:**

1. Página Web y Redes Sociales vinculada a esta
2. Correo institucional (para docentes, administrativos y estudiantes)
3. Cartelera informativa
4. Comunicados
5. Resoluciones rectorales

**Periodicidad en la comunicación:** Teniendo en cuenta el tipo de información se establecerá la periodicidad con la que se dispondrá y tendrá acceso a la misma, la cual podrá ser diaria, semanal y/o mensual.

### 6.1 Directivos docentes, orientadores, docentes, personal administrativo y contratistas

- El Colegio la Victoria I.E.D mantiene comunicación con directivos, docentes, personal administrativo, contratistas y las diferentes redes gubernamentales y no gubernamentales con las que se realice alianza sobre los protocolos de bioseguridad establecidos y las modificaciones a las que haya lugar según los avances en esta materia, determinados por los organismos de salud competentes..
- El colegio la Victoria IED, publicará permanentemente en su página web institucional [www.cedlavictoria.edu.co](http://www.cedlavictoria.edu.co) y, adicionalmente, por las redes sociales la información y comunicación que facilita el conocimiento sobre Seguridad y Salud en la institución, la prevención y el manejo de la pandemia del COVID-19 para que los directivos docentes, orientadores, docentes, personal administrativo y contratistas estén 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, tales como:



- Higiene de manos adecuada y frecuentemente durante 20 segundos con agua y jabón.
- Cubrirse con el antebrazo al momento de toser y estornudar.
- Postura, uso y retiro adecuado del tapabocas.
- Mantener el distanciamiento físico.
- El colegio la Victoria IED, promoverá constantemente el cuidado y uso racional del agua por parte de los integrantes de la institución educativa, así como su responsabilidad con el mantenimiento de la higiene de las unidades sanitarias y su dotación que, en todo caso, deben ser suficientes para atender la cantidad de estudiantes con que cuenta la institución.
- Por medio de estos canales de comunicación se divulgan consejos prácticos y básicos dentro de una flexibilización pedagógica con medidas de bioseguridad a la comunidad educativa, teniendo en cuenta los protocolos vigentes.

## **6.2 Familias y cuidadores**

- La IED, brinda información y comunicación a los padres de familia para la prevención y mitigación del



COVID-19 en los siguientes aspectos:

- La IED, divulga a los estudiantes y familias el protocolo de bioseguridad establecido.
- Establece medidas de higiene y prevención del contagio que deben tenerse en cuenta en casa, durante el desplazamiento, ingreso y salida de la IED.
- Se hace énfasis en la puntualidad del ingreso y salida de los estudiantes.
- Se establece mecanismos para la notificación de inasistencia a la IED, cuando se presenten síntomas respiratorios o malestar general e informar a los miembros de la comunidad educativa al respecto.
- Compromiso de la participación activa en la identificación en casa de signos de alarma entre los integrantes del hogar, la toma de temperatura antes de salir de casa, el lavado de manos durante mínimo 20 segundos, la consulta con entidad aseguradora o prestadora de salud en caso de presentar síntomas, abstenerse de llevar a los estudiantes a la IED, en caso de presentar síntomas e informar cualquier cambio en la condición de salud o en caso de sospecha o confirmación de COVID-19 en algún miembro del hogar. Así mismo, en lo que corresponde a la educación de los estudiantes frente al cumplimiento de las medidas establecidas para minimizar el contagio.
- La IED, mantiene comunicación constante con las familias para brindar las indicaciones de prevención, cuidado y manejo en caso de requerirse el aislamiento; así como la detección de signos de alarma.
- Tener presentes los números de contacto de la IED, con quién es posible comunicarse para presentar novedades de salud de los estudiantes.

## **7 CAMPAÑA PEDAGÓGICA DEL CUIDADO Y LA DESINFECCIÓN:**

El colegio implementará de manera permanente estrategias pedagógicas de refuerzo, encaminadas a fortalecer los hábitos y comportamiento seguros. Se valdrá del diseño y publicación de vídeos, carteleras, campañas con frases que abarquen todos los espacios y posibles interacciones en la Institución. Promoverá la corresponsabilidad entre los integrantes de la comunidad educativa en el marco del principio: "TODOS NOS CUIDAMOS". Esta campaña será transversal a las actividades educativas cotidianas y tendrá la participación de todos los integrantes de la comunidad. (ANEXO 4 EL CUIDADO ESTÁ EN TUS MANOS)

## 8 INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE EL COVID 19

- **Coronavirus:**

Los coronavirus son una familia de virus que se descubrió en la década de los 60 cuyo origen es todavía desconocido. Sus diferentes tipos provocan distintas enfermedades desde un resfriado hasta un síndrome respiratorio grave (neumonía).

- **Covid-19/SARS-CoV-2**

A finales de diciembre de 2019 se notificaron los primeros casos de un nuevo coronavirus en la ciudad de Wuhan (China). Desde entonces el aumento de nuevos infectados por el virus SARS-CoV-2 (inicialmente llamado 2019nCoV), que provoca la enfermedad COVID-19, ha sido continua y su transmisión es de persona a persona.

- **Síntomas:**

El COVID-19 afecta de distintas maneras en función de cada persona. La mayoría de las personas que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de hospitalización. Los síntomas más habituales son los siguientes:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

Otros síntomas menos comunes son los siguientes:

- Molestias y dolores
- Dolor de garganta
- Diarrea
- Conjuntivitis
- Dolor de cabeza
- Pérdida del sentido del olfato o del gusto
- Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies

Los síntomas graves son los siguientes:

- Dificultad para respirar o sensación de falta de aire
- Dolor o presión en el pecho
- Incapacidad para hablar o moverse

- **Propagación del COVID-19:**

El Virus que causa la enfermedad del Coronavirus se está propagando en nuestra comunidad, se cree que esta enfermedad, que también se conoce como COVID 19, se propaga principalmente de persona a persona a través de secreciones respiratorias que se producen cuando la persona infectada tose o estornuda.

Estas secreciones pueden llegar a la boca, la nariz o las manos de las personas que están cerca, o posiblemente entrar a los pulmones al respirar.

- **Medidas de Bioseguridad:**

La Secretaría de Educación debe suplir a la institución en el momento en que lo requiera, los elementos de Bioseguridad para el cumplimiento de este protocolo. La institución informará de manera oportuna a la SED cuando se esté agotando el suministro.

La IED La Victoria, adopta medidas de bioseguridad para el ingreso de los estudiantes, docentes, personal administrativo, personal operacional, contratistas y proveedores.

Las medidas de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de COVID-19 son las siguientes:

- **Lavado de manos:**

La IED La Victoria, cuenta con los recursos para garantizar el lavado frecuente de manos de todas sus partes interesadas, tales como jabón, toallas desechables y contenedores con tapa. Ver anexo "Elementos de Bioseguridad suministrados por la SED".

- **Momentos del lavado de manos:**

Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón durante 20 a 30 segundos, en los siguientes momentos:

1. Al llegar al Colegio
2. Al salir al descanso
3. Antes y después de la ingesta de alimentos.
4. Antes de ingresar al salón
5. Después de cualquier actividad física
6. Después de ir al baño
7. Después de toser o estornudar, en este caso se debe cubrir la boca con la parte interna del codo.
8. Usar desinfectante de manos que contenga un 60% de alcohol.
9. Al terminar la jornada escolar y laboral.



- **Técnica de Lavado de manos:**
  - Mójese las manos

- Aplique suficiente jabón para cubrir todas las superficies de las manos
  - Frótese las palmas de las manos entre sí.
  - Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
  - Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados
  - Frótese el dorso de los dedos de una mano opuesta manteniendo unidos los dedos.
  - Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, fróteselo con un movimiento de rotación, y viceversa.
  - Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa
  - Enjuáguese las manos
  - Séquelas con una toalla de un solo uso
  - Utilice la toalla para cerrar el grifo
- **Técnica de Higienización de manos:**
    - La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.
    - El uso de gel glicerinado no reemplaza el lavado de manos.

**Nota: Todos los estudiantes, familias, directivos, docentes, personal administrativo, personal operativo, proveedores y contratistas que se encuentren en las instalaciones del IED La Victoria, deben cumplir con el protocolos de lavado de manos con una periodicidad mínima de 2 horas en donde el contacto con el jabón debe ser mínimo 20– 30 segundos, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer. Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 70%) cuando no se disponga de agua y jabón.**

- **Distanciamiento físico:**

La IED La Victoria, garantiza el distanciamiento físico de 2 metros por medio de estas acciones:

- Por ningún motivo se saluda de mano, de beso, abrazos, o de codo, ningún contacto físico entre personas.
- Incentiva el distanciamiento físico con personas fuera de las casas y frente a frente en lugares públicos (ascensores, porterías, entre otros), en el transporte público y en comunidad.
- No se realiza reuniones en grupos y, en caso de tener que hacerlas, no superarán los cinco

asistentes garantizando el distanciamiento físico.

- Se conserva las distancias de 2 metros en filas o sillas y en las áreas en que aplique.
- Flexibiliza horarios para la ingesta de alimentos para evitar aglomeración y respetar el distanciamiento físico establecido.
- Establece turnos de lavado de manos.
- Al momento de usar los sanitarios no se generen aglomeraciones.

- **Etiqueta Respiratoria:** las medidas de etiqueta respiratoria son:

- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables, y tirarlos tras su uso.
- Si se presentan síntomas respiratorios, evitar el contacto cercano (manteniendo una distancia de dos metros aproximadamente) con otras personas.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

## 9. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

En caso de que los recursos se agoten y SED no los provea, el Consejo Directivo se pronunciará para el cese de actividades in situ.

### 9.1. Uso de Tapabocas:

El uso del tapabocas es obligatorio dentro de las instalaciones de la IED La Victoria. Se promueve en los estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo, personal operacional, contratistas y proveedores de la Institución, el uso de tapabocas de manera obligatoria en los siguientes lugares y en las siguientes condiciones:

- En el sistema de transporte público (transporte urbano, intermunicipal, especial, sistemas de transporte masivo, taxis)
- En áreas donde haya afluencia masiva de personas (plazas de mercado, supermercados, bancos, farmacias, centros de atención médica, lugares de trabajo, entre otros).
- Aquellas personas que presentan sintomatología respiratoria.
- Aquellas personas que hacen parte de los grupos de riesgo (personas adultas mayores de 60 años, personas con enfermedades cardiovasculares, enfermedades que comprometan su sistema inmunológico, cáncer, VIH, gestantes y enfermedades respiratorias crónicas).
- Adicionalmente el uso del tapabocas debe ser permanente durante la jornada académica y/o laboral.

Esta medida no elimina el lavado de manos o el distanciamiento social.

## 9.2. Recomendaciones para el uso del tapabocas

- Lávese las manos con agua y jabón antes de ponerse el tapabocas
- Revise que el tapabocas este en buen estado
- Verifique que el tapabocas se encuentre del lado correcto
- Sujetar bien el tapabocas alrededor de las orejas
- Cubrir completamente el rostro desde el puente de la nariz hasta debajo del mentón y asegurarse de no dejar espacios
- Reemplazar el tapabocas si está húmedo
- No tocar el tapabocas mientras se usa, si lo hace lávese las manos inmediatamente
- Retirarse el tapabocas desde atrás hacia adelante, desatándolo o quitándolo con las manos limpias
- Luego de usarlo dejarlo en una caneca con tapa (si es desechable).
- Al finalizar, lávese las manos con agua y jabón.

## 9.3. Tapabocas reutilizable:

- El uso de tapabocas de tela contribuye para desacelerar la propagación del virus y ayudar a evitar que las personas que podrían tenerlo y no saberlo transmitan el virus a los demás
- Deben ser lavados de manera habitual de acuerdo con la frecuencia de uso
- Se deben usar durante la jornada laboral o tiempo de permanencia en la instalación educativas.
- Los tapabocas de tela se deben lavar con agua y jabón, utilizando guantes si se lavan a mano, no se recomienda lavado en máquina, ya que disminuyen la vida útil de este elemento.

## 9.4. Uso correcto del tapabocas:

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas reutilizable.
- Ajustarse bien, pero de manera cómoda contra el costado de la cara.
- Sujetar con cintas o cordones que se enganchan en las orejas.
- Lavarse las manos antes de retirar el tapabocas reutilizable.
- No tocarse los ojos, la nariz ni la boca para retirarse el tapabocas.
- Lavarse las manos inmediatamente después de retirar el tapabocas de tela.
- Si no lo observa sucio o húmedo guárdelo en una bolsa de papel idealmente, es importante aclarar que este elemento es de uso personal y permanente.
- Si lo observa sucio o húmedo, reemplácelo inmediatamente.
- Si el tapabocas es reutilizable, debe lavarlo continuamente.

### 9.5. Recomendaciones:

- En caso de que se tenga que retirar el tapabocas por algún motivo (ejemplo: comedor), se recomienda guardar el tapabocas en una bolsa de papel, nunca sin empaque dentro del bolso, o bolsillos sin la protección, porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección sobre cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.
- La vida útil y mantenimiento de este elemento depende del cuidado de cada persona.
- Si el estudiante no cumple con los protocolos de bioseguridad, el colegio se reserva la autorización de ingreso a las instalaciones hasta tanto no cumpla con lo requerido en garantía del bienestar común y la corresponsabilidad en salud pública.

## 10. FASES GENERALES DE IMPLEMENTACIÓN RGPS

### 10.1. FASE DE PREPARACION Y APROBACION DE LA ESTRATEGIA PARA EL RETORNO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO

Durante esta fase el colegio se encuentra consolidando tanto documentos como insumos necesarios para el RGPS; por ende, se deben asumir los siguientes ejercicios:

ITEM POR TRABAJAR	ESTRATEGIA	FECHA DE SOCIALIZACIÓN
Socialización de <a href="#">Avances</a> protocolos con docentes.	<a href="#">Envío de documento con avances del documento de protocolos de bioseguridad mediante correo electrónico.</a>	Lunes <a href="#">12 de abril de 2021</a>
Taller protocolos con padres de familia.	Socialización con padres de familia.	
Taller protocolos con estudiantes.		
Aval informado de cada una de las familias, cuidadores o acudientes de los estudiantes que asistirán presencialmente al colegio.		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Acta con la aprobación del Consejo Directivo para el retorno presencial de los estudiantes.		
Aval y acompañamiento de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO Y LA SECRETARÍA DE SALUD, según sus competencias, de los componentes y protocolos de bioseguridad para un Retorno Gradual, Progresivo y Seguro.		
Acta de conformación e instalación del COMITÉ CONTINGENCIA INSTITUCIONAL.		
Definir y adecuar el espacio para el aislamiento temporal de los posibles casos de Covid Positivo.		

## 10.2. FASE DE ALISTAMIENTO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE SEGUROS:

Consiste en la Operacionalización de los protocolos y elementos de bioseguridad, para lo que se tendrá en cuenta:

- Definir protocolos Institucionales de bioseguridad para estudiantes, docentes, directivos docentes, orientadores, administrativos, personal de seguridad y personal de aseo a luz de la norma (SECRETARIA DE SALUD, MEN, SED) y los lineamientos del ente territorial.
- Organización del espacio físico para el retorno según la planeación pedagógica y los requerimientos de elementos de bioseguridad. (aforo, demarcación, mobiliario en uso)
- Propuesta pedagógica integral. Bajo las directrices del Ministerio de Educación y la Secretaría de Educación Distrital, el Colegio La Victoria IED definirá la estrategia para el retorno Gradual, Progresivo y Seguro GPS considerando como mínimo los siguientes aspectos:

- Establecer los tiempos de presencialidad de cada uno de los grupos cuya duración no puede exceder cuatro (4) horas por jornada. Este tiempo debe incluir un espacio para el descanso, y sus actividades y lugares serán definidos bajo el plan de alternancia educativa.
  - Funcionamiento del Comité de Contingencia.
  - Fases de la reapertura GPS: Caracterización de la comunidad educativa, modelo de alternancia, flexibilización curricular, etc.
  - Flexibilización curricular: priorización de aprendizajes, adaptación de estrategias pedagógicas y didácticas, recursos educativos disponibles para el diseño e implementación de ambientes de aprendizaje, proceso SENA, servicio social obligatorio, evaluación de aprendizajes, trabajo colaborativo entre los maestros y fortalecimiento del vínculo y la comunicación con las familias.
  - Análisis del entorno educativo (Ubicación del colegio).
  - Protocolo de vestuario para estudiantes.
  - Comunicación y participación de familias y cuidadores.
  - Actividades de educación física.
  - Atención y acompañamiento psicosocial a estudiantes.
- Define modo, tiempo y plantea la organización escolar, términos de aprendizajes y evaluación, procesos de flexibilización curricular, de inclusión, articulación de la estrategia Aprende en Casa o de las acciones adelantadas tanto para el aprendizaje en la presencialidad como para el trabajo autónomo no presencial.

### **10.3. FASE DE SENSIBILIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y APROPIACIÓN DEL RETORNO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO**

En esta fase el comité de contingencia establece la ruta y estrategias que se llevarán a cabo para dar a conocer los protocolos, su aplicación y ajustes a toda la comunidad educativa.

- Estrategia de comunicaciones privilegiando la virtualidad.
- Publicación y socialización de protocolos a los estamentos educativos.
- Definición de mecanismos de compromisos en el marco de la corresponsabilidad (Acta de conocimiento de protocolos y responsabilidades colegio, familias, estudiantes).
- Gestión de reuniones o talleres en pro de la apropiación de la importancia del autocuidado.
- Seguimiento y apoyo a estudiantes, docentes y familias.
- Estrategias de refuerzo de apropiación de comportamiento seguros esperados mediante la publicación de carteleras, avisos, frisos, videos, encuentros pedagógicos con la participación de la comunidad educativa.

**10.3.1. Educación específica para los estudiantes:** Con el fin de lograr la participación de los estudiantes de diferentes niveles de formación en la prevención y control de la propagación

de COVID-19, el colegio ha definido el siguiente plan de capacitación:

□ **Contextualización general COVID-19**

- ¿Qué es?
- Historia
- Síntomas asociados
- ¿Qué es ser asintomático?
- Cifras - estadísticas (mundial, nacional y local)
- Factores de riesgo individual
- Acciones ante contagio

□ **Tips de autocuidado y de cuidado hacia el otro**

- Lavado de manos
- Uso correcto de elementos de bioseguridad - kit de bioseguridad (tapabocas, careta, gel antibacterial, traje)
- Limpieza y desinfección de mi espacio y elementos de trabajo
- Etiqueta respiratoria
- Distanciamiento
- Hábitos de vida saludable (alimentación balanceada, actividad física, sueño, higiene postural, pausas activas, etc.)
- Recomendaciones vestuario (accesorios, barba, cabello recogido, pantalón, manga larga, zapato cerrado, etc.)
- Manejo de residuos

□ **Ingreso y salida de espacios**

- ¿Qué debo hacer antes de salir de casa? ¿Qué debo hacer al regresar a casa?
- ¿Qué debo hacer antes de ingresar al colegio? ¿Qué debo hacer al salir del colegio?
- Parqueadero
- Protocolo de bioseguridad en casa
- Reporte de síntomas al ingresar al colegio
- Ingreso seguro a las aulas de clase
- Personas autorizadas para ingresar al colegio



- Protocolo para permisos de salida
- ¿Qué debo llevar al colegio en mi morral / maleta?
- Movilidad (Uso de transporte público y rutas privadas)
- **Protocolos de bioseguridad en el colegio**
  - Señalización institucional COVID-19
  - Protocolo actividades aulas de clase
  - Protocolo de ingreso, estadía y salida del comedor escolar
  - Protocolo uso baños
  - Protocolo uso de zonas comunes y deportivas
  - Protocolo descansos (actividades de recreación sin contacto)
  - Protocolos PAE
  - NO USO - microondas
  - Protocolos de aulas especializadas
  - Protocolo uso biblioteca escolar
  - Protocolo espacios administrativos (oficinas, sala de reuniones, sala de docentes)
  - Protocolo uso enfermería
  - ¿Qué hacer en caso de presentar síntomas de COVID-19 al interior del colegio?
  - Qué hacer en caso de sospecha de COVID-19 / reporte
  - Prohibiciones
  - ¿Cuáles son mis deberes y derechos con los protocolos de bioseguridad?
  - Temas socio emocionales - (miedo, manejo de casos, relaciones interpersonales, salud mental, etc.)
- **Apropiación y refuerzo**
  - Retroalimentación y Evaluación

Adicionalmente, durante el periodo escolar se realizarán jornadas de actualización y sensibilización de protocolos de bioseguridad definidos por el colegio

#### **10.4. FASE DISEÑO DE SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL PROCESO.**

Establecer mecanismos de registro de información y control de los procesos pre, durante y post

jornadas de presencialidad.

- Caracterización de la comunidad educativa.
- Actas compromisos de corresponsabilidad con familias, cuidadores o acudientes
- Registro de casos críticos.
- Otros.

El desarrollo de estas fases será coordinado por el COMITÉ DE CONTINGENCIA que asegurará que las acciones propuestas se cumplan, sumado al seguimiento de la implementación de la estrategia, definiendo ajustes y mejoras en el proceso.

## 11. SOBRE RESPONSABILIDADES

### 11.1. Comité de Contingencia IED LA VICTORIA

- Definir el qué, el cómo, el cuándo y quiénes son responsables de la estructuración, la implementación y el cumplimiento del plan de reapertura progresiva que estructure cada institución.
- Adoptar, socializar e implementar un protocolo de Bioseguridad bajo la normativa de la Secretaría de Educación del Distrito, el Ministerio de Educación, la Secretaría de Salud y de más entes territoriales.
- Gestionar, adaptar, socializar, promover y hacer seguimiento al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad al interior del colegio por la comunidad educativa
- Actualizar las medidas dispuestas por las entidades responsables de emitir las normas, al igual se mantendrá las medidas reguladas por los sectores económicos, así como la aplicación de la normatividad de las autoridades locales. Igualmente se tendrá en cuenta las distancias definidas por las regulaciones que existan o sean emitidas referentes al sector económico o normatividad de las autoridades locales.
- Promover estrategias para la pedagogía del cuidado a los estudiantes, docentes, personal administrativo, personal operativo y contratistas de la IED LA VICTORIA, sobre las medidas que se indican en este protocolo.
- Adoptar acciones que permitan la continuidad de las actividades y protección integral de los estudiantes, docentes, personal administrativo, personal operativo, contratistas y demás personal que se encuentren dentro de las instalaciones del Colegio.
- Propender por el reporte a las entidades correspondientes los casos sospechosos y confirmados del COVID-19.
- Hacer las recomendaciones necesarias para socialización, apropiación y aplicación de protocolos de bioseguridad establecidos en la IED.
- Adoptar esquemas operativos para garantizar la continuidad del servicio que se presta como institución educativa pensando en disminuir el riesgo de contagio para los estudiantes, docentes, personal administrativo, personal operacional y demás personas que presten sus servicios al Colegio

- Implementar un canal de comunicación directo con los estudiantes, familias, trabajadores y todo aquel que se encuentre dentro de las instalaciones, para que se informe inmediatamente sobre cualquier eventualidad de salud que presente dentro de la empresa o de personas que avizoren síntomas de mal estado de salud.
- Definir el área o áreas de aislamiento.
- Realizar acompañamiento, seguimiento y control constante para la desinfección de los elementos y áreas.

### **11.2. Directivos Docentes y Docentes:**

- Conocer, cumplir y promover la aplicación de los protocolos de bioseguridad establecidos por la IED LA VICTORIA
- Utilizar de manera permanente y adecuada el tapabocas cubriendo nariz y boca.
- Realizar la autoevaluación de síntomas para que tomen las medidas de salud pertinentes antes de ir a trabajar.
- Mantenerse informados sobre las recomendaciones para evitar contagio del COVID-19.
- Permitir la toma la temperatura al ingreso del Colegio.
- Cumplir la distancia mínima física de 2 metros.
- Implementar el lavado de manos con el protocolo definido por la Institución.
- Practicar la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.
- Verificar que los estudiantes conozcan todas las medidas de Bioseguridad que se indican en este documento.
- Realizar el lavado de manos con agua y jabón por lo menos cada tres horas.
- Reportar a quien corresponda cualquier caso de síntomas o contagio que se llegase a presentar en el lugar de trabajo o familia, para que se adopten las medidas correspondientes.

### **11.3. Familias y cuidadores:**

- Conocer, asumir, cumplir y promover la aplicación de los protocolos de bioseguridad establecidos por la IED LA VICTORIA.
- Los padres, madres, acudientes y/o familiares deberán firmar un Compromiso que dé cuenta de la lectura, apropiación, aplicación y cumplimiento estricto de los protocolos de bioseguridad implementados por el colegio, especificando datos de red de apoyo en caso de llamado de urgencia.
- Dotar a los estudiantes de los elementos de bioseguridad necesarios según las normas establecidas por los entes reguladores (Tapabocas y gel desinfectante).
- Generar hábitos en los estudiantes para la desinfección permanente de elementos personales tales como celulares, computadores, audífonos, útiles escolares, etc.



- Enviar a la IED el consentimiento informado para el regreso de los estudiantes a la presencialidad
- Realizar el lavado de manos con agua y jabón por lo menos cada tres horas.
- Cumplir con el protocolo de Bioseguridad estipulado durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la IED.
- Realizar la autoevaluación de síntomas para que tomen las medidas de salud pertinentes antes de ir a la IED.
- Deberán mantenerse informados sobre las recomendaciones del Ministerio de Salud para evitar contagio del COVID-19.
- Responder de manera inmediata a la Institución en caso de requerir su presencia o atención de su hijo(a).
- Usar Elementos de Protección Personal EPP asociados con la prevención del contagio del COVID-19.
- Fomentar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad por parte de los estudiantes, especialmente acerca del lavado de manos, el uso adecuado de los tapabocas y las medidas del distanciamiento físico durante la permanencia en la IED.
- Orientar y recomendar a los estudiantes el no compartir objetos personales.
- Abstenerse de enviar a la IED, estudiantes que presenten gripa o temperatura mayor a 37.5° C o que tengan contacto directo con algún integrante de su grupo familiar o de convivencia en casa que este reportado con síntomas de COVID registrados en el presente protocolo.

#### **11.4. Estudiantes**

- Conocer, cumplir y promover la aplicación de los protocolos de bioseguridad establecidos por la IED LA VICTORIA.
- Utilizar de manera permanente y adecuada el tapabocas cubriendo nariz y boca.
- Cumplir con el protocolo de Bioseguridad establecido.
- Cambiar el tapabocas convencional o de tela cuando estén húmedos, si están visiblemente sucios y después de un día de uso.
- Permitir la toma de temperatura al ingreso de la IED.
- Mantener el distanciamiento físico.
- No promover aglomeraciones.
- Saludar con una seña (no saludar de mano, ni con contacto físico).
- Realizar el lavado de manos con agua y jabón por lo menos cada tres horas.
- Llevar al Colegio los útiles estrictamente necesarios, no deben ingresar objetos que no sean indispensables para sus actividades académicas.

- Retirar el tapabocas desde las cintas elásticas de manera previa al consumo de alimentos y bebidas, guardar en la bolsa de papel de manera tal que se mantenga en condiciones para ser usado nuevamente, momento en el que debe colocarse manipulando únicamente las cintas elásticas y realizar lavado de manos con agua y jabón durante 20 segundos. En ningún caso el tapabocas debe ponerse en contacto con superficies o personas.
- No compartir alimentos, ni bebidas ni elementos personales con sus compañeros.
- No llevar a casa alimentos que no consumieron dentro de las instalaciones del Colegio.
- Si el cabello es largo mantenerlo recogido.
- Restringir el uso de joyas y accesorios.
- Utilizar ropa que cubra la mayor cantidad de la piel del cuerpo.

#### **11.5. Visitantes, proveedores y contratistas:**

- Utilizar de manera permanente y adecuada el tapabocas cubriendo nariz y boca.
- Conocer, cumplir y promover la aplicación de los protocolos de bioseguridad establecidos por la IED LA VICTORIA
- Realizar el lavado de manos con agua y jabón por lo menos cada tres horas.
- Realizar la autoevaluación de síntomas para que tomen las medidas de salud pertinentes antes de ir a trabajar.
- Deberán mantenerse informados sobre las recomendaciones del Ministerio de Salud, para evitar contagio del COVID-19.
- Permitir la toma de temperatura al ingresar a la IED.
- Cumplir la distancia mínima física de 2 metros.
- Implementar el lavado de manos con el protocolo definido por la Institución.
- Practicar la limpieza y desinfección frecuente de las áreas y herramientas de trabajo.
- Limpiar y desinfectar frecuentemente los Elementos de Protección Personal (EPP).
- Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en el lugar de trabajo o familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar medidas de cuidado de la salud y reportar al empleador o contratista las alteraciones de su salud especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar a la entidad respectiva.

#### **11.6. Personal de Servicios Generales:**

- La empresa contratista está obligada a entregar la dotación completa y oportuna de todos los elementos de bioseguridad al personal adscrito a la IED LA VICTORIA.

- Cumplir con los protocolos establecidos por la empresa contratante.
- Utilizar de manera permanente y adecuada el tapabocas cubriendo nariz y boca.
- Conocer, cumplir y promover la aplicación de los protocolos de bioseguridad establecidos por la IED
- Realizar el lavado de manos con agua y jabón por lo menos cada hora.
- Realizar la autoevaluación de síntomas para que tomen las medidas de salud pertinentes antes de ir a trabajar.
- Deberán mantenerse informados sobre las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud, para evitar contagio del COVID-19.
- Permitir la toma de temperatura al ingreso de la IED.
- Cumplir la distancia mínima física de 2 metros.
- Implementar el lavado de manos con el protocolo definido por el Colegio.
- Practicar la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.
- Usar adecuadamente los Elementos de Protección Personal (EPP) durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la IED, y en el ejercicio de sus labores.
- Limpiar y desinfectar frecuentemente los Elementos de Protección Personal (EPP).
- Verificar que todos los puntos de bioseguridad establecidos dentro del Colegio, cuenten permanentemente con jabón líquido, llenado de tanques con agua, desinfectante a base de alcohol y toallas desechables.
- Realizar limpieza y desinfección permanente en las instalaciones y equipos de la IED al iniciar y finalizar actividades.
- Realizar limpieza y desinfección constante y periódica de los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, baldes)
- Contar con un formato de registro por áreas de limpieza y desinfección.
- Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en el lugar de trabajo o familia, para que se adopten las medidas correspondientes.

#### **11.7. Personal de Servicio de Vigilancia:**

- La empresa contratista está obligada a entregar la dotación completa y oportuna de todos los elementos de bioseguridad al personal adscrito a la IED LA VICTORIA.
- Cumplir con los protocolos establecidos por la empresa contratante
- Conocer, cumplir y promover la aplicación de los protocolos de bioseguridad establecidos por la IED
- Utilizar de manera permanente y adecuada el tapabocas cubriendo nariz y boca.
- Realizar el lavado de manos con agua y jabón por lo menos cada hora.

- Realizar la autoevaluación de síntomas para que tomen las medidas de salud pertinentes antes de ir a trabajar.
- Deberán mantenerse informados sobre las recomendaciones del Ministerio de Salud, para evitar contagio del COVID-19.
- Permitir la toma de temperatura al ingreso de la IED y registrarlo en la respectiva planilla.
- Cumplir la distancia mínima física de 2 metros.
- Implementar el lavado de manos con el protocolo definido por la Institución.
- Practicar la limpieza y desinfección del área de trabajo.
- Si requiere manipular elementos como cuadernos, lapiceros, correspondencia, intercomunicadores o abrir y cerrar puertas, realizar lavado de manos con agua y jabón. No olvidar hacerlo cada vez que realice cada una de estas acciones.
- Usar adecuadamente los Elementos de Protección Personal (EPP) durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la IED LA VICTORIA y en el ejercicio de sus labores.
- Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en el lugar de trabajo o familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Tomar la temperatura y verificar la desinfección del calzado de todos los estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo, personal operacional, contratistas y visitantes al ingresar a la IED.
- No permitir el ingreso e informar de acuerdo a lo definido en los protocolos los eventos en que la temperatura de un estudiante, padre de familia, docente, personal administrativo, personal operacional, contratista o visitante supere los 37.5°C
- No permitir el ingreso de personal no autorizado a la IED.

#### **11.8. COPASST:**

- Conocer, promover, aplicar, socializar y verificar el cumplimiento de medidas de bioseguridad y uso de Elementos de Protección Personal EPP establecidas en el presente documento.
- Liderar la implementación de las normas del SST en sintonía con las condiciones de GPS.

## 12. SOBRE ESPACIO FÍSICO

El área de los espacios en aula debe ser de 2 metros libres alrededor del estudiante para mantenerlo seguro. Lo cual se traduce en áreas de 4 metros cuadrados para cada niño, niña o adolescente en el salón.

### 12.1. AFORO, VENTILACIÓN Y ADECUACIONES EN INSTALACIONES FÍSICAS

- **Observaciones generales de ventilación**
- La ventilación para el clima de Bogotá debe tener un área efectiva de 1/12 del área de la planta a ventilar. Es decir, si el área del aula es de 50 M<sup>2</sup> se debe contar con mínimo 4.16 M<sup>2</sup> de ventilación. Así, todas las ventanas que se puedan abrir o las aberturas y rendijas de ventilación del aula deben medir lo anotado.
- Se debe procurar la ventilación cruzada, esto es, que las aberturas para ventilación sean ventanas, celosías, tejas con orificios, lucetas, puertas abiertas, etc. o combinaciones de éstas; deben estar distribuidas de manera homogénea en las superficies que delimitan el espacio para que garanticen el paso del aire a todo lo largo y/o ancho del mismo.
- La altura mínima del aula para el clima de Bogotá debe ser de 2,70 metros.
- Cuando algún aula no cumpla con las especificaciones mencionadas, se debe minimizar la capacidad de albergar estudiantes. Es decir, si de acuerdo con las especificaciones anteriores el espacio podía contener 14 niños y niñas, pero no cumple con las aclaraciones de ventilación, el aula tendrá menos estudiantes proporcionalmente al incumplimiento de la regla, se compensa con un aforo de personas menor por salón.

☐ **Observaciones generales de aforo**

Para establecer el aforo por salón se tuvo en cuenta la normatividad actual para Bogotá en cuanto a el área del aula, altura del aula y relación del área de ventilación respecto al área del aula que para el colegio son las registradas en la siguiente imagen

S  
E  
D  
E  
A

2 **DISTANCIAMIENTO FÍSICO  
AFORO PLANTAS FÍSICAS  
SEGURAS**

PISO	N° ESPACIO	TIPO ESPACIO	INDICADOR MÍNIMO	AREA	CAPACIDAD INSTALADA	CAPACIDAD M.A.E. AMBIENTE EDUCATIVO EN EP.O.C.A.P. AND EMIA (Incluye 05 centros)				PROPUESTA INTERVENCIÓN FÍSICA		
						¿CUMPLE VENTILACIÓN? (1/12 del área del salón)	¿CUMPLE VENTILACIÓN RIGIDA? (1/12 del área del salón)	¿CUMPLE ALTURA MÍN. 2.70 (1/12 del área del salón)	CAPACIDAD M.A.E. AMBIENTE EDUCATIVO EN EP.O.C.A.P. AND EMIA (Incluye 05 centros)	N° DE ESPACIO	DESCRIPCIÓN INTERVENCIÓN	COSTO ESTIMADO INTERVENCIÓN
1	2	AULA	1,50	46,07	38	NO	NO	31	7	2	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	
	3	AULA	1,50	35,3	20	NO	NO	31	0	3	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	
	4	AULA	1,50	32,80	23	NO	NO	31	0	4	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	
	7	AULA	1,50	20,33	20	NO	NO	31	3	7	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	
	9	AULA	1,50	30	23	NO	NO	31	0	9	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	
	13	AULA	1,50	184	38	NO	NO	31	7	13	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	
	20	AULA	1,50	48,3	38	NO	NO	31	7	20	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	
	21	AULA	1,50	48,32	40	NO	NO	31	3	21	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	
	32	AULA	1,50	46,58	33	NO	NO	31	7	32	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	
	33	SISTEMAS	1,50	63,7	40	NO	NO	31	10	33	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	
	34	ORIENTACION	1,50	46,72	40	NO	NO	31	10	34	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	
	42	ROER	1,50	37,27	40	NO	NO	31	0	42	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	
	43	ROER	1,50	37,27	40	NO	NO	31	0	43	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	
	44	ROER	1,50	37,27	40	NO	NO	31	0	44	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	
	45	ROER	1,50	37,27	40	NO	NO	31	0	45	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	
	46	ROER	1,50	37,27	40	NO	NO	31	0	46	CONSTRUCCIÓN VENTANAS	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

	43	RODA	1,30	37,27	80	11	NO	NO	31	7	43	CONSTRUCCION VERTIBAS					
	23	RODA	1,30	42,0	33	11	NO	NO	31	7	23	CONSTRUCCION VERTIBAS					
	40	RODA	1,30	42	32	11	NO	NO	31	7	40	CONSTRUCCION VERTIBAS					
TOTAL AREA EN ESTUDIO													870,99	TOTAL ESTIMADO		\$	-

JUEGOS SANITARIOS	16	56,00	14	ALERTA	8
-------------------	----	-------	----	--------	---

**3**

CALIDAD AMBIENTAL  
VENTILACIÓN

E  
D  
E  
B

**2**

DISTANCIAMIENTO FÍSICO  
AFORO PLANTAS FÍSICAS  
SEGURAS

PISO	Nº ESPACIO	TIPO ESPACIO	INDICADOR MÍNIMO	AREA	CAPACIDAD INSTALADA	CAPACIDAD MÁX. AMBIENTE EDUCATIVO EN EPICALP ANDEMA (100% 90/100%)	¿CUMPLE VENTILACIÓN? (1/12 del área del espacio)	¿CUMPLE VENTILACIÓN CON REJES? (1/12)	¿CUMPLE ALTUR. MÍN.? (2/12)	CAPACIDAD MÁX. AMBIENTE EDUCATIVO EN EPICALP ANDEMA (100% 90/100%)	PROPUESTA INTERVENCIÓN FÍSICA			
											Nº DE ESPACIO	DESCRIPCIÓN INTERVENCIÓN	COSTO ESTIMADO INTERVENCIÓN	
1	4	FRESCOGORR	1/10	37,2	27	3	SI	NO	SI	7	4			
	5	FRESCOGORR	1/10	37,2	27	3	NO	NO	SI	7	3			
	10	FRESCOGORR	1/10	42	30	11	NO	NO	SI	7	10	CONSTRUCCIÓN VENTILABAS		
	11	AULA	1/30	42	32	11	NO	NO	SI	7	11	CONSTRUCCIÓN VENTILABAS		
	23	AULA	1/30	35,78	10	23	SI	NO	SI	10	23			
2	23	ORONATORIO	1/10	62,38	10	23	SI	NO	SI	10	23			
	31	AULA	1/30	73,11	10	19	NO	NO	SI	7	31	CONSTRUCCIÓN VENTILABAS		
	35	AULA	1/30	42	32	11	NO	NO	SI	7	35	CONSTRUCCIÓN VENTILABAS		
	30	AULA	1/30	42	32	11	NO	NO	SI	7	30	CONSTRUCCIÓN VENTILABAS		
	37	AULA	1/30	42	32	11	NO	NO	SI	7	37	CONSTRUCCIÓN VENTILABAS		
	38	AULA	1/30	42	32	11	NO	NO	SI	7	38	CONSTRUCCIÓN VENTILABAS		
	33	SISTEMAS	1/30	33	33	13	SI	NO	SI	10	33			
3	47	AULA	1/30	42	32	11	NO	NO	SI	7	47	CONSTRUCCIÓN VENTILABAS		
	40	AULA	1/30	42	32	11	NO	NO	SI	7	40	CONSTRUCCIÓN VENTILABAS		
	45	AULA	1/30	42	32	11	NO	NO	SI	7	45	CONSTRUCCIÓN VENTILABAS		
	44	AULA	1/30	42	32	11	NO	NO	SI	7	44	CONSTRUCCIÓN VENTILABAS		
TOTAL AREA EN ESTUDIO										798,67	TOTAL ESTIMADO		\$	-

ÁREA DE RECREACIÓN	2,30	174,70	76	19	ALERTA	6	M2	CAPACIDAD MÁXIMA	TURNOS			
CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA	-	174,70		7	ALERTA	16	JUEGOS SANITARIOS	27	94,50	24	OK	5

10,0	452	170	7,04	3,1	-	10,0	113	25%	19	6	5,0	7	16	5	10,0	10,00	7,02
10,00			10	10	10	10					20				20	10	100,00

## 12.2. ZONAS COMUNES

- Se demarcarán las zonas comunes en las que no se permitirá el ingreso y está prohibido el ingreso a ellas

## 12.3. PASILLOS O ÁREAS DE CIRCULACIÓN

- Evite aglomeraciones
- Uso permanente de tapabocas
- Mantenga distanciamiento entre usted y otra persona mínimo de dos metros
- No tocar superficies como manijas, paredes, entre otras.

## 12.4. ESCALERAS

- Evite sostenerse del pasamos, en caso de requerirlo debe realizar lavado de manos con agua y jabón después de usarlo.
- Mantenga la distancia mínima requerida.
- Mientras se desplaza por las escaleras evite realizar paradas en las mismas, para evitar aglomeraciones.
- Recuerde que el uso de tapabocas es obligatorio.

### **12.5. BAÑOS**

- La IED LA VICTORIA señaló el ingreso a los baños con el número de personas máximo permitido, facilitando que quienes deben ingresar puedan verificar la medida.
- Se solicita al entrar a los baños que se cumpla el distanciamiento social en el uso sanitario.
- Diariamente de acuerdo con los protocolos de la empresa de servicios generales y las particularidades de la institución periódicamente el personal de servicios generales realiza limpieza y desinfección de las instalaciones sanitarias y zona común de los baños.
- Para el uso del lavamanos se demarcan los que no se pueden utilizar para mantener el distanciamiento requerido, de igual manera para las personas que se encuentren fuera del baño esperando turno para ingresar.
- Se recomienda no peinarse o maquillarse dentro del baño, disminuyendo los focos de contaminación.
- Ventilar de manera constante, baños y vestidores.
- En todos los baños deberá estar publicado el protocolo de lavado correcto de manos
- Evitar ingresar a los baños elementos innecesarios tales como maletas, alimentos, etc., esto para evitar ubicarlos encima de los mesones.
- Se diseñarán estrategias que fomenten el uso razonable de los elementos dispuestos en el baño tales como agua, jabón y toallas
- El evento de que los baños habilitados estén ocupados en su capacidad máxima, se debe esperar el turno guardando el distanciamiento social

### **12.6. AUDITORIOS Y SALA DE REUNIONES**

- No se habilitará el uso de auditorios y salas de reunión para actividades que no puedan garantizar la distancia mínima de 2 metros y correcta circulación de aire.
- Las personas encargadas de servicios generales realizarán limpieza y desinfección de la sala de reunión antes y después de su uso.
- Los asistentes deberán realizar lavado de manos antes de ingresar a la reunión.
- No tener contacto físico con los otros asistentes, garantizando la medida de distanciamiento

- El uso del tapabocas es obligatorio.
- Promover las reuniones y encuentros virtuales.
- No compartir elementos de oficina como lápices, esferos, cuadernos, teléfonos, etc., sin antes desinfectar.
- Realizar lavado de manos finalizada la reunión.
- En caso específico de sala de profesores, debe haber un distanciamiento entre puestos de trabajo cada 2 metros.

## 12.7. CAFETERIA

**NOTA: Inicialmente no se habilitará sin embargo en el evento en que el estado epidemiológico lo permita se tendrán en cuantas las siguientes recomendaciones**

- Está prohibido tomar los alimentos en zonas que no se encuentren definidas para tal fin.
  - La limpieza y desinfección de los espacios de alimentación (mesas, sillas, etc.), se realizan mediante aspersion de alcohol al 70%, precedido de secado con un paño seco.
  - Se realiza limpieza y desinfección del comedor antes y después de hacer uso de este.
  - Está prohibido hacer uso de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación.
- Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:**
- Lavar las manos con agua y jabón en los baños ubicados en zonas comunes destinados para ello y toallas desechables
  - Retirar el tapabocas y dejarlo en la caneca para su disposición final si el tapabocas es desechable. Si el tapabocas es reutilizable se guarda en la bolsa de papel.
  - Aplicar gel antibacterial en las manos
  - Lavar de nuevo las manos, con agua y jabón, al finalizar la alimentación.
  - Utilizar de nuevo el tapabocas para retomar labores.
- Medidas adoptadas para la toma de alimentos**
- Se le recuerda a la comunidad educativa que no se pueden compartir utensilios, bebidas ni alimentos.
  - Se dispuso las mesas con las sillas que garanticen una distancia de dos metros entre las mismas.
  - Se realiza entre cada turno de alimentación el proceso de limpieza y desinfección

## 12.8. TIENDA ESCOLAR



**NOTA: Inicialmente no se habilitará sin embargo en el evento en que el estado epidemiológico lo permita se tendrán en cuantas las siguientes recomendaciones**

- Se debe respetar el distanciamiento mínimo establecido en el ingreso a la cafetería y en la fila para los hornos microondas.
- Se realizará limpieza de hornos microondas para garantizar la desinfección de este antes y después de su uso.
- No tomar los alimentos en el puesto de trabajo y tener en cuenta pautas de autocuidado.
- Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:
  - Retirar el tapabocas, y desecharlo en la bolsa de residuos para COVID19 ubicadas en puntos estratégicos o guardarlo en bolsa de papel si este es reutilizable.
  - Lavar las manos con agua y jabón y/o higienizar con gel glicerinado
  - Para el control del distanciamiento adecuado en zona de cafetería se tendrá la colaboración de los profesores de acompañamiento
  - Aumentar la limpieza y desinfección diaria de las superficies que se tocan con frecuencia en la cafetería.

#### **12.9. PARQUES INFANTILES Y ZONAS DEPORTIVAS**

El acceso a los parques infantiles será restringido. En cuanto a las zonas deportivas (canchas de baloncesto, microfútbol y cancha múltiple) éstas solo podrán ser utilizadas para el desarrollo de actividades académicas bajo la supervisión del área de educación física, respetando la cantidad de personas y el distanciamiento para este tipo de actividades (5 m<sup>2</sup> por estudiante).

#### **12.10. ESPACIO RECREATIVO**

- El uso del tapabocas es obligatorio en las zonas comunes
- Se debe conservar el distanciamiento mínimo de 3 metros en la circulación por estas zonas
- Cada estudiante debe mantener una distancia de 3 metros mínimo libres a su alrededor, es decir un espacio de 9 metros cuadrados libres a su alrededor, para permanecer seguro. Lo anterior por cuanto los niños y jóvenes generan sudor y aumenta la transpiración en el momento del descanso. Entonces, en el caso hipotético de un plantel de 1.000 estudiantes, si su capacidad se reduce a la tercera parte (33%) y su patio de descanso sea de 330 M<sup>2</sup>, se debe garantizar la respectiva realización de turnos.

#### **12.11. PARQUEADERO**

- Solo ingresa el conductor.
- Es indispensable el uso de tapabocas para ingresar al parqueadero.
- Se realiza toma de temperatura al conductor dentro del vehículo por parte del personal de seguridad.
- Se realiza una desinfección a las llantas del vehículo.
- Los dueños de los vehículos son los directos responsables de su desinfección.

#### **12.12. ZONA ADMINISTRATIVA**

- Mantener las puertas de las oficinas abiertas; evitar tener contacto con manijas o llaves.
- Antes de ingresar al área de trabajo, realizar el lavado de manos siguiendo el protocolo. Repetir mínimo cada tres (3) horas o cuando sea requerido.
- El personal de servicios generales realizará la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo el número de veces diarias establecidos en los protocolos de desinfección
- Mantener el escritorio organizado, con los implementos mínimos necesarios. Disponer un espacio para guardar los objetos personales.
- Utilizar el gel antibacterial con frecuencia, frotando las manos.
- Prohibido tener contacto físico con los compañeros, al saludar o despedirse.
- Evitar compartir implementos de oficina tales como: lapiceros, marcadores, borradores, libretas, teléfono, teléfono celular, entre otros.
- En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable y posteriormente lavarse las manos.
- Promover la realización de reuniones de manera virtual. Si es necesario realizarla de forma presencial, se debe limitar el número de asistentes a reuniones y establecer la distancia mínima de 2 metros entre los participantes.
- Para los funcionarios que utilizan uniforme de dotación, deben llevarlo en una bolsa plástica sellada y colocarse el uniforme dentro del IED. Al terminar su jornada laboral, deben cambiarse la ropa y colocar la ropa sucia en una bolsa sellada. Esta debe ser lavada en casa diariamente.
- Se limitará las entrevistas personales de todas las áreas de la institución educativa.

#### **12.13. SALA DE PROFESORES**

Para definir el número de ocupantes en la sala de docentes se realizó estudio con el fin de establecer el número máximo de ocupación, respetando el distanciamiento mínimo de dos metros y cumpliendo con las condiciones de ventilación.



**De acuerdo con los tiempos de permanencia establecidos en el plan de alternancia se confirmará el uso de la sala de docentes**

- Mantener las puertas abiertas; evitar tener contacto con manijas o llaves.
- Antes de ingresar, realizar el lavado de manos siguiendo el protocolo. Repetir mínimo cada tres (3) horas o cuando sea requerido.
- De acuerdo con los protocolos de la empresa de servicios generales y las particularidades de la institución periódicamente durante el día, el personal de servicios generales realizará la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo.
- Mantener el escritorio organizado, con los implementos mínimos necesarios. Disponer un espacio para guardar los objetos personales.
- Utilizar el gel antibacterial con frecuencia, frotando las manos.
- Prohibido tener contacto físico con los compañeros, al saludar o despedirse.
- Evitar compartir implementos de oficina tales como: lapiceros, marcadores, borradores, libretas, teléfono, teléfono celular, entre otros.
- En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable y posteriormente lavarse las manos.
- Promover la realización de reuniones de manera virtual. Si es necesario realizarla de forma presencial, se debe limitar el número de asistentes a reuniones y establecer la distancia mínima de 2 metros entre los participantes.
- Para los trabajadores que utilizan uniforme de dotación, deben llevarlo en una bolsa plástica sellada y colocarse el uniforme dentro del Liceo. Al terminar su jornada laboral, deben cambiarse la ropa y colocar la ropa sucia en una bolsa sellada. Esta debe ser lavada en casa diariamente.

**13. MANEJO DE RESIDUOS:**

- La Entidad cuenta con una política ambiental, la cual propende por el cuidado y preservación de los recursos naturales, por lo anterior se tienen los puntos ecológicos distribuidos en todos los niveles de la IED, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Informar a las personas medidas para la correcta separación de residuos.
- Empezar a implementar canecas con tapa y pedal para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los funcionarios y estudiantes que sean de un solo uso o desechables
- Ubicación de contenedores en puntos estratégicos, previamente identificados para disposición final de residuos visibles, en caso de los tapabocas desechables y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal

desocupados y secos, que van en bolsa blanca.

- Tener en cuenta que al momento de desechar el tapabocas debe doblarse la parte externa hacia dentro evitando el contacto de las manos con esta zona para evitar contaminación y destruirse para evitar usos posteriores.
- Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.
- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos

#### 14. ESTRATEGIA DE PRESENCIALIDAD

Toda la estrategia de presencialidad y Educación remota estará sujeta a los porcentajes de asistencia establecidos por la norma y se utilizará el siguiente formato para la organización

SEDE A o B o C

DÍA	GRUPO	JORNADA	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	AFORO

Cabe resaltar que:

- Los estudiantes que no cuenten con su consentimiento informado debidamente diligenciado (ANEXO 2 FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO), no podrán ingresar a la institución.
- Aquellos que no cuenten como mínimo, con el uso de tapaboca, tampoco podrá ingresar a la institución.
- Al ingreso se diligenciará el formato de ingreso, que cuenta con los ítems: Nombres del estudiante, Temperatura, Teléfonos de contacto, EPS y dirección de residencia.

**ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE LA DEFICIÓN DE NUMERO DE DOCENTES, ESTUDIANTES Y DIRECTIVOS DOCENTES así como la administración de tiempos y horarios de presencialidad, dependen de los procesos de registro y análisis de las condiciones de riesgo de docentes que se están llevando a cabo desde la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación, los consentimientos informados que los padres de familia o cuidadores reportarán al iniciar el 2021 manifestando su aprobación para el retorno al colegio de sus hijos (as) y de la estrategia de transformación pedagógica que se plantee y que se definirá en las semanas de Desarrollo**

institucional de enero del próximo año.

## 15. AFORO

La información registrada a continuación es la emitida a través de los informes técnicos generados en la dirección de infraestructura y construcciones y describe la capacidad con que cuenta la Institución encada uno de los espacios destinados para el desarrollo de las actividades académicas presenciales, así como las condiciones de ventilación de cada espacio.

### SEDE A

PISO	NºESPACIO	TIPO ESPACIO	INDICADOR MÍNIMO	AREA	CAPACIDAD INSTALADA	CAPACIDAD MAX. AMBIENTE EDUCATIVO EN ÉPOCA PANDEMIA (Incluye docente)
1	2	AULA	1,30	44,67	34	7
	3	AULA	1,30	33,3	26	6
	4	AULA	1,30	32,46	25	6
	7	AULA	1,30	26,39	20	5
	6	AULA	1,30	30	23	6
	19	AULA	1,30	44	34	7
	20	AULA	1,30	44,5	34	7
	26	AULA	1,30	66,92	40	9
	32	AULA	1,30	44,88	35	7
	33	SISTEMAS	1,50	63,7	40	10
	34	LABORATORIO	1,60	64,72	40	10
	41	AULA	1,30	57,57	40	8
	42	AULA	1,30	57,57	40	8
	43	AULA	1,30	57,57	40	8
	44	AULA	1,30	57,57	40	8
	45	AULA	1,30	57,57	40	8
23	AULA	1,30	45,6	35	7	
46	AULA	1,30	42	32	7	
TOTAL AREA EN ESTUDIO				870,99		
CAPACIDAD INSTALADA TOTAL (SUMATORIA AULAS)					538	114
Nº AULAS					16	21%



**SEDE B**

PISO	Nº ESPACIO	TIPO ESPACIO	INDICADOR MÍNIMO	AREA	CAPACIDAD INSTALADA	CAPACIDAD MAX. AMBIENTE EDUCATIVO EN ÉPOCA PANDEMIA (Incluye docente)
1	1	PREESCOLAR	1,40	37,2	27	7
	3	PREESCOLAR	1,40	37,2	27	7
	10	PREESCOLAR	1,40	42	30	7
	11	AULA	1,30	42	32	7
	15	AULA	1,30	93,78	40	18
2	29	LABORATORIO	1,60	82,38	40	16
	31	AULA	1,30	75,11	40	11
	35	AULA	1,30	42	32	7
	36	AULA	1,30	42	32	7
	37	AULA	1,30	42	32	7
	38	AULA	1,30	42	32	7
3	53	SISTEMAS	1,50	53	35	10
	47	AULA	1,30	42	32	7
	46	AULA	1,30	42	32	7
	45	AULA	1,30	42	32	7
	44	AULA	1,30	42	32	7
TOTAL AREA EN ESTUDIO				798,67		
CAPACIDAD INSTALADA TOTAL (SUMATORIA AULAS)					452	113
Nº AULAS					14	25%

**LAS DEMARCACIONES EN LOS COLEGIOS SE REALIZARÁN EN EL PERIODO DE VACACIONES DE LOS COLEGIOS, ASI COMO LA ASIGNACION DE LOS INSUMOS DE BIOSEGURIDAD EN CADA INSTITUCION.**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 15.1. DISTRIBUCION DE LOS SALONES Y PLANOS DE LA INSTITUCION

SEDE A

PISO 1





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Calle 33 Sur

Carrera 8



Calle 34 Sur



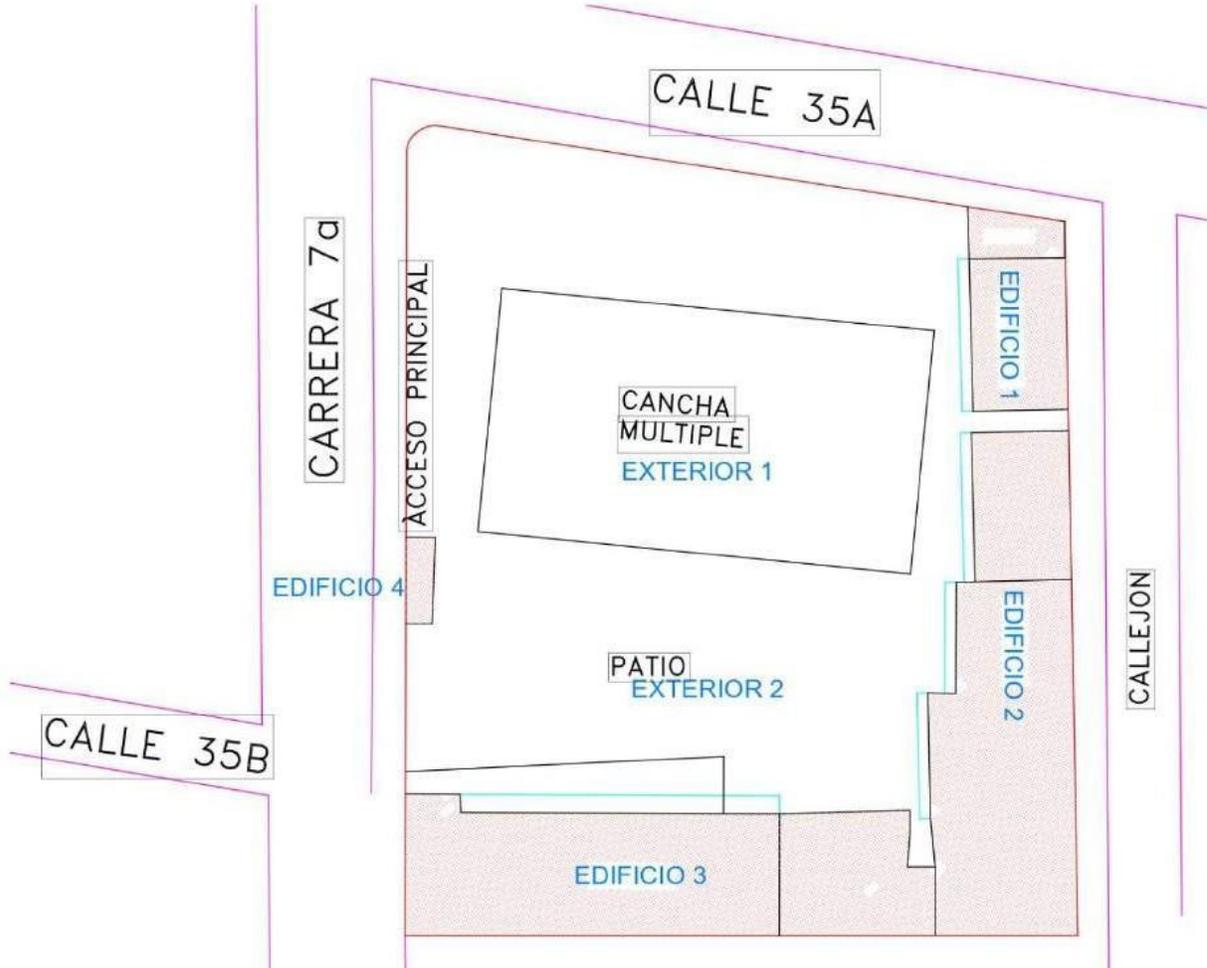
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**SEDE B**  
**LOCALIZACION**

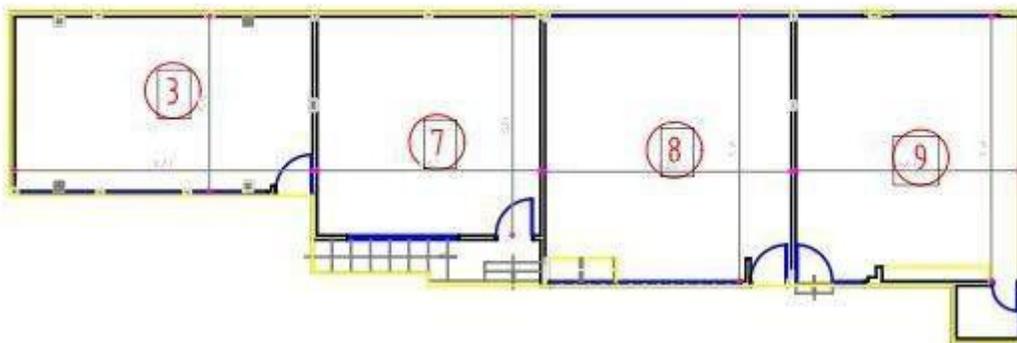




ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

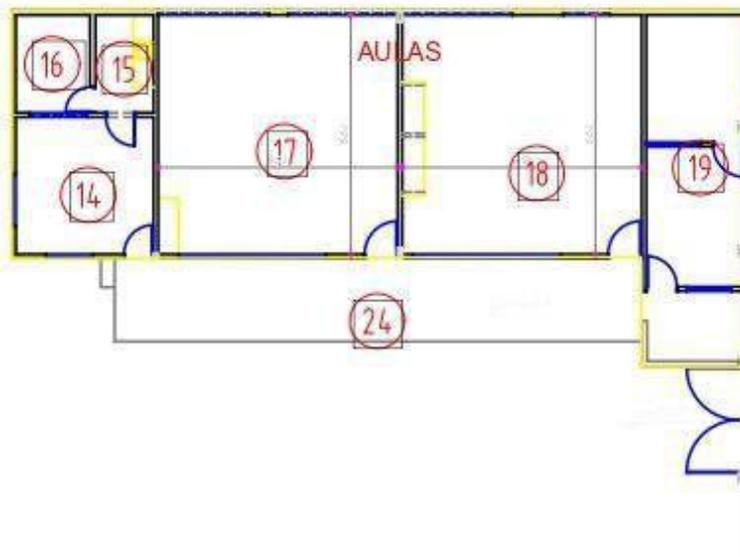
## BLOQUE 2

AULAS



## BLOQUE 4

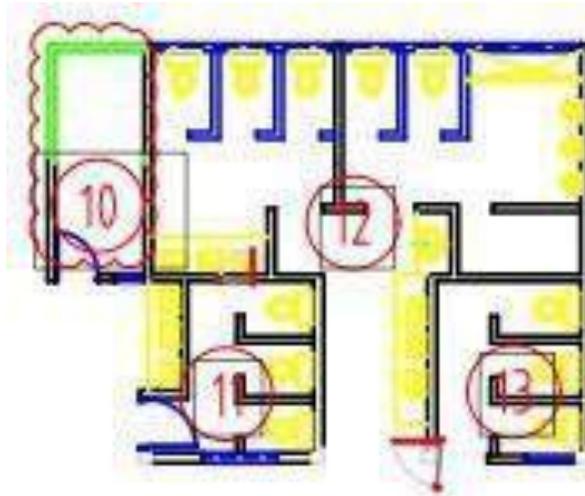
AULAS





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## BLOQUE 2



## 16. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA ESTUDIANTES

Las condiciones de higienización, porte de tapabocas, lavado de manos, llevar el mínimo de elementos al colegio depende de la responsabilidad de las familias, cuidadores y estudiantes. Si somos responsables y gestionamos comportamientos seguros, nos cuidamos y aportamos al bienestar y la buena salud de todos.

### 16.1. DE LA CASA AL COLEGIO.

#### En la Casa:

- Propender por nuestro autocuidado.
- Alimentación nutritiva, descanso, juego, diversión, manejo apropiado del estrés
- Distanciamiento físico.
- Lavado de manos.
- Usar tapabocas.
- Revisar temperatura y posibles síntomas de gripe.
- desinfectar los útiles escolares (cuadernos, libros, lápices, etc.) con alcohol, con gel desinfectante o con una solución de agua y jabón antes de ponerlos en la maleta o bolso.
- Es muy importante que los niños, niñas y jóvenes asistan al colegio con el cabello recogido, ropa que proteja la mayor cantidad de su piel (mangas largas para los brazos y pantalones o medias que cubran todas las piernas), evitando así exposición del cuerpo. Preferiblemente usar la sudadera de la institución.

Es muy importante reconocer si alguien del círculo familiar o barrial tiene síntomas de gripe o pudo haber estado expuesto al nuevo virus COVID-19, debe informarse oportunamente a las autoridades por medio de la línea 123 y ponerse en comunicación con el colegio para comentar lo ocurrido.

#### Traslado de la casa al colegio

##### Si es en transporte escolar:

##### **Antes del inicio del recorrido, los usuarios deberán garantizar:**

- Uso permanente de Tapabocas
- Realizar higienización de manos, con alcohol o gel glicerinado con alcohol al 70% previo al ingreso a la ruta.
- Los beneficiarios que requieran acompañamiento deben llegar al paradero asignado con adulto, no mayor de 60 años, previamente autorizado por la Dirección de Bienestar Estudiantil.

- Solo se permitirá un morral por estudiante, en donde deben estar los útiles necesarios. El morral no se podrá abrir durante el recorrido.
- Durante la operación: en el **ascenso** al vehículo, los beneficiarios de las rutas deben estar ubicados conservando el distanciamiento mínimo social en el paradero.
- Las personas encargadas de la ruta escolar (conductor y adulto acompañante de ruta) deben usar tapabocas y cumplir con las normas establecidas en movilidad escolar.

□ **Si es en bicicleta**

- Uso obligatorio de mascarilla o tapabocas de manera adecuada durante todo el desplazamiento
- Realizar higienización de manos, con alcohol o gel glicerinado con alcohol al 70%, previo al uso de la bicicleta.
- Mantener la distancia mínima de dos metros durante actividades situadas (quietos) y de 3 a 5 metros durante desplazamientos si va acompañado o se encuentra con otros ciclistas.
- No hacer parte de aglomeraciones
- No saludar de mano, salude con señas
- No compartir artículos personales, ni herramientas o equipos
- Limpie y desinfecte las superficies que se tocan con frecuencia
- No se toque la cara, la boca, la nariz ni los ojos, si no tiene las manos limpias.
- Los acudientes o tutores tomarán la temperatura del estudiante antes de salir y si es de 37.5 o m, no lo enviarán al colegio reportando la situación a su entidad prestadora de salud.
- Niños y niñas con cabello largo, deben recogerlo de manera segura
- No compartir comida, bebida o cualquier otro tipo de elementos
- Al llegar al colegio, debe esperar el tiempo establecido para la toma de temperatura respetando el distanciamiento social y el orden de llegada.
- Usar prendas de vestir que cubran brazos y piernas completamente, así como calzado que cubra todo el pie
- No usar joyas o accesorios
- Esperar lapso de tiempo prudente a que la temperatura se normalice (10 minutos Aproximadamente)

□ **Si es a pie o en transporte público**

- Antes de salir de casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos
- Es obligatorio el uso del tapabocas durante todo el recorrido
- Respetar el distanciamiento físico en la calle es muy importante, tanto con los amigos como

con aquellas personas que no se tiene cercanía

- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeración de personas
- El desplazamiento debe realizarse directo a la Institución Educativa.
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Restringir las visitas a familiares y amigos durante el recorrido
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- Si utiliza transporte público en su desplazamiento, se recomienda permanecer en silencio y evitar el uso de dispositivos electrónicos durante el trayecto

## 16.2. ESTUDIANTES EN EL COLEGIO

### □ Ingreso al Colegio

- Para ingresar a la IED cada estudiante debe desinfectar sus zapatos en el tapete de desinfección y ubicarse en el salón en el espacio que se les indique
- Para ingresar a la institución un guardia de seguridad tomará la temperatura a los estudiantes y registrará el dato tomado en un formato previamente entregado.
- En caso de registrar una temperatura igual o mayor a 37.5°C, el guardia tomará la temperatura nuevamente y si se confirma el dato, se solicitará al estudiante esperar en una zona preparada para tal fin; el guardia informará al coordinador que se encuentre en este momento en la institución y el coordinador establecerá comunicación telefónica con los acudientes del estudiante, solicitará su presencia en el colegio para dejar registro por escrito de la situación e indicará al acudiente que el estudiante debe permanecer en casa y solicitar atención a la E.P.S. para evaluar su estado de salud.
- En caso de identificar dificultad para respirar o los síntomas sean muy graves, llamar una ambulancia (123), informar a la familia y disponer el acompañamiento por parte del miembro de la institución que este como primer respondiente mientras que el familiar se hace cargo. *(Aplicar protocolos de atención de detección de síntomas a estudiantes – docentes - funcionarios, ver ATENCION A SITUACIONES CRITICAS)*
- Luego del registro de temperatura el docente se dirigirá con los estudiantes, guardando el distanciamiento social entre cada uno al lavamanos y uno a uno los estudiantes lavarán sus manos de acuerdo a como lo indican los protocolos del Ministerio de Salud.
- Luego que todos los estudiantes y el docente hayan lavado sus manos se dirigirán al salón previamente asignado, guardando la distancia el distanciamiento social entre cada uno.
- Se recomienda evitar el uso joyas, accesorios y otras prendas innecesarias, así como tener el cabello suelto.

□ **Permanencia en el salón:**

- En el salón de clase el estudiante debe permanecer en el lugar asignado manteniendo la distancia de 2 metros con compañeros y docente; debe estar con el tapabocas puesto todo el tiempo.
- Los escritorios y sillas deben permanecer en los lugares demarcados, no podrán ser movidos bajo ninguna circunstancia para garantizar un adecuado distanciamiento social dentro del salón de clase.
- Cada estudiante debe llevar sus útiles escolares para no solicitar a los compañeros prestado ningún elemento (esfero, lápices, borrador, etc.). En el caso de los estudiantes de instalaciones eléctricas que necesiten materiales de trabajo para realizar sus actividades el docente entregará el material (pinzas, alicates, destornillador, etc.) y cada estudiante debe aplicar alcohol a los elementos antes de empezar a utilizarlos, al final de la clase cada estudiante nuevamente desinfecta las herramientas utilizadas.
- En caso de necesitar ir al baño, el estudiante debe informar docente; los estudiantes deben ir al baño de forma individual en ningún momento deben ir al baño de forma grupal. Al ir al baño los estudiantes deben lavar sus manos según el protocolo del Ministerio de Salud. No se admitirán más de dos estudiantes al mismo tiempo en los baños designados.
- Cada dos horas el docente debe solicitar a los estudiantes que apliquen alcohol o gel antibacterial en sus manos.
- En caso de presentarse alguna situación médica el docente debe informar al coordinador correspondiente para establecer comunicación con el padre del estudiante, solicitar su presencia en el colegio dejando registro por escrito e indicar que se debe contactar a la E.P.S. del estudiante para seguir las instrucciones médicas.
- En caso de identificar dificultad para respirar o los síntomas sean muy graves, llamar una ambulancia (123), informar a la familia y disponer el acompañamiento por parte del miembro de la institución que este como primer respondiente mientras que el familiar se hace cargo. (*Aplicar protocolos de atención de detección de síntomas a estudiantes – docentes - funcionarios, ver ATENCION A SITUACIONES CRITICAS*)
- Cualquier inquietud de los estudiantes que requiera de atención por parte del equipo administrativo del colegio se hará por los medios digitales establecidos para tal propósito; los administrativos no atenderán a estudiantes en sus oficinas y el ingreso de estudiantes a estos espacios está prohibido. Los estudiantes no podrán permanecer fuera de los salones durante el desarrollo de actividades académicas ni permanecer en las zonas comunes.

□ **Receso para consumir refrigerio:**

- El docente debe indicar a los estudiantes que se va a realizar un receso para el consumo del refrigerio, debe solicitarles que guarden los elementos escolares que estén utilizando y una vez guardados los útiles deben dirigirse al baño para lavado de manos; cada estudiante debe tener en cuenta el distanciamiento de 2 metros en el recorrido hasta el baño, ingreso, durante el lavado y a la salida de esta zona, para finalmente dirigirse al espacio en el que se va a consumir el alimento.
- Los estudiantes y el docente se dirigen al espacio designado para el consumo del refrigerio guardando la distancia de 2 metros entre cada uno, tanto en el desplazamiento como en el lugar

en que se va a consumir el refrigerio.

- En lo posible, se recomienda que el área destinada para el consumo de alimentos sea al aire libre para que permita su libre circulación y en un espacio diferente al puesto de estudio.
  - Los estudiantes deben retirarse el tapabocas cuidadosamente, tirando de los elásticos y sin tocarse la nariz, ojos o boca y colocarlo en una bolsa de papel o plástico (sin arrugarlo) mientras consumen el refrigerio. Una vez hayan terminado su refrigerio deben colocarse nuevamente el tapabocas con cuidado y esperar las instrucciones del docente.
  - Los desechos de los refrigerios como servilletas, empaques y bolsas se deben depositar en la caneca asignada para tal fin. Se debe solicitar a los estudiantes que eviten tocar la caneca.
  - Al finalizar el tiempo de consumo del refrigerio el docente debe solicitar a los estudiantes dirigirse hacia los baños asignados guardando la distancia de 2 metros entre cada uno.
  - No se permitirá la aglomeración ni conversaciones o juegos en las zonas designadas durante el consumo del refrigerio y se deberá mantener un estricto distanciamiento social.
- Al finalizar las actividades académicas:**
- Cuando finalicen las actividades académicas el docente debe solicitar a sus estudiantes que guarden sus útiles escolares y que apliquen gel antibacterial en sus manos. En el caso de los estudiantes de aulas especializadas al finalizar sus actividades académicas el docente debe solicitar que cada joven desinfecte las herramientas o materiales que han utilizado con alcohol al 70%, secarlas y dejarlas en el lugar indicado. El docente y los estudiantes deben dirigirse a la salida del colegio guardando la distancia de 2 metros entre cada uno.
- Descansos:**
- Cada estudiante debe contar con 9 M<sup>2</sup> libres a su alrededor para permanecer seguro. Lo anterior por cuanto los niños y jóvenes generan sudor y aumenta la transpiración en el momento del descanso. Entonces, en el caso hipotético de un plantel de 1.000 estudiantes, si su capacidad se reduce a la tercera parte (33%) y su patio de descanso sea de 330 M<sup>2</sup>, se debe garantizar la respectiva realización de turnos.
- Educación física**
- Se debe considerar el ajuste de la clase de educación física durante la jornada escolar presencial. La evidencia disponible indica que para realizar actividad física grupal se requiere un distanciamiento de 5 a 10 metros”. Esto significa como mínimo 25 M<sup>2</sup> por estudiante (Considerar uso de elementos individuales y personales, zona de hidratación, etc.)
- Otros momentos en el colegio (administrativos, coordinadores, atención de docentes)**
- No hay atención directa a estudiantes, todos los procesos administrativos se continuarán desarrollando de forma virtual a través de los medios establecidos y conocidos por la comunidad educativa.

- En caso de que se necesite el apoyo del equipo administrativo, debe seguir rigurosamente los protocolos para entrar y salir de sus espacios de trabajo.

### 16.3. DEL COLEGIO A LA CASA:

#### En el Colegio

- Organice los implementos particulares, desinfectar los útiles escolares, Limpiar los zapatos con alcohol, lavarse las manos con suficiente agua y jabón, Colocarse el tapabocas cubriendo nariz y boca, Evitar tener contacto o acercamientos, mantener su ropa de manera que cubra la mayor parte de su cuerpo.

#### A la Salida del Colegio

- Al salir del colegio el estudiante debe mantener el distanciamiento social, espere su turno y cumplir con todos los protocolos establecidos

#### Traslado de la casa al colegio

- **Si es en transporte escolar:**

**Antes del inicio del recorrido, los usuarios deberán garantizar:**

- Uso permanente de Tapabocas
- Realizar higienización de manos, con alcohol, previo al ingreso a la ruta.
- Solo se permitirá un morral por estudiante, en donde deben estar los útiles necesarios. El morral no se podrá abrir durante el recorrido.
- Durante la operación: en el **ascenso** al vehículo, los beneficiarios de las rutas deben cumplir deben estar ubicados a dos metros de distancia en el paradero.
- Las personas encargadas de la ruta escolar (conductor y adulto acompañante de ruta) deben usar tapabocas y cumplir con las normas establecidas en movilidad escolar.

- **Si es en bicicleta**

- Uso obligatorio de mascarilla o tapabocas de manera adecuada durante todo el desplazamiento
- Realizar higienización de manos, con alcohol, previo al uso de la bicicleta.
- Mantener la distancia mínima de dos metros durante actividades situadas (quietos) y de 3 a 5 metros durante desplazamientos si va acompañado o se encuentra con otros ciclistas.
- No hacer parte de aglomeraciones
- No saludar de mano, salude con señas

- No compartir artículos personales, ni herramientas o equipos
- Limpie y desinfecte las superficies que se tocan con frecuencia
- No se toque la cara, la boca, la nariz ni los ojos, si no tiene las manos limpias.
- Los acudientes o tutores tomarán la temperatura del estudiante antes de salir y si es de 37.5 o m, no lo enviarán al colegio reportando la situación a su entidad prestadora de salud.
- Niños y niñas con cabello largo, deben recogerlo de manera segura
- No compartir comida, bebida o cualquier otro tipo de elementos
- Al llegar a casa, el acudiente o tutor debe seguir las recomendaciones de limpieza y desinfección de ropa, manos, y elementos personales
- Usar prendas de vestir que cubran brazos y piernas completamente, así como calzado que cubra todo el pie
- No usar accesorios

**Si es a pie o en transporte público**

- Antes de salir del colegio se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos
- Es obligatorio el uso del tapabocas durante todo el recorrido
- Respetar el distanciamiento físico en la calle es muy importante, tanto con los amigos como con aquellas personas que no se tiene cercanía
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeración de personas
- El desplazamiento debe realizarse directo a la casa.
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos durante el recorrido
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- Si utiliza transporte público, en su desplazamiento, se recomienda permanecer en silencio y evitar el uso de dispositivos electrónicos durante el trayecto

## 17. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ORIENTADORES

### 17.1. DE LA CASA AL COLEGIO:

#### En Casa

- En casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos cada 3 horas
- Evitar aglomeración de personas
- En el caso de comunidad educativa, el desplazamiento debe realizarse directo al destino (institución educativa o vivienda).
- No se debe hacer uso de instalaciones de parques o salas de juego durante los trayectos.
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- El uso del tapabocas es obligatorio fuera de la casa. En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

#### Traslado de la casa al colegio

- Antes de salir de casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos
- Es obligatorio el uso del tapabocas durante todo el recorrido
- Respetar el distanciamiento físico en la calle es muy importante, tanto con los amigos como con aquellas personas que no se tiene cercanía
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeración de personas
- El desplazamiento debe realizarse directo a la Institución Educativa.
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Restringir las visitas a familiares y amigos durante el recorrido
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- Si utiliza transporte público, en su desplazamiento, se recomienda permanecer en silencio y evitar el uso de dispositivos electrónicos durante el trayecto

### 17.2. EN LA INSTITUCION

#### INGRESO AL COLEGIO:

- Respetar el turno de ingreso y el distanciamiento social

- Para ingresar a la institución un guardia de seguridad tomará la temperatura y registrará el dato tomado en un formato previamente entregado. Por esta razón deberán ingresar al colegio por los puntos designados para tal propósito y proceder con la desinfección de los zapatos.
- Luego del registro de temperatura y desinfección de zapatos el docente se dirigirá al lavamanos y lavará sus manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud.
- El docente se dirigirá al salón de clase y verificará que los elementos de protección y desinfección se encuentren listos para la llegada de los estudiantes (dispensador de gel antibacterial), también debe verificar que la ubicación de los pupitres siga la recomendación de distanciamiento de 2 metros entre cada puesto.
- Si el docente, directivo docente u orientador se desplaza con vehículo propio deberá parquear el vehículo en los espacios asignados, colocarse adecuadamente el tapabocas y limpiar sus manos antes de ingresar al colegio y dirigirse a la puerta de acceso para el registro y toma de temperatura.

**PERMANENCIA EN EL COLEGIO:**

- En el salón de clase el docente debe mantener la distancia de 2 metros y debe estar con el tapabocas puesto todo el tiempo.
- El docente debe permanecer dentro de la zona demarcada para asegurar un adecuado distanciamiento social.
- La puerta y ventanas del salón debe permanecer abiertas todo el tiempo para asegurar una ventilación adecuada.
- En caso de que un estudiante informe la necesidad de ir al baño, el docente debe recomendar al estudiante el lavado sus manos según el protocolo del Ministerio de Salud, o en su defecto, usar gel antibacterial antes de ingresar al salón.
- Receso para consumir refrigerio: El docente debe verificar que los estudiantes cumplan con el protocolo durante el consumo del refrigerio.
- Cada docente indicará previamente los horarios y zonas de consumo de alimentos a los estudiantes, supervisando el distanciamiento social, comunicación mínima entre estudiantes y el adecuado manejo del tapabocas.
- Los docentes acompañarán el desplazamiento de los estudiantes a los baños para el correspondiente lavado de manos (acorde a la cantidad de baños y baterías se realizará el ingreso alternado de estudiantes) y supervisarán su paso a la zona de consumo de alimentos.
- Los docentes supervisarán que los alimentos sean consumidos en su totalidad en tiempo máximo definido y que los estudiantes no guarden residuos para consumir después o llevar a sus casas.
- Los docentes acompañarán antes y después del consumo de refrigerio, el desplazamiento de los estudiantes a los baños para el correspondiente lavado de manos (acorde a la cantidad de baños y baterías se realizará el ingreso alternado de estudiantes) y supervisarán su paso a los salones de clase.
- En el caso de suministro de comida caliente transportada, se tendrán habilitados los comedores escolares con las debidas medidas de limpieza e higiene necesarias para su servicio. Allí los docentes

supervisarán el distanciamiento seguro entre estudiantes, teniendo en cuenta que se utilizará sólo la mitad de la capacidad máxima del área definida para el consumo de alimentos. De igual manera, se deberá garantizar la aplicación de los protocolos de bioseguridad, disponiendo personas durante el consumo en las áreas sociales.

**Receso para consumir alimentos:**

- El consumo de alimentos debe realizarse en los espacios habilitados para ello, en horarios distintos a los de los estudiantes y guardando el distanciamiento social frente a las demás personas. Se recuerda que las personas deben retirarse el tapabocas cuidadosamente, tirando de los elásticos y sin tocarse la nariz, ojos o boca y colocarlo en una bolsa de papel o plástico (sin arrugarlo) mientras consumen los alimentos. Una vez hayan terminado, deben colocarse nuevamente el tapabocas con cuidado y desechar los residuos en los depósitos destinados para ello.

**Al finalizar clase o jornada:**

- El docente debe verificar que los estudiantes salgan de la institución y registrar en la bitácora cualquier novedad. Si se encuentra en cambio de clase, debe verificar que el personal de aseo realice el proceso de desinfección general para que el salón quede preparado para el siguiente grupo
- Si es directivo docente u orientador (Según particularidad del colegio)

### **17.3. DEL COLEGIO A LA CASA.**

- Si el docente, directivo docente u orientador usa medios de transporte masivo se recomienda evitar horas de aglomeración en el transporte y mantener la distancia social recomendada de 2 metros, asegurándose de limpiar sus manos con gel antibacterial al entrar y salir del sistema de transporte público.
- Se recomienda evitar hacer compras, tener encuentros o conversaciones con otras personas durante el desplazamiento, de hacerlo debe mantener una distancia de dos metros todo el tiempo.
- Retirar 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.
- Evitar saludar con beso, abrazo, dar la mano o codo y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. 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.
- Bañarse con abundante agua y jabón.

- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular

## **18. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS**

### **18.1. DE LA CASA AL COLEGIO:**

#### **En casa**

- En casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos cada 3 horas
- Evitar aglomeración de personas
- En el caso de comunidad educativa, el desplazamiento debe realizarse directo al destino (institución educativa o vivienda).
- No se debe hacer uso de instalaciones de parques o salas de juego durante los trayectos.
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- El uso del tapabocas es obligatorio fuera de la casa. En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

#### **Traslado de la casa al colegio**

- Antes de salir de casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos
- Es obligatorio el uso del tapabocas durante todo el recorrido
- Respetar el distanciamiento físico en la calle es muy importante, tanto con los amigos como con aquellas personas que no se tiene cercanía
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeración de personas
- El desplazamiento debe realizarse directo a la Institución Educativa.
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Restringir las visitas a familiares y amigos durante el recorrido
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- Si utiliza transporte público, en su desplazamiento, se recomienda permanecer en silencio y evitar el uso de dispositivos electrónicos durante el trayecto

## 18.2. EN LA INSTITUCION

### INGRESO AL COLEGIO:

- Para ingresar a la institución un guardia de seguridad tomará la temperatura y registrará el dato tomado en un formato previamente entregado. Por esta razón deberán ingresar al colegio por los puntos designados para tal propósito y proceder con la desinfección de los zapatos.
- Luego del registro de temperatura y desinfección de zapatos el funcionario se dirigirá al lavamanos y lavará sus manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud.
- El funcionario se dirigirá a su lugar de trabajo y verificará que los elementos de protección y desinfección se encuentren listos para inicio de las labores (dispensador de gel antibacterial), también debe verificar que la ubicación de los escritorios o puestos de trabajo estén listos, siga la recomendación de distanciamiento social mínimo entre cada puesto.
- Si el funcionario administrativo se desplaza con vehículo propio deberá parquear el vehículo en los espacios asignados, colocarse adecuadamente el tapabocas y limpiar sus manos antes de ingresar al colegio y dirigirse a la puerta de acceso para el registro y toma de temperatura.

### PERMANENCIA EN EL COLEGIO:

- Realice desinfección de elementos propios de su labor (pantalla computador, teclado, mouse, mesa), de acuerdo con los protocolos establecidos para este fin y realice la desinfección de los mismos.
- Mantener las puertas y ventanas de la oficina abiertas; evitar tener contacto con manijas o llaves.
- Antes de ingresar, realizar el lavado de manos siguiendo el protocolo. Repetir mínimo cada tres (3) horas o cuando sea requerido.
- Al menos dos veces al día, el personal de servicios generales realizará la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo.
- Mantener el escritorio organizado, con los implementos mínimos necesarios. Disponer un espacio para guardar los objetos personales.
- Utilizar el gel antibacterial con frecuencia, frotando las manos.
- Prohibido tener contacto físico con los compañeros, al saludar o despedirse.
- Evitar compartir implementos de oficina tales como: lapiceros, marcadores, borradores, libretas, teléfono, teléfono celular, entre otros.
- En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable y posteriormente lavarse las manos.
- Promover la realización de reuniones de manera virtual. Si es necesario realizarla de forma presencial, se debe limitar el número de asistentes a reuniones y establecer la distancia mínima de 2 metros entre los participantes.

- Para los trabajadores que utilizan uniforme de dotación, deben llevarlo en una bolsa plástica sellada y colocarse el uniforme dentro del Liceo. Al terminar su jornada laboral, deben cambiarse la ropa y colocar la ropa sucia en una bolsa sellada. Esta debe ser lavada en casa diariamente.
- Prohibido tener contacto físico con los compañeros, al saludar o despedirse.
- **RECESO PARA CONSUMIR ALIMENTOS:**
  - El consumo de alimentos debe realizarse en los espacios habilitados para ello, en horarios distintos a los de los estudiantes y guardando el distanciamiento social frente a las demás personas. Se recuerda que las personas deben retirarse el tapabocas cuidadosamente, tirando de los elásticos y sin tocarse la nariz, ojos o boca y colocarlo en una bolsa de papel o plástico (sin arrugarlo) mientras consumen los alimentos. Una vez hayan terminado, deben colocarse nuevamente el tapabocas con cuidado y desechar los residuos en los depósitos destinados para ello.
- **OTROS MOMENTOS EN EL COLEGIO (CON ESTUDIANTES, COORDINADORES, ATENCIÓN DE DOCENTES)**
  - No hay atención directa a estudiantes, todos los procesos administrativos se continuarán desarrollando de forma virtual a través de los medios establecidos y conocidos por la comunidad educativa.
  - En caso de que se necesite el apoyo del equipo administrativo, debe seguir rigurosamente los protocolos para entrar y salir de sus espacios de trabajo.
- **AL FINALIZAR LA JORNADA LABORAL:**
  - **Uso de Baños** Revisar los protocolos establecidos al respecto
  - **Uso de zonas comunes** Revisar los protocolos establecidos al respecto

### 18.3. DEL COLEGIO A LA CASA.

- Sí el funcionario usa medios de transporte masivo se recomienda evitar horas de aglomeración en el transporte y mantener la distancia social recomendada de 2 metros, asegurándose de limpiar sus manos con gel antibacterial al entrar y salir del sistema de transporte público.
- Se recomienda evitar hacer compras, tener encuentros o conversaciones con otras personas durante el desplazamiento, de hacerlo debe mantener una distancia de dos metros todo el tiempo.
- Retirar 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.
- Evitar saludar con beso, abrazo, dar la mano o codo y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. 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.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Dejar

que se sequen completamente.

- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular

## **19. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN LA INSTITUCIÓN PARA PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

### **19.1. DE LA CASA AL COLEGIO:**

#### **En Casa**

- En casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos cada 3 horas
- Evitar aglomeración de personas
- En el caso de comunidad educativa, el desplazamiento debe realizarse directo al destino (institución educativa o vivienda).
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- El uso del tapabocas es obligatorio fuera de la casa. En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

#### **Traslado de la casa al colegio**

- Antes de salir de casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos
- Es obligatorio el uso del tapabocas durante todo el recorrido
- Respetar el distanciamiento físico en la calle es muy importante, tanto con los amigos como con aquellas personas que no se tiene cercanía
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeración de personas
- El desplazamiento debe realizarse directo a la Institución Educativa.
- No se debe hacer uso de instalaciones de parques o salas de juego durante los trayectos
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Restringir las visitas a familiares y amigos durante el recorrido
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- Si utiliza transporte público, en su desplazamiento, se recomienda permanecer en silencio y evitar el uso de dispositivos electrónicos durante el trayecto

## 19.2. EN LA INSTITUCION

### **INGRESO AL COLEGIO:**

- Para ingresar a la institución un guardia de seguridad tomará la temperatura y registrará el dato tomado en un formato previamente entregado. Por esta razón deberán ingresar al colegio por los puntos designados para tal propósito y proceder con la desinfección de los zapatos.
- Luego del registro de temperatura y desinfección de zapatos el funcionario se dirigirá al lavamanos y lavará sus manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud.
- El funcionario se dirigirá a su lugar de trabajo y verificará que los elementos de protección y desinfección se encuentren listos para la llegada de los estudiantes (dispensador de gel antibacterial, jabón, toallas, etc.), también debe verificar que la ubicación de los pupitres siga la recomendación de distanciamiento social mínimo entre cada puesto.
- Si el funcionario se desplaza con vehículo propio deberá parquear el vehículo en los espacios asignados, colocarse adecuadamente el tapabocas y limpiar sus manos antes de ingresar al colegio, usando la puerta asignada para este propósito.

### **PERMANENCIA EN EL COLEGIO:**

- Realice desinfección de elementos propios de su labor, de acuerdo con los protocolos establecidos para este fin y realice la desinfección de los mismos.
- Mantener las puertas y ventanas de su sitio de trabajo abiertas; evitar tener contacto directo con manijas o llaves salvo para el aseo de los mismos.
- Antes de ingresar, realizar el lavado de manos siguiendo el protocolo. Repetir mínimo cada tres (3) horas o cuando sea requerido.
- Utilizar el gel antibacterial con frecuencia, frotando las manos.
- Prohibido tener contacto físico con los compañeros, al saludar o despedirse.
- Evitar compartir implementos de oficina tales como: lapiceros, marcadores, borradores, libretas, teléfono, teléfono celular, entre otros.
- En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable y posteriormente lavarse las manos.
- Promover la realización de reuniones de manera virtual. Si es necesario realizarla de forma presencial, se debe limitar el número de asistentes a reuniones y establecer la distancia mínima de 2 metros entre los participantes.
- Para los trabajadores que utilizan uniforme de dotación, deben llevarlo en una bolsa plástica sellada y colocarse el uniforme dentro del colegio. Al terminar su jornada laboral, deben cambiarse la ropa y colocar la ropa sucia en una bolsa sellada. Esta debe ser lavada en casa diariamente.

### **RECESO PARA CONSUMIR ALIMENTOS:**

- El consumo de alimentos debe realizarse en los espacios habilitados para ello, en horarios distintos a los de los estudiantes y guardando el distanciamiento social frente a las demás personas. Se recuerda que las personas deben retirarse el tapabocas cuidadosamente, tirando de los elásticos y sin tocarse la nariz, ojos o boca y colocarlo en una bolsa de papel o plástico (sin arrugarlo) mientras consumen los alimentos. Una vez hayan terminado, deben colocarse nuevamente el tapabocas con cuidado y desechar los residuos en los depósitos destinados para ello.
- **ACCIONES DE INTERVENCION (Tenga en cuenta que es una sugerencia general y depende de las particularidades dadas por la organización escolar de la institución y los protocolos establecidos por la empresa proveedora de este personal):**
  - Desinfección de baños: se hará desinfección general de acuerdo con los protocolos de la empresa de servicios generales y las particularidades de la institución varias veces al día.
  - Desinfección de portería: se hará desinfección general de acuerdo con los protocolos de la empresa de servicios generales y las particularidades de la institución varias veces al día.
  - Desinfección de salones de clase: desinfección general de acuerdo con los protocolos de la empresa de servicios generales y las particularidades de la institución o en cada cambio de clase y aspersion.
  - Desinfección de áreas comunes de acuerdo con los protocolos de la empresa de servicios generales y las particularidades de la institución varias veces al día.
  - Desinfección de oficinas: desinfección general de acuerdo con los protocolos de la empresa de servicios generales y las particularidades de la institución varias veces al día.
  - Planillas de control deben ser públicas
- **AL FINALIZAR LA JORNADA LABORAL:**
  - Uso de Baños** Revisar los protocolos definidos al respecto
  - Uso de zonas comunes** Revisar los protocolos definidos al respecto.

### 19.3. DEL COLEGIO A LA CASA.

- Sí el funcionario usa medios de transporte masivo se recomienda evitar horas de aglomeración en el transporte y mantener la distancia social recomendada de 2 metros, asegurándose de limpiar sus manos con gel antibacterial al entrar y salir del sistema de transporte público.
- Se recomienda evitar hacer compras, tener encuentros o conversaciones con otras personas durante el desplazamiento, de hacerlo debe mantener una distancia de dos metros todo el tiempo.
- Retirar 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.
- Evitar saludar con beso, abrazo, dar la mano o codo y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.



- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. 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.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular

•  
Es importante que el Comité de Contingencia conozca los protocolos establecidos por la empresa proveedora de personal de Servicios generales.

## 20. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN LA INSTITUCIÓN PARA PERSONAL DE VIGILANCIA

### 20.1. DE LA CASA AL COLEGIO:

#### En Casa

- En casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos cada 3 horas
- Evitar aglomeración de personas
- En el caso de comunidad educativa, el desplazamiento debe realizarse directo al destino (institución educativa o vivienda).
- No se debe hacer uso de instalaciones de parques o salas de juego durante los trayectos.
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- El uso del tapabocas es obligatorio fuera de la casa. En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

#### Traslado de la casa al colegio

- Antes de salir de casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos
- Es obligatorio el uso del tapabocas durante todo el recorrido
- Respetar el distanciamiento físico en la calle es muy importante, tanto con los amigos como con aquellas personas que no se tiene cercanía
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeración de personas
- El desplazamiento debe realizarse directo a la Institución Educativa.
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Restringir las visitas a familiares y amigos durante el recorrido
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- Si utiliza transporte público, en su desplazamiento, se recomienda permanecer en silencio y evitar el uso de dispositivos electrónicos durante el trayecto

### 20.2. EN LA INSTITUCION

#### INGRESO AL COLEGIO:

- Para ingresar a la institución el guardia de seguridad que entrega turno tomará la temperatura y

registrará el dato tomado en un formato previamente entregado, de acuerdo con el proceso establecido firmando a conformidad. Por esta razón deberán ingresar al colegio por los puntos designados para tal propósito y proceder con la desinfección de los zapatos.

- Luego del registro de temperatura y desinfección de zapatos el funcionario se dirigirá al lavamanos y lavará sus manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud.
- El funcionario se dirigirá a su lugar de trabajo y verificará que los elementos de protección y desinfección se encuentren listos para la llegada de los estudiantes (termómetros, tapete de desinfección de zapatos, dispensador de gel antibacterial).
- Si el funcionario se desplaza con vehículo propio deberá parquear el vehículo en los espacios asignados, colocarse adecuadamente el tapabocas y limpiar sus manos antes de ingresar al colegio, usando la puerta asignada para este propósito.

**PERMANENCIA EN EL COLEGIO:**

- En caso de que un contratista o visitante tenga una temperatura superior a 37.5 °C no permitir su ingreso y dar la orientación de que lo notifique a su entidad prestadora de salud
- Realizar la desinfección de elementos propios de su labor, de acuerdo con los protocolos establecidos para este fin y realizar la desinfección de los mismos.
- Mantener las puertas de su sitio de trabajo abiertas; evitar tener contacto con manijas o llaves.
- Antes de ingresar, realizar el lavado de manos siguiendo el protocolo. Repetir mínimo cada tres (3) horas o cuando sea requerido.
- Utilizar el gel antibacterial con frecuencia, frotando las manos.
- Prohibido tener contacto físico con los compañeros, al saludar o despedirse.
- Evitar compartir implementos de oficina tales como: lapiceros, marcadores, borradores, libretas, teléfono, teléfono celular, entre otros.
- En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable y posteriormente lavarse las manos.
- Promover la realización de reuniones de manera virtual. Si es necesario realizarla de forma presencial, se debe limitar el número de asistentes a reuniones y establecer la distancia mínima de 2 metros entre los participantes.
- Para los trabajadores que utilizan uniforme de dotación, deben llevarlo en una bolsa plástica sellada y colocarse el uniforme dentro del Liceo. Al terminar su jornada laboral, deben cambiarse la ropa y colocar la ropa sucia en una bolsa sellada. Esta debe ser lavada en casa diariamente.

**RECESO PARA CONSUMIR ALIMENTOS:**

- El consumo de alimentos debe realizarse en los espacios habilitados para ello, en horarios distintos a los de los estudiantes y guardando el distanciamiento social frente a las demás personas. Se recuerda que las personas deben retirarse el tapabocas cuidadosamente, tirando de los elásticos y sin tocarse la nariz, ojos o boca y colocarlo en una bolsa de papel o plástico (sin arrugarlo) mientras consumen los



alimentos. Una vez hayan terminado, deben colocarse nuevamente el tapabocas con cuidado y desechar los residuos en los depósitos destinados para ello.

□ **ACCIONES DE INTERVENCIÓN:**

- Tomar temperatura a cada estudiante, directivo docente, orientadores, docentes, administrativos, contratistas y visitantes a la IED LA VICTORIA
- En el evento que un estudiante presente una temperatura superior a 37.5 °C, tomará de nuevo la temperatura confirmando el dato. Si la temperatura persiste superior a 37.5 °C, debe informar inmediatamente al coordinador o docente que se encuentre acompañando el ingreso de estudiantes Y a la institución para activar la respectiva ruta de atención
- En el evento que un directivo docente, orientador, docente, administrativo, contratista o visitante presente una temperatura mayor a los a 37.5 °C, tomará de nuevo la temperatura confirmando el dato. Si la temperatura persiste superior a 37.5 °C, lo notificará al directivo docente encargado para que se aplique el protocolo correspondiente
- Verificar que los estudiantes se movilicen únicamente por los espacios asignados y que cumplan con los protocolos de bioseguridad. Informar de cualquier irregularidad a los coordinadores y docentes sobre el cumplimiento de los protocolos o presencia de estudiantes en zonas restringidas del colegio.
- Las planillas de control deben ser diligenciadas, actualizadas permanentemente y de fácil acceso por el personal autorizado en el colegio.

□ **AL FINALIZAR LA JORNADA LABORAL:**

- **Uso de Baños** Revisar los protocolos definidos al respecto
- **Uso de zonas comunes** Revisar los protocolos definidos al respecto

**20.4. DEL COLEGIO A LA CASA.**

- Sí el funcionario usa medios de transporte masivo se recomienda evitar horas de aglomeración en el transporte y mantener la distancia social recomendada de 2 metros, asegurándose de limpiar sus manos con gel antibacterial al entrar y salir del sistema de transporte público.
- Se recomienda evitar hacer compras, tener encuentros o conversaciones con otras personas durante el desplazamiento, de hacerlo debe mantener una distancia de dos metros todo el tiempo.
- Retirar 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.
- Evitar saludar con beso, abrazo, dar la mano o codo y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no



queme las manos y jabón, y secar por completo. 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.

- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular

Es importante que el Comité de Contingencia conozca los protocolos establecidos por la empresa proveedora de personal de Servicio de Vigilancia

## **21. SOBRE SITUACIONES CRITICAS**

El Colegio LA VICTORIA para la prevención, mitigación y contención de la propagación del COVID-19, y con el fin de garantizar la salud y el bienestar de los niños, niñas y jóvenes desarrolla una serie de acciones relacionadas con el aprendizaje en casa y el acompañamiento psicosocial a las familias, algunas de ellas dentro del marco del programa integral de educación socioemocional, ciudadana y construcción de escuelas como territorios de paz, enfocadas en el fortalecimiento de la orientación escolar y el acompañamiento desde nivel central a las diferentes situaciones socioemocionales que se han derivado a partir de la pandemia.

Dentro de este programa se desarrolla la línea de Gestión pedagógica para la convivencia escolar, desde la cual se busca fortalecer los procesos de promoción de derechos de las niñas niños y adolescentes, así como las acciones de prevención de violencias, atención de situaciones que afecten la convivencia escolar y el seguimiento a los acuerdos desde las prácticas restaurativas y promoción de acciones de no repetición. Esta línea tiene como base el marco legal en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, creado por la Ley 1620 de 2013 y la Ley de 1098 de 20062, en la que se estipula que se deben identificar las situaciones en las que se presume exista algún tipo de vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes y que se analicen, especialmente a los grupos sobre quienes pueden recaer cualquier tipo de violencia o acciones discriminatorias y excluyentes. Así mismo, le apuesta a la creación colectiva de espacios de transformación ciudadana en la que se visibilicen, analicen y potencien las formas de relacionarnos.

### **21.1. Acciones que deben realizarse para la activación de las rutas de atención integral**

Es importante tener en cuenta que todos los ciudadanos somos garantes de derechos, por lo cual una vez tenemos conocimiento de una situación de vulneración estamos en la obligación de activar los protocolos correspondientes. Sin embargo, la ley 1620 de 2013, estipula que la activación de rutas recae sobre el rector o rectora del establecimiento educativo, en el equipo de Orientación Escolar, o en el primer respondiente que conoce el caso. Así las cosas, es de vital importancia que la comunidad educativa en general tenga conocimiento del directorio y de las rutas de atención [https://www.educacionbogota.edu.co/portal\\_institucional/sites/default/files/inline-files/Protocolos%20de%20atencion%20consolidados%20V%202.0\\_0.pdf](https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/inline-files/Protocolos%20de%20atencion%20consolidados%20V%202.0_0.pdf)

La reapertura gradual, progresiva y segura a la presencialidad escolar involucra la permanencia de algunos miembros de la comunidad educativa dentro del Colegio y otros en actividades remotas, por lo que la



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

comunidad educativa del colegio La Victoria

seguirá

estas

indicaciones:

- Durante el proceso de ingreso y re ingreso al colegio se debe verificar el estado físico, emocional y mental de las y los estudiantes, con el fin de poder identificar situaciones de vulneración que se puedan haber presentando durante la temporada de aprendizaje en casa, en el ambiente familiar, comunitario o virtual y que requieran de la activación de uno de los protocolos del “Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos”, en el cual se encuentra de manera desagregada el paso a paso para la activación de rutas.
- Una vez se detecte un posible hecho de vulneración, se requiere de inmediato proceder con la activación de protocolo en particular, lo que implica la remisión del caso a las entidades garantes de derechos descritas en cada ruta de atención, como también de los procesos de indagación y seguimiento, en donde se trabaja por el bienestar de niñas, niños y adolescentes. (ANEXO 10 DIRECTORIO DE ENTIDADES)
- Es importante recordar que frente a un caso de vulneración se debe realizar el reporte del caso en la plataforma del Sistema de Alertas de la SED, a través del usuario del establecimiento educativo. Para el uso del mismo, pueden acceder a la <https://www.redacademica.edu.co/catalogo/gu-t-cnica-para-el-uso-del-sistema-de-alertas-dirigido-los-establecimientos-educativos-del>
- La atención de las necesidades de salud física y mental de los niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa. Su capacidad de observación y disposición a apoyar es fundamental para garantizar los derechos de todas y todos.
- Los procesos de seguimiento y acompañamiento a casos de convivencia escolar no distinguen de la presencialidad o la ausencia de la misma. Por ello, haciendo uso de herramientas tecnológicas se debe asegurar el acompañamiento a los niños, niñas, jóvenes y sus familias de la manera en la que se ha venido realizando. En este orden de ideas, desde el área de Orientación Escolar se debe continuar con la labor de acompañamiento y seguimiento, ya sea en la presencialidad en el diálogo con los estudiantes, o haciendo uso de las herramientas tecnológicas para mantener la comunicación virtual con alumnos.
- En conjunto con nivel central de la SED y las demás entidades garantes, se deben fortalecer los procesos pedagógicos de atención a las diferentes situaciones, brindando herramientas que impacten positivamente a la comunidad educativa en general.

## **21.2. Detección y gestión de casos en estudiantes, profesores y otros trabajadores**

Acogiendo las recomendaciones y las orientaciones del Ministerio de Educación, que fueron construidas conjuntamente con el Ministerio de Salud y Protección Social, se propone, en síntesis, el siguiente decálogo para gestionar los casos:

- Indique a estudiantes y sus familias, docentes y funcionarios enfermos, los criterios de aislamiento. Enfático sobre la importancia de quedarse en casa si presentan síntomas, hasta por lo menos 24 horas después de no presentar fiebre o signos de fiebre (escalofríos, sensación de mucho calor, cara enrojecida o sudoración) sin el uso de medicamentos anti-febriles y mejoría de los síntomas respiratorios. Si la persona tiene un resultado positivo en una prueba de diagnóstico de COVID-19, pero no presenta síntomas, debe quedarse en casa hasta que hayan pasado al menos 10 días desde la obtención del resultado.
- Identifique en estudiantes, docentes y funcionarios administrativos, los síntomas asociados al COVID-



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

19 (tos seca y persistente, fiebre sobre  
y

los 37.5°C, dolor muscular y dificultad respiratoria  
síntomas

gastrointestinales, dolor de cabeza, pérdida del sentido del olfato y gusto, diarrea y náuseas).

- Lleve a la persona (estudiante, docente, funcionario) al lugar que hayan dispuesto para su correcto aislamiento. Evite exponerla frente a las demás personas para no generar estigma y asegure un trato humanizado. Dele un tapabocas y registre la información básica y de su salud. No olvide usar todo el tiempo que tenga contacto con la persona, los implementos de bioseguridad y conservar una distancia de 2 metros.
- Cierre las áreas utilizadas por la persona enferma e impida el uso de éstas hasta que no estén limpias y desinfectadas. Espere al menos 24 horas antes de limpiar y desinfectar para evitar contagio del personal de aseo. Si no puede dejar pasar 24 horas, ventile el espacio y espere tanto como sea posible.
- Identifique los contactos cercanos de la persona afectada para determinar el cierre parcial de una cohorte (grupo de convivencia), el cierre de un nivel escolar o el cierre de un grupo de aulas con actividades compartidas y, pasar a estas personas a la educación remota durante 14 días después de la exposición.
- Provea un transporte, específicamente destinado para estos casos y que cumpla con todas las medidas de bioseguridad, tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo. Si existe dificultad para respirar o los síntomas son muy graves, llame a una ambulancia y disponga el acompañamiento hasta un servicio de salud mientras el familiar se hace cargo.
- Registre el caso en la plataforma de “Reporte de alertas tempranas por enfermedades respiratorias”, al cual se puede acceder a través del siguiente link: <http://encuestased.educacion-bogota.edu.co/index.php/956825?lang=es>, y notifique a la Dirección Local de Educación que corresponda.
- Garantice una comunicación clara y permanente con las personas sintomáticas, familiares o acudientes, para brindar las pautas de manejo señaladas por el Ministerio de Salud. Esta persona no puede asistir por ningún motivo al Colegio hasta que haya pasado el periodo de aislamiento o al menos 10 días desde que aparecieron los primeros síntomas o si tiene dos resultados negativos, espaciados al menos con 24 horas de diferencia, según las pruebas de diagnóstico COVID-19 autorizadas por un profesional médico.
- Haga seguimiento de las personas que tuvieron contacto con el afectado (a) e informe a la Secretaría de Salud según protocolos y rutas establecidas. Lleve el registro de cada caso como lo indica la Secretaría de Educación para realizar seguimiento y trabajar con la Secretaría de Salud para evitar brotes en el colegio. Si la propagación del SARS-CoV-2 dentro de una escuela es más alta que en la comunidad, o si la escuela es la fuente de un brote, los administradores deben trabajar en conjunto con los funcionarios de salud locales para determinar si es necesario el cierre temporal del colegio o si hay que mantener en funcionamiento los colegios con vigilancia activa durante los 14 días posteriores a la última exposición con el caso confirmado.
- El directivo docente, docente, administrativo y demás funcionarios deben reportar la situación de posible contagio a la EPS y ARL correspondiente según aplique, para adelantar el procedimiento establecido por las entidades competentes.
- En caso de los estudiantes el padre, madre o cuidador debe reportar la situación de posible contagio a la EPS para adelantar el procedimiento establecido por las entidades competentes
- Si un estudiante, docente o funcionario administrativo da positivo en la prueba de detección del SARS-



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CoV-2, aquellos que se encuentren dentro de la misma cohorte/grupo también deberían realizarse la

prueba y deben permanecer en sus casas hasta obtener un resultado negativo o hacer la cuarentena. Esto ayuda a prevenir interrupciones para el resto de la escuela y la comunidad al limitar la exposición.

- Recuerde que, en la mayoría de las circunstancias, un único caso de COVID-19 en una escuela no justificaría el cierre de toda la escuela. Sería necesario considerar el nivel de propagación comunitaria y cuánto contacto ha tenido con otros la persona con COVID-19, además de cuándo tuvo lugar el contacto.

### **21.3. Atención y acompañamiento a situaciones de presunta afectación a la salud mental en estudiantes, profesores y otros trabajadores**

En la reapertura gradual, progresiva y segura, es importante que tengamos en cuenta que, al momento de identificar una posible situación de afectación a la salud mental de estudiantes, profesores y demás integrantes de la comunidad educativa, es importante seguir éstas indicaciones

- Indagar sobre el estado anímico y emocional de la persona, identificando posibles causas. En caso de tratarse de una vulneración en contra de un niño, niña o adolescente, activar el protocolo correspondiente.
- Realizar el proceso de seguimiento y acompañamiento a la persona por parte del establecimiento educativo, desde el área de Orientación Escolar.
- En caso de ser necesario, remitir el caso a la entidad de Salud correspondiente para iniciar el proceso de atención pertinente.
- En caso de ser necesario, reportar el caso al Equipo de Gestión Pedagógica para la Convivencia Escolar, a través del referente local registrado en el “Directorio del equipo de gestión pedagógica a la convivencia escolar” de la SED (ANEXO 9 EQUIPO DE GESTION PEDAGOGICA)

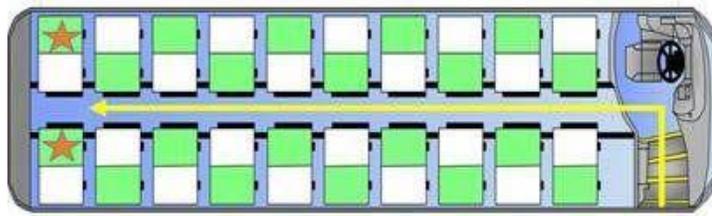
### **21.4. Reporte de casos positivos y sospechosos**

Ante cada caso de un estudiante, directivo docente, docente, orientador, personal administrativo con resultado positivo para COVID-19, se reportará a la Secretaría de Salud Distrital y se realizará un cerco epidemiológico identificando cuáles funcionarios o estudiantes tuvieron contacto estrecho en los últimos catorce días para que estos también consulten en su EPS

## **22. PROTOCOLOS PARA MOVILIDAD ESCOLAR**

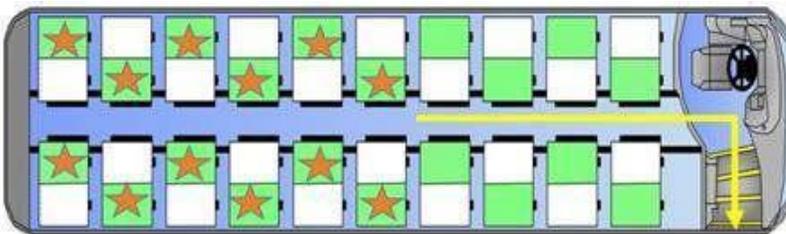
- El adulto acompañante de ruta (AAR) debe tomar y registrar la temperatura a cada beneficiario antes del ascenso a la ruta y antes de cada recorrido.
- En caso de que algún beneficiario presente una temperatura mayor a 37. 5º C no se le debe permitir el ascenso a la ruta y el AAR debe dar las respectivas indicaciones al padre de familia. Además, el AAR deberá informar del caso al Colegio y a la interventoría de rutas para ponerlo en conocimiento a nivel central Programa de Movilidad Escolar.

- El Adulto Acompañante de Ruta debe verificar que cada usuario cuente con su respectivo tapabocas y que esté puesto correctamente.
- EL Adulto Acompañante de Ruta debe ubicar a los beneficiarios, dentro del vehículo, de atrás para adelante, de tal manera que se garantice el distanciamiento físico, alternando el uso de sillas y disponiendo a los pasajeros en Zigzag.
- **Ascenso de beneficiarios al vehículo**



	Silla Disponible
	Silla Restringida
	Silla Ocupada

- **Descenso de beneficiarios al vehículo**



- **Durante el recorrido los beneficiarios deberán:**
  - Llevar puesto su tapabocas y ocupar la silla designada por el AAR para garantizar el debido distanciamiento.
  - Atender a las indicaciones impartidas por el AAR.
  - No extraer ningún elemento del morral antes del descenso ni consumir alimentos ni bebidas.
  - Los usuarios de la ruta deben permanecer en el puesto asignado y con el cinturón de seguridad puesto
  - Los usuarios de la ruta deben evitar la manipulación de ventanas, cortinas y bombillos
- **Durante el descenso los beneficiarios deberán:**
  - El descenso debe iniciar por el beneficiario ubicado en el primer puesto.
  - Al finalizar el primer recorrido de la ruta el AAR debe hacer entrega al docente enlace el registro de la toma de temperatura.



- **Posterior a la operación:**
- Después del recorrido las empresas contratistas deben garantizar:
  - Limpieza y desinfección total del interior del vehículo.
  - Desinfectar especialmente las zonas con mayor riesgo de contagio, con las que los usuarios tienen mayor contacto.
  - Remitir diariamente a la interventoría de rutas el registro de temperatura realizado por el AAR.

#### **21.1. LA INTERVENTORÍA DE LA RUTA DEBERÁ:**

- Remitir al Programa de Movilidad Escolar el reporte diario de las novedades de temperatura registradas por el AAR y las novedades de temperatura registradas por cada empresa a los conductores y AAR.

### **23. PROTOCOLOS PARA LA ALIMENTACION ESCOLAR**

La Secretaría de Educación estableció dar continuidad a la entrega de bonos de alimentación escolar inicialmente hasta febrero del año 2021, mientras se identifican con claridad las dinámicas de presencialidad, educación remota y se armoniza la estrategia de transformación escolar en todos los colegios oficiales de la ciudad. Anexamos protocolos de alimentación escolar. (ANEXO 1 PROTOCOLOS DE ALIMENTACION)



## ANEXO 1 PROTOCOLOS DE ALIMENTACION

### PROTOCOLOS PARA REFRIGERIOS ESCOLARES

El presente es el protocolo aplicado para la prestación del servicio aprende en casa y en presencialidad bajo el esquema de reapertura gradual progresiva y segura, así como la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa, para dar cumplimiento al Anexo 4. Condiciones sanitarias y de bioseguridad para suministro y consumo de alimentos en establecimientos educativos del documento “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” del Ministerio de Educación Nacional y dando cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, en particular la resolución 2674 de 2013

### LINEAMIENTOS DEL MEN

Dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, en particular la resolución 2674 de 2013, e implementar el protocolo de bioseguridad establecido en el anexo técnico de la resolución 748 del 13 de mayo 2020, disponible en: <https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Documentos-Administrativos-covid-19.aspx>.

Una vez implementado el protocolo de bioseguridad y retomadas las buenas prácticas de manufactura en los establecimientos de procesamiento o ensamble de alimentos dirigidos a las instituciones educativas, se informará a la autoridad sanitaria competente (Secretaría de Salud), para que realice las visitas en el momento que así lo defina y evalúe el cumplimiento de las medidas de bioseguridad durante la operación

#### ● Proveedor Logístico

- Dar cumplimiento al anexo técnico del instrumento de agregación de demanda, el cual, tiene incluido dentro de sus requerimientos la normatividad sanitaria vigente.
- Adicional deberá implementar todos protocolos necesarios para el cumplimiento de la resolución 748 del 13 de mayo de 2020
- Deberá solicitar a la SDS la visita respectiva en los plazos establecidos. Esta se podrá solicitar a la Subred asignada vía correo electrónico y de manera telefónica según la localidad donde se encuentre ubicada la planta.
- Todo el personal manipulador de alimentos, debe utilizar los elementos de protección que sean indispensables durante el procesamiento, ensamble, cargue, transporte y entrega de los alimentos de acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo técnico
- Establecerá horarios específicos de manera periódica para el lavado de manos de todo el personal en las diferentes áreas de la planta
- Establecerá horarios específicos de manera periódica para el lavado de las superficies y demás elementos utilizados en todas las operaciones de la planta
- Garantizar la protección de los alimentos en todo momento, particularmente
- En las operaciones que requieren exposición al ambiente y durante el empaque, las cuales deberán realizarse en el menor tiempo posible, con ambientes y superficies limpias y desinfectadas

de

acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.

- Realizar la limpieza constante de los alimentos en sus empaques primarios, empaques secundarios y bolsatitas en las diferentes etapas de la operación
- Realizar la limpieza de las canastillas y estibas antes y después de cada uso
- **Interventoría**
  - Deberá verificar el cumplimiento de todos los protocolos y la normatividad sanitaria vigente, tanto en plantas logísticas como en Instituciones Educativas. En las visitas realizadas a diariamente durante la operación establecida contractualmente. Con base a la definición y evaluación del cumplimiento de las medidas de bioseguridad
  - Verificará tanto el concepto higiénico sanitario de la planta, como el concepto emitido por SDS respecto a la aplicación de todos los protocolos de bioseguridad.
  - Verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en el anexo técnico respecto a la manipulación de alimentos.
  - Hará seguimiento al cumplimiento de los horarios establecidos para el lavado de manos del personal.
  - Hará seguimiento al cumplimiento de los horarios establecidos para los horarios de limpieza.
  - Verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en el anexo técnico respecto a la protección de los alimentos en todo momento, particularmente en las operaciones que requieren exposición al ambiente y durante el empaque.
  - Hará seguimiento al cumplimiento de los procesos de limpieza y desinfección a todos los empaques.
  - Hará seguimiento al cumplimiento de los procesos de limpieza y desinfección a canastillas y estibas.
- **PAE**
  - Debe realizar la socialización y seguimiento periódico tanto a proveedores logísticos como a la interventoría frente a la implementación de los protocolos necesarios para la operación

### **PROTOCOLOS DE OPERACIÓN EN PLANTAS LOGÍSTICAS**

Los proveedores logísticos son los encargados de la implementación del protocolo de bioseguridad al interior de la planta, desde el proceso de recepción de alimentos hasta el despacho y distribución de refrigerios escolares por lo que debe garantizar los siguientes lineamientos:

La interventoría del Programa de Alimentación Escolar es la encargada de dar el aval de la implementación de los protocolos de bioseguridad en las plantas logísticas para solicitar la visita de la autoridad sanitaria. El equipo PAE supervisa y monitorea el cumplimiento de la implementación de los protocolos de bioseguridad tanto en plantas como en las IED

- **Recepción de alimentos:**

- Se deberá garantizar la desinfección de los empaques primarios de los alimentos recibidos en planta del proveedor logístico, así como de la fruta, (desinfección de áreas, canastillas, estibas, camiones, etc.), durante todo el proceso

- Dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, en particular la Resolución 2674 de 2013 e implementar el protocolo de bioseguridad establecido por la Presidencia de la República Resolución 748 del 13 de mayo de 2020.
- Incrementar la frecuencia de los procedimientos de limpieza y desinfección en superficies, equipos y utensilios de contacto directo e indirecto con los alimentos.
- La interventoría revisará diariamente la aplicación del perfil higiénico-sanitario en planta y los protocolos de auto cuidado del personal manipulador de alimentos en toda la cadena de custodia del mismo, verificando el estado de salud de cada operario.
- **Ensamble y almacenamiento**
  - Se deberá extremar medidas de limpieza y desinfección de utensilios, canastillas, vehículos de transporte de alimentos, dotaciones del personal manipulador entre otras herramientas que estén en contacto con los alimentos.
  - La totalidad de los componentes serán ensamblados y ningún alimento se entregará a granel, por lo que se deben revisar las capacidades y el manejo de los alimentos refrigerados.
  - Teniendo en cuenta tal como lo establece en el anexo técnico, los alimentos que en la operación general son suministrados a granel, deberán ir en bolsatina para facilitar la manipulación y mantener la inocuidad del mismo en la Instituciones Educativas Distritales - IED.
  - El almacenamiento deberá cumplir adicionalmente con todas las características de temperatura según el tipo de alimento.
  - Todas las sustancias químicas utilizadas para la desinfección en las etapas de almacenamiento y ensamble deberán estar debidamente aprobadas por la interventoría en el programa de desinfección propuesto por el proveedor logístico.
- **Despacho y Distribución**
  - Será responsabilidad del proveedor logístico la correcta aplicación de los protocolos de bioseguridad, tanto en la planta logística como en las rutas, garantizando la debida cadena de frio en cada una de las etapas.
  - Se sugiere desinfección de los empaques secundarios y cualquier otro tipo de elemento como plásticos, cartones entre otros, al momento del cargue en planta, como al momento de la entrega en cada IED.

## **PROCOLOS LA VICTORIA IED**

- **Recepción de los refrigerios:**
  - Deberá acordarse con la IED los horarios de recepción de los refrigerios de tal forma que se puedan realizar sin generar demoras para su posterior distribución y consumo.
  - La IED se encargará de asignar al personal para el apoyo en el área de recepción para la supervisión de la ubicación y el distanciamiento.
  - El personal manipulador deberá utilizar adecuadamente todos los elementos de protección y

garantizar las buenas prácticas de higiene.

- La IED debe garantizar la correcta aplicación de los protocolos de bioseguridad para las zonas temporales de almacenamiento de los refrigerios y su acceso debe ser restringido.
- La interventoría realizará de manera aleatoria verificación en las condiciones de entrega de los alimentos en la IED (temperatura, condiciones del vehículo, personal manipulador, documentos; hasta su ingreso al colegio,
- el descargue, las condiciones del cuarto de almacenamiento temporal, etc.).
- Así mismo, podrá realizar levantamiento de acta a la IED verificando el sitio de recepción de los alimentos, personal manipulador, verificar las cantidades durante la distribución, y demás condiciones.
- Los alimentos deben consumirse dentro de las 2 horas posteriores a su entrega y no podrán ser llevados a casa por los estudiantes.
- Para el caso de los alimentos que se encuentren en el kit escolar y correspondan al consumo de los días en los cuales el estudiante tomará el servicio educativo de manera no presencial, se entregarán debidamente empacados tanto en su empaque primario como secundario para el consumo en casa.

- **Distribución Interna en la IED**

- Supervisión de los estudiantes mientras consumen los alimentos donde se garantice el distanciamiento social y el correcto manejo de los alimentos y el uso del tapabocas.
- Garantizar las medidas de bioseguridad para los estudiantes y la comunidad educativa en general, relacionada con el uso correcto del tapabocas, lavado de manos frecuente y sobre todo antes y después de consumir alimentos, entre otros.
- La interventoría realizará de manera aleatoria verificación en las condiciones de entrega de los alimentos en la IED (temperatura, condiciones del vehículo, personal manipulador, documentos, hasta su ingreso al colegio, el descargue, las condiciones del cuarto de almacenamiento temporal, etc.).
- El Colegio realizará actividades con relación a las medidas y acciones de autocuidado para mitigar el contagio del virus.
- El personal manipulador de alimentos debe mantener las condiciones de bioseguridad establecidas.

- **Consumo:**

- Esta etapa tendrá que surtirse respetando el distanciamiento entre estudiantes y evitando la comunicación entre estudiantes
- La institución educativa deberá programar el momento y lugar adecuado para el consumo de los alimentos al interior, a través de los turnos que considere pertinente según la matrícula de dicha IED, con el fin de evitar las aglomeraciones de los estudiantes al momento del consumo de los refrigerios escolares, permitiendo adicionalmente que los estudiantes inicien la práctica de lavado de  
manos.

- La IED realizará campañas pedagógicas sobre la correcta manera de consumir los alimentos manteniendo el distanciamiento social y las adecuadas condiciones de salubridad
- El Colegio deberá implementar una estrategia para que los estudiantes mantengan en debidas condiciones su tapabocas mientras se realiza el consumo de los alimentos y se conserve el distanciamiento social requerido. Al terminar el consumo, los estudiantes deberán realizar lavado de manos nuevamente.
- Los docentes apoyarán la organización para los turnos salida del salón de clase donde se haya realizado el consumo del refrigerio, así como el lavado posterior de manos antes de retornar a las labores académicas.
- Se dará un manejo especial al consumo de las frutas, sobre todo aquellas cuya cáscara se puede consumir, así como las que no (banano, mandarina y granadilla) las que serán de preferencia las frutas a suministrar, garantizando de manera natural su salubridad
- En las IED que cuenten con un área específica para el consumo, se utilizará sólo la mitad de la capacidad máxima por turno de consumo de alimentos, con el fin de garantizar el distanciamiento social. De igual manera la IED deberá garantizar la aplicación de los protocolos de bioseguridad, disponiendo personas durante el consumo en las áreas sociales.
- En lo posible utilizar áreas al aire libre para el consumo de los alimentos.
- Los alimentos deben consumirse dentro de las 2 horas posteriores a su entrega y no podrán ser llevados a casa por los estudiantes.
- Para el caso de los alimentos que se encuentren en el kit escolar y correspondan al consumo de los días en los cuales el estudiante tomará el servicio educativo de manera no presencial, se entregarán debidamente empacados tanto en su empaque primario como secundario para el consumo en casa
- **Durante el consumo de alimentos:**
  - Realizar lavado de manos de mínimo 20 segundos con agua y jabón.
  - Retirar el tapabocas desde las cintas o las gomas; guardar mascarilla convencional desechable o de tela en bolsa de papel o bolsa sellada sin arrugarse, mientras se consume el alimento.
- **Después de comer:**
  - Colocarse de nuevo el tapabocas manipulando únicamente las tiras o elásticos del mismo.
  - Realizar lavado de manos de mínimo 20 segundos con agua y jabón.
  - Se deben desechar los residuos de alimentos y utensilios de refrigerios escolares, una vez se termine el consumo de los alimentos.



## PROTOCOLOS MODALIDAD SERVICIO INTEGRAL DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS ESCOLARES (SIDAE)

### LINEAMIENTOS DEL MEN

- Una vez implementado el protocolo de bioseguridad y retomadas las buenas prácticas de manufactura en los establecimientos de preparación de alimentos en las instituciones educativas, se informará a la autoridad sanitaria competente (Secretaría Distrital de Salud), para que realice las visitas en el momento que así lo defina y evalúe el cumplimiento de las medidas de bioseguridad durante la operación.  
Para lo anterior, el asociado y la IED son los encargados de la implementación del protocolo de bioseguridad en el comedor escolar, como complemento del protocolo general desarrollado por el colegio.  
La interventoría del Programa de Alimentación Escolar -PAE- es la encargada de dar el aval de la implementación de los protocolos de bioseguridad en el comedor escolar para solicitar la visita de la autoridad sanitaria.  
El equipo PAE supervisa y monitorea el cumplimiento de la implementación de los protocolos de bioseguridad. Adicionalmente, realizará acompañamiento y apoyo técnico en los comedores en donde se presenten novedades.
- Verificar las condiciones de limpieza y desinfección de los vehículos y el estado de higiene de los contenedores en que transportan los alimentos, así como las condiciones de protección e higiene de los transportadores.
- Constar el estado sanitario requerido para los alimentos frescos o crudos entregados por los proveedores, en un área exclusiva para este fin, evitando desplazar los alimentos a las áreas de preparación o almacenamiento, hasta que sean sometidos a limpieza y desinfección de acuerdo con los procedimientos de las buenas prácticas de manufactura (BPM).
- Realizar la desinfección de las superficies de los envases de los alimentos procesados, antes de ser ubicados en los sitios de almacenamiento.
- Aumentar la frecuencia del lavado de manos y extremar la supervisión de esta actividad, así como el porte adecuado de los elementos de protección y las prácticas higiénicas de los manipuladores.
- Incrementar y supervisar los procedimientos de limpieza y desinfección de las superficies y utensilios que entran en contacto directo e indirecto con los alimentos.
- Utilizar métodos de conservación y preparación de alimentos perecederos a temperaturas seguras (menor a 5°C o superior a 65°C), verificar cocción completa de los alimentos, particularmente para las carnes y pescados (temperatura mínima interior de 70°C).
- Garantizar la protección de los alimentos en todo momento, principalmente después de la cocción y evitando su exposición al ambiente. Reducir, en lo posible, los tiempos entre la preparación y la entrega de estos para el consumo.

El Asociado y la Interventoría realizarán la supervisión de las actividades anteriores de acuerdo con lo descrito en el Anexo Técnico del Convenio vigente.

## PROTOCOLOS DE OPERACIÓN IN SITU

- **Entrada al comedor escolar:**

- Deberá acordarse con la IED los horarios y logística para la entrada al comedor, para lo cual los niños deben llegar con su tapabocas, previo lavado de manos y debe realizarse una desinfección con gel antibacterial al ingreso al comedor. Los niños se ubicarán respetándose el distanciamiento social de 2 metros.
- En los comedores escolares donde se disponga de dos puertas, se deberá disponer de una para el ingreso y otra para la salida de estudiantes. En caso de no tener dos puertas se deberá establecer la logística que garantice que no se presenten cruces de estudiantes.
- El colegio será el encargado de garantizar el lavado de manos de los niños y dispensar el gel antibacterial a cada uno en el ingreso al comedor. Adicionalmente se encargará de asignar al personal para el apoyo en el área social para la supervisión de la ubicación y el distanciamiento, así como realizar la demarcación y señalización para el distanciamiento para el ingreso al comedor, la fila de la línea de distribución, la fila de la línea de descomida y la salida.
- Por otra parte, el Colegio será el encargado de gestionar con la empresa de prestación de servicios generales de aseo el incremento en las frecuencias de limpieza y desinfección de mesas y sillas del área de consumo asegurando que se realice la desinfección entre cada turno de ingreso al comedor escolar.
- El asociado será el encargado del apoyo en el área social para la supervisión de la ubicación y el distanciamiento.

- **Línea de Servicio:**

- Deberá mantenerse en todo momento el distanciamiento de 2m en la fila, procurando minimizar el tiempo de espera.
- El colegio adicionalmente se encargará de asignar al personal para el apoyo en el área social para la supervisión de la ubicación y el distanciamiento.
- El asociado será el encargado del apoyo en el área social para la supervisión de la ubicación y el distanciamiento. Teniendo en cuenta que el número de suministros presentará reducción por la modalidad de reapertura gradual progresiva y segura, el personal de cocina excedente en cada comedor escolar podrá apoyar la logística de ubicación y distanciamiento en el área social.
- Teniendo en cuenta que el Servicio de Alimentación transportada -SIAT- funcionará de igual manera sobre el 50% aproximadamente, se propone que los carros isotérmicos que no estén en operación se usen para implementar la estrategia de Alimentación Transportada Interna para los grados más pequeños, y así contribuir a disminuir las aglomeraciones y los tiempos de servicio en el área social.

- **Consumo:**

- Esta etapa tendrá que surtirse respetando el distanciamiento entre estudiantes y evitando la comunicación entre estudiantes.
- El colegio realiza supervisión de los estudiantes mientras consumen los alimentos.



- Desde el componente relación a las

pedagógico del asociado se realizarán actividades con

medidas y acciones de autocuidado para mitigar el contagio del virus.

- **Descomide y Salida del comedor:**

- Una vez consumidos los alimentos los estudiantes deberán colocarse nuevamente el tapabocas y realizar el descomide organizadamente, manteniendo el distanciamiento. Una vez hayan salido del comedor deberán lavarse o desinfectarse las manos.
- El colegio apoyará con la organización para los turnos de descomide y salida del comedor, así como el lavado posterior de manos antes de retornar a las labores académicas.
- El asociado, junto con el facilitador y personal disponible del comedor, apoyará en la organización el proceso de descomide y recepción de menaje sucio.

## **PROTOCOLOS DE OPERACIÓN SIAT**

- **Llegada del vehículo a la sede beneficiaria:**

- Para esta etapa se deben mantener los procedimientos de desinfección de ambientes antes y después de la apertura del vehículo, los carros isotérmicos deberán entrar al sitio dispuesto por la IED, previamente aseado y desinfectado y allí se deberá entregar la dotación al o los docentes de apoyo los cuales con antelación deberán lavarse y desinfectarse las manos para poder colocarse la dotación.
- El asociado estará a cargo de los procedimientos de desinfección previos al descargue de los carros isotérmicos, así como de la entrega de la dotación a los docentes de apoyo.
- El colegio será responsable del buen uso de los elementos de protección y del lavado de manos previo a su recepción.

- **Distribución de alimentos y consumo al interior de las aulas de clase:**

- Las aulas de clase o lugares de consumo deberán estar todas las superficies previamente aseadas y desinfectadas. Adicionalmente los estudiantes deberán lavarse y desinfectarse las manos previo al consumo de los alimentos.
- Los tapabocas deberán resguardarse suministrando una bolsa plástica de tamaño suficiente para cada estudiante con el fin de conservar el tapabocas durante el consumo de los alimentos.
- Se recomienda que el consumo de los alimentos se realice en las aulas de clase, con el fin de mitigar las aglomeraciones durante el consumo de los complementos alimentarios.
- El colegio será responsable de realizar las actividades de limpieza y desinfección de las superficies del área de consumo. Adicionalmente, deberá garantizar el lavado de manos de estudiantes previo al consumo de los alimentos y deberá disponer y entregar las bolsas plásticas para el resguardo de los tapabocas durante el consumo de los alimentos.
- El asociado debe cumplir con los protocolos y lineamientos del anexo técnico.
- La Interventoría deberá ser garante de que se ejecuten los procedimientos de limpieza y desinfección de superficies en las áreas de consumo y del lavado de manos de los estudiantes.

## ANEXO 2 FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO

### AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO INFORMADO

PADRES, MADRES Y/O CUIDADORES PARA LA REAPERTURA GRADUAL, PROGRESIVA Y SEGURA – GPS  
AÑO 2020

Nosotros (Yo), \_\_\_\_\_ identificado(a) con documento de  
identidad No. \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_, y

\_\_\_\_\_ identificado(a) con documento de identidad No.  
\_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_, en nuestra (mi) calidad de madre ( ), padre  
( ), cuidador(a) ( ) o representante legal ( ) de (la) estudiante \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ identificado(a) con número de  
documento \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_ y quien cursa el  
grado \_\_\_\_\_ manifestamos (manifiesto) que hemos (he) recibido información clara y suficiente sobre la  
participación de los niños, niñas y jóvenes en el marco de la propuesta y el proceso de Reapertura Gradual,  
Progresiva y Segura - GPS de la Institución Educativa

\_\_\_\_\_. Luego de haber sido informados  
(informado) y habiendo resuelto todas las inquietudes relacionadas con los protocolos de bioseguridad, las  
estrategias de manejo en caso de emergencia y las formas de trabajo pedagógico que serán llevadas a cabo por  
la IE, declaramos (declaro) que: • Entendemos (Entiendo) que este proceso es voluntario y ha sido concertado  
con la comunidad educativa. • Conocemos (Conozco) las medidas de bioseguridad a seguir y las mismas han sido  
socializadas con nuestro (mi) representado(a). • Nuestro (Mi) representado(a) no presenta condición de  
morbilidad que haga parte del sistema de alertas tempranas Covid-19 y que por lo tanto pueda ponerse en riesgo  
su salud. En caso de cambios en las condiciones de salud de nuestro (mi) representado, deberemos (deberé)  
informar a la Institución Educativa. • Declaramos (Declaro) que el niño/la niña/ joven no vive con personas que  
posean alguna comorbilidad o que sean mayores de 60 años. • Entendemos (Entiendo) que el proceso de  
reapertura GPS podrá sufrir modificaciones de acuerdo con el comportamiento de la pandemia de la COVID-19,  
con las condiciones del entorno o por decisiones de las autoridades competentes. • Nuestra corresponsabilidad  
como familia en el autocuidado para colaborar con el cumplimiento de los protocolos desde casa y propender  
por el cuidado de toda la comunidad educativa de nuestra Institución Educativa. COLEGIO TÉCNICO JOSÉ FÉLIX  
RESTREPO “FORMANDO LIDERES EN TRANSFORMACION SOCIAL”

Certificamos (Certifico) que, tras evaluar la información suministrada por la Institución Educativa, tenemos  
(tengo) los elementos necesarios para dar nuestro (mi) consentimiento informado para la asistencia presencial  
de nuestro (mi) representado (a) en las fechas programadas por la Institución Educativa. Para los efectos legales  
pertinentes, suscribimos (suscribo) el presente documento de forma consciente y voluntaria, hoy día \_\_\_ / \_\_\_  
mes / año en la ciudad de Bogotá, D.C.

Atentamente,

Firma del padre, madre o cuidador

Documento de identidad:

Teléfono de contacto:

Dirección:

E-mail:

Firma del padre, madre o cuidador

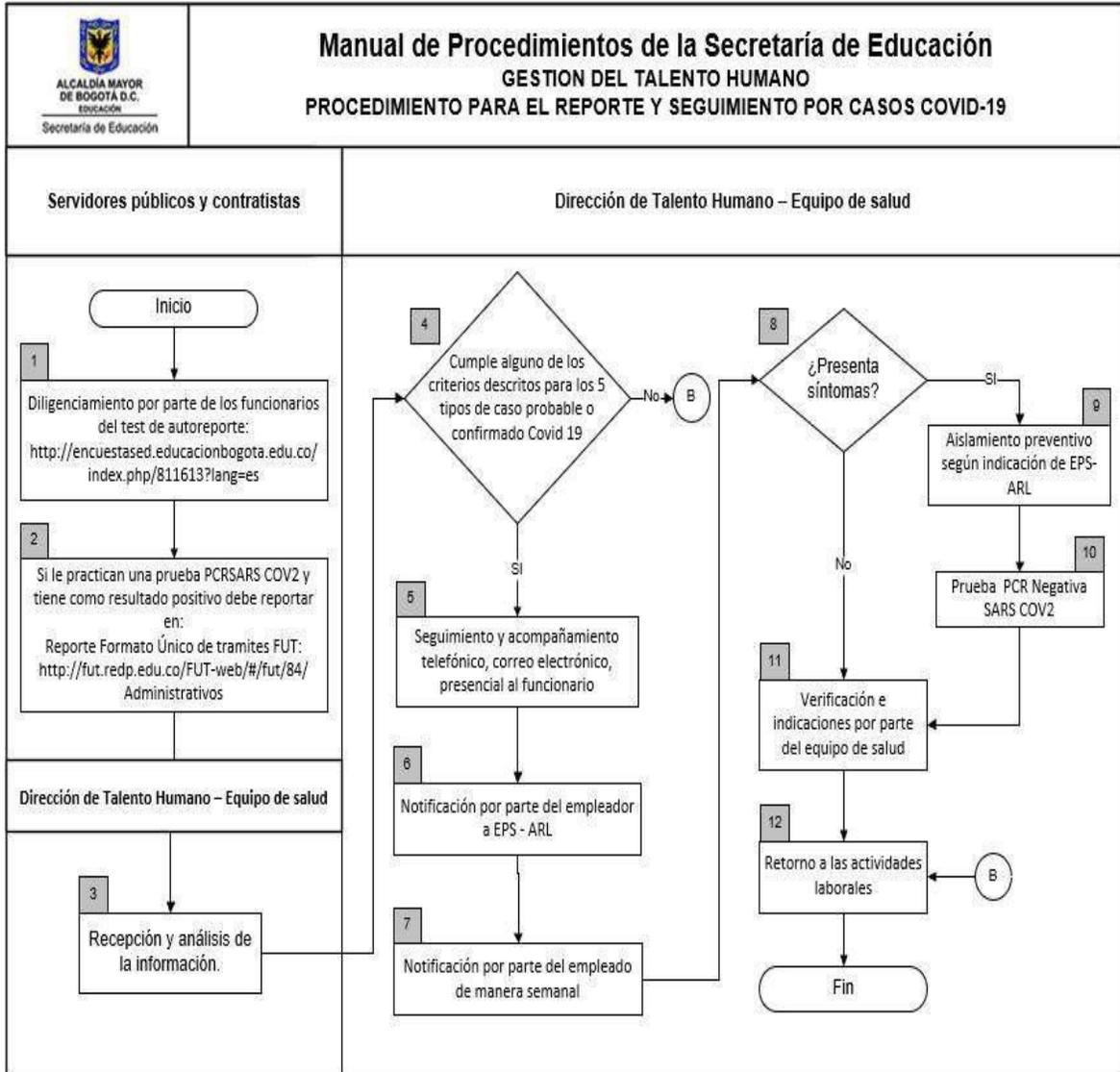
Documento de identidad:

Teléfono de contacto:

Dirección:

E-mail:

### ANEXO 3 PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE Y SEGUIMIENTO POR CASOS COVID



## ANEXO 4 EL CUIDADO ESTA EN TUS MANOS



**PROTOCOLOS  
DE BIOSEGURIDAD**  
RETORNO GRADUAL,  
PROGRESIVO Y SEGURO 2021

COLEGIO: \_\_\_\_\_  
CURSO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL  
ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

“El cuidado está en tus manos”

DIRECCIÓN LOCAL DE SAN CRISTÓBAL  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



**BOGOTÁ**



“El cuidado está en tus manos”



## EN LA CASA

### Propender por nuestro autocuidado

Si alguien de mi círculo familiar o barrial tiene síntomas de gripe o pudo haber estado expuesto al nuevo virus COVID-19, debo informar oportunamente a las autoridades por medio de la línea 123 y ponerme en contacto con el colegio para comentar lo ocurrido.

- ✓ Debo alimentarme nutritivamente, descansar, jugar, divertirme, manejar apropiadamente el estrés.
- ✓ Siempre debo mantener el distanciamiento físico.
- ✓ Lavarme las manos.
- ✓ Usar tapabocas correctamente.
- ✓ Revisar mi temperatura y de posibles síntomas que me indiquen gripe.
- ✓ Debo permanecer con el cabello recogido.
- ✓ Evitar tocarme la cara.

## TRASLADO DE CASA AL COLEGIO

Previo a la operación en Ruta: Las empresas contratistas deberán garantizarme:

- a. Limpieza y desinfección del vehículo antes de cada recorrido con productos que garanticen la bioseguridad.
- b. Cada vehículo deberá contar con un dispensador de alcohol o gel antibacterial.
- c. Todos los vehículos deben contar con tapetes para la desinfección de mis zapatos.
- d. Los vehículos deberán retirar alfombras, tapetes o forros que sean difíciles de asear para evitar la propagación del virus.
- e. Debo Verificar que las ventanas, claraboyas y sistemas de ventilación funcionen correctamente, de lo contrario deberé informarle al conductor de inmediato.
- f. Las sillas marcadas me indican el distanciamiento de mis compañeros por lo tanto no debo usarlas.

### ANTES DEL INICIO DEL RECORRIDO DEBERÉ GARANTIZAR :



- a. Uso permanente de mi tapabocas.
- b. Realizar higienización de mis manos con alcohol, al ingresar a la ruta.
- c. Si requiero acompañamiento al paradero asignado, el adulto no debe ser mayor de 60 años, y debe estar previamente autorizado por la Dirección de Bienestar Estudiantil.
- d. Solo se me permitirá un morral en donde deben estar los útiles necesarios. El morral no se podrá abrir durante el recorrido.

## TRASLADO DE CASA AL COLEGIO

Previo a la operación en Ruta: Las empresas contratistas deberán garantizarme:

- Limpieza y desinfección del vehículo antes de cada recorrido con productos que garanticen la bioseguridad.
- Cada vehículo deberá contar con un dispensador de alcohol o gel antibacterial.
- Todos los vehículos deben contar con tapetes para la desinfección de mis zapatos.
- Los vehículos deberán retirar alfombras, tapetes o forros que sean difíciles de asear para evitar la propagación del virus.
- Debo Verificar que las ventanas, claraboyas y sistemas de ventilación funcionen correctamente, de lo contrario deberé informarle al conductor de inmediato.
- Las sillas marcadas me indican el distanciamiento de mis compañeros por lo tanto no debo usarlas.

### ANTES DEL INICIO DEL RECORRIDO DEBERÉ GARANTIZAR :



- Uso permanente de mi tapabocas.
- Realizar higienización de mis manos con alcohol, al ingresar a la ruta.
- Si requiero acompañamiento al paradero asignado, el adulto no debe ser mayor de 60 años, y debe estar previamente autorizado por la Dirección de Bienestar Estudiantil.
- Solo se me permitirá un morral en donde deben estar los útiles necesarios. El morral no se podrá abrir durante el recorrido.



Evita tocar las mascarilla mientras la usas; Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa un desinfectante a base de alcohol.

## PERMANENCIA EN EL SALÓN

**a.** En el salón de clase debo permanecer en el lugar asignado para mí manteniendo la distancia de 2 metros con mis compañeros y mi profesor, debo estar con el tapabocas puesto todo el tiempo.

**b.** Los escritorios y sillas deben permanecer en los lugares demarcados, no debo moverlos bajo ninguna circunstancia para que todos garanticemos nuestro distanciamiento en el salón de clases.

**c.** Debo llevar mis útiles escolares para no solicitar a mis compañeros prestados ningún elemento (esfero, lápices, borrador, etc.).

En caso de necesitar algún material del aula de instalaciones eléctricas, mi docente debe entregarme los materiales requeridos, posterior a eso debo desinfectarlos tanto al recibirlos como al entregarlos nuevamente.

**d.** En caso de necesitar ir al baño, debo solicitar el permiso al docente; al dirigirme debo hacerlo en forma individual y lavar mis manos según el protocolo del ministerio de salud.

**e.** Cada hora y media mi profesor debe detener las actividades académicas y solicitarnos que apliquemos gel antibacterial en nuestras manos.



**f.** En caso de presentarse alguna situación médica mi docente debe informarle al coordinador correspondiente para establecer comunicación con mi acudiente y solicitar su presencia en el colegio, dejando registro por escrito e indicando que se debe contactar a la EPS; para seguir las instrucciones médicas.

**g.** Las inquietudes que requieran atención por parte de los administrativos se harán por medios digitales, ya que no me atenderán en sus oficinas.

**h.** No podre permanecer fuera de los salones durante el desarrollo de actividades académicas ni permanecer en las zonas comunes.

### RECESO PARA CONSUMIR REFRIGERIO:

**a.** Mi docente debe indicarme que se va a realizar un receso para el consumo del refrigerio, solicitándome que guarde mis elementos escolares que he este utilizando y una vez guardados debo dirigirme al baño para lavado de mis manos; teniendo en cuenta el distanciamiento de 2 metros en el recorrido hasta el baño, al ingreso y durante el lavado y salida de esta zona, para finalmente dirigirme al espacio en el que se va a consumir el alimento.

**b.** Debo dirigirme junto a mi docente al espacio designado para el consumo del refrigerio guardando la distancia de 2 metros entre cada uno.



c. Debo retirarme el tapabocas cuidadosamente, tirando de los elásticos y sin tocarme la nariz, ojos o boca y colocarlo en una bolsa de papel o plástico (sin arrugarlo) mientras consumo el refrigerio. Una vez haya terminado mi refrigerio debo colocarme nuevamente el tapabocas con cuidado y esperar las instrucciones del docente.

d. Los desechos de mi refrigerio como servilletas, empaques y bolsas se deben depositar en la caneca asignada para tal fin, evitando tocar la caneca.

e. Al finalizar el tiempo de consumo de mi refrigerio el docente debe solicitarme dirigirme hacia el salón asignado guardando la distancia de 2 metros entre cada uno.

## AL FINALIZAR LAS ACTIVIDADES

Mi docente debe solicitarme que guarde mis útiles escolares y aplique gel antibacterial en mis manos.

En caso de haber utilizado materiales de la institución debo utilizar alcohol al 70% para desinfectarlos y dejarlos en el lugar que se me indique. Mi docente deben dirigirse a la salida del colegio junto conmigo guardando la distancia de 2 metros entre cada uno.

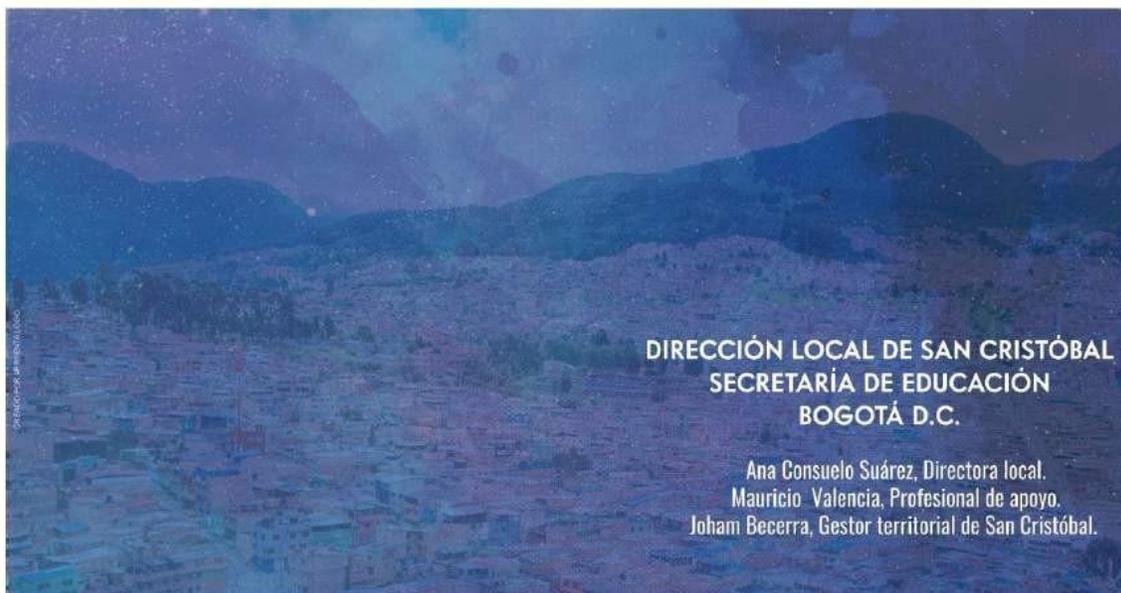


Cuidar de nosotros mismos es cuidar a quienes más nos importan.

## ALA SALIDA DEL COLEGIO

Al salir, un guardia de seguridad tomará mi temperatura registrando mis datos en el formato establecido. En caso que registre una temperatura igual o mayor a 37,5 °C el guardia tomará la temperatura nuevamente y si es confirmada se me solicitará que espere en una zona preparada para tal fin; el guardia informará al coordinador que se encuentre en este momento en la institución y este establecerá comunicación telefónica con mis acudientes, solicitando su presencia en el colegio para dejar registro por escrito de la situación indicándome que debo permanecer en casa y solicitar atención a mi EPS para evaluar mi estado de salud.

En caso que presente dificultad para respirar o los síntomas sean muy graves, la institución debe llamar a una ambulancia y disponer el acompañamiento en todo tiempo mientras que mi acudiente se hace cargo.

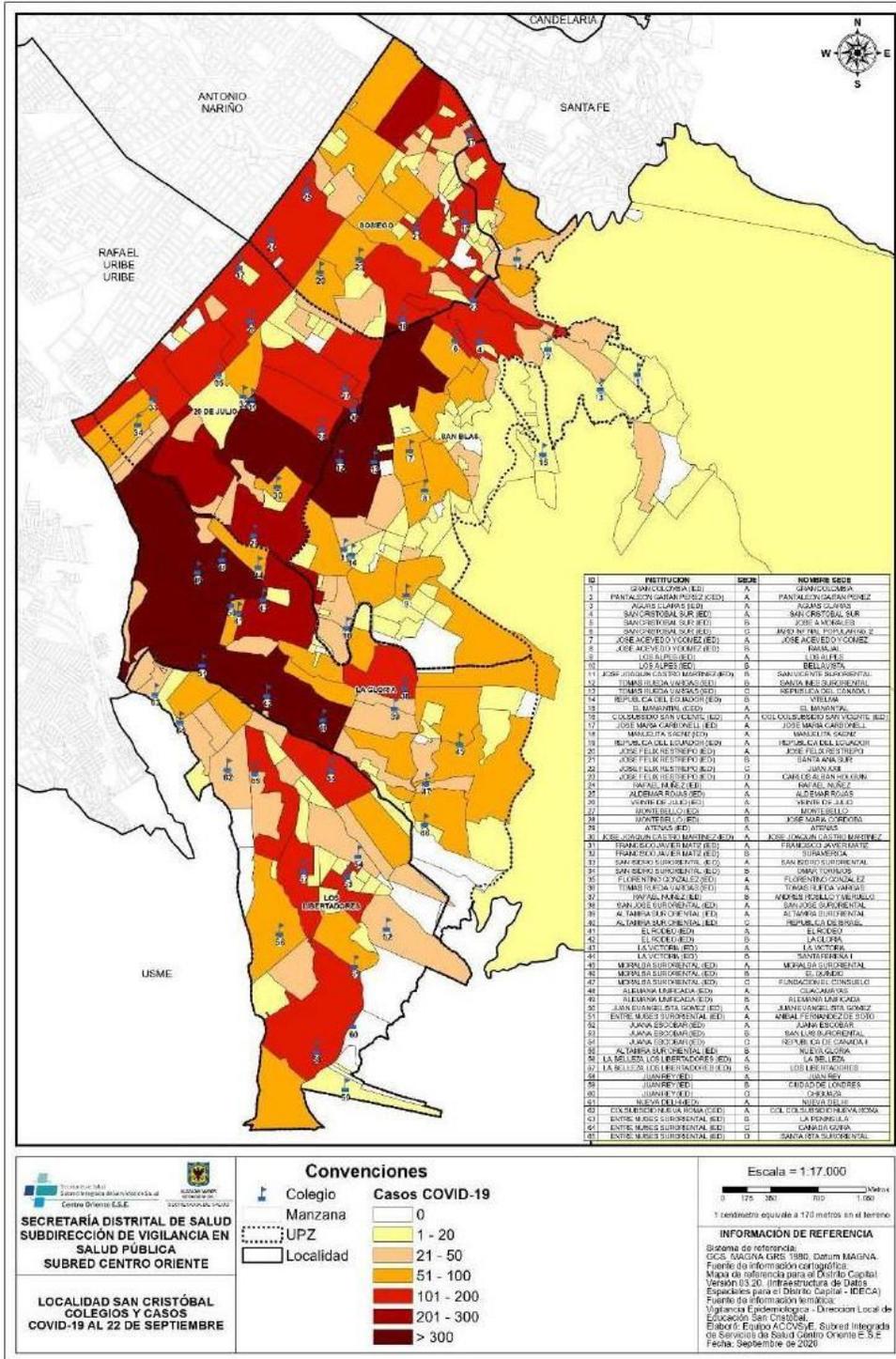


DIRECCIÓN LOCAL DE SAN CRISTÓBAL  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
BOGOTÁ D.C.

Ana Consuelo Suárez, Directora local.  
Mauricio Valencia, Profesional de apoyo.  
Joham Becerra, Gestor territorial de San Cristóbal.



### ANEXO 5 MAPA DE CALOR SITUACION EPIDEMIOLOGICA



## ANEXO 6 ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Educación</p>			
<b>MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD RES. 666/2020</b>			
GRUPO	EPP	TIEMPO DE USO	DISPOSICION FINAL
ATENCIÓN A PÚBLICO	Careta	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	Recipientes dispuestos en Nivel Central y Direcciones Locales
	Tapabocas	DÍA	
	Alcohol isopropílico	1 MES	
DOCENTES	Monogafas o Caretas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	Recipiente dispuesto en Nivel central y en cada IED
	Tapabocas reutilizables	1 MES	
	Alcohol isopropílico	1 MES	
TRABAJO EXTRAMURAL	Monogafas o Caretas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	
	Tapabocas reutilizables	1 MES	
	Alcohol isopropílico	1 MES	
TRABAJO ADMINISTRATIVO SIN ATENCIÓN A PÚBLICO	Tapabocas reutilizables	1 MES	Recipientes dispuestos en Nivel Central y Direcciones Locales
MANEJO DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA	Tapabocas reutilizables	1 MES	Recipientes dispuestos en Nivel Central y Direcciones Locales
	Guantes	DÍA	
CONDUCTORES	Tapabocas	DÍA	Recipientes dispuestos en Nivel Central
	Monogafas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	
	Alcohol isopropílico	1 MES	
PROFESIONALES DE LA SALUD IED	Guantes	DÍA	Recipiente dispuesto en cada IED
	Caretas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	
	Tapabocas reutilizables	DÍA	
	Alcohol isopropílico	1 MES	

### Otros elementos de bioseguridad

- **Lavamos portátil con dispensador de jabón:** Recipiente en el que se vierte el agua para el aseo y lavado de manos como complemento a los existentes en la institución educativa para garantizar el insumo necesario para cumplir con los protocolos establecidos
- **Dispensadores de gel:** El dispensador de gel hidroalcohólico de pie es un recipiente para suministrar, de forma manual o automática, el gel desinfectante para una aplicación más cómoda
- **Tapetes desinfectantes:** Alfombras que contiene el líquido necesario para para la desinfección del calzado)

## ANEXO 7 ESTÁNDAR DE LA CANTIDAD DE ELEMENTOS POR CANTIDAD DE ESTUDIANTES PARA EL TEMA DE BIOSEGURIDAD

Para el proceso de definición de cantidades se toma como referencia el estándar sugerido por el Ministerio de Educación donde hace una clasificación de los colegios en tres rangos según la cantidad de niños, niñas y jóvenes matriculados.

	<b>ESQUEMA DE LAVADO DE MANOS (lavamos con dispensador de jabón)</b>	<b>TAPETES DE DESINFECCIÓN DE ZAPATOS</b>	<b>TERMOMENTROS DIGITALES INFRARROJOS</b>
<b>Menos de 500 estudiantes</b>	1	1	1
<b>Entre 500 y 1,000 estudiantes</b>	2	2	2
<b>Más de 1,000 estudiantes</b>	3	2	2

Con esa guía y con el inventario de baños de cada sede, se procede a la definición de las cantidades de los dispensadores de jabón, dispensadores de toallas, y dispensadores de gel.

Para el caso de los lavamanos el análisis realizado es, sobre la cantidad pertinente para ampliar la capacidad de lavado de manos, tomando como punto de partida los baños disponibles y que solo se estará trabajando con un 30% a 35% de la población estudiantil.

## ANEXO 8 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

### Limpieza y desinfección de las instalaciones del Colegio

- El colegio se acoge al protocolo de la empresa de servicios generales

### Limpieza y desinfección de equipos electrónicos

Las herramientas que se utilizan con frecuencia, como el computador, teléfonos celulares, audífonos, teclados, ratones, entre otros, deben estar desinfectados para que no se conviertan en fuente de contagio. Antes de iniciar la jornada laboral, se debe limpiar y desinfectar su lugar de trabajo, así como los equipos y elementos que utiliza. La limpieza se realiza con alguna de las siguientes soluciones:

- Alcohol isopropílico: se usa para limpieza de cristales y otros dispositivos electrónicos, se evapora muy rápido sin dejar residuos.
- Hipoclorito de sodio (cloro usado como desinfectante) en una concentración de 0,5%.
- Etanol (alcohol etílico) en una concentración del 60 a 70%.
- Agua jabonosa.

### COMPUTADORES:

Por las condiciones actuales y en vista de los empleados de la IED, se encuentran realizando trabajo remoto desde los hogares, es muy importante realizar jornadas de limpieza de los computadores y de todos sus componentes. La limpieza debe contemplar el teclado y el ratón de cada dispositivo (los más expuestos por el contacto y por el tipo de superficie), los cuales deben limpiarse y desinfectarse con mayor frecuencia. Para realizar la limpieza del computador:

Apague y desconecte el computador.

Realice limpieza general suavemente sobre las superficies de todos los elementos con un trapo o paño que no desprenda lanas o restos (puede ser un paño de microfibra), el cual debe estar un poco humedecido, sin que desprenda líquidos.

Pase un paño seco sobre todos los elementos del computador, procurando tener cuidado con las teclas, puertos y partes más delicadas del equipo.

### CELULARES Y TABLETAS:

Por ser dispositivos móviles de uso diario, el celular y la tableta pueden estar más expuestos. Para la limpieza de estos dispositivos se puede utilizar agua jabonosa o alcohol isopropílico, realizando la misma operación mencionada anteriormente y teniendo precaución de no aplicar el líquido directamente sobre la pantalla, ni sumergir el dispositivo en líquido desinfectante.

### Recomendaciones:

- Evitar que la humedad penetre en las hendiduras o dispositivos de entrada de los equipos.
- Utilizar guantes para realizar la limpieza.
- Si es necesario, desengrasar las superficies al momento de limpiarlas.

- Los productos químicos no deben mezclarse, leer siempre las indicaciones del fabricante o consultar su hoja de seguridad.
- Ventilar muy bien el lugar de trabajo.
- Para desinfección de material metálico utiliza agentes desinfectantes a base de alcohol etílico e isopropílico, considerando su inflamabilidad y cuidando las fuentes de ignición.
- Utilizar hipoclorito de sodio al 0,5% para desinfectar herramientas de otros materiales (que no sean superficies porosas o absorbentes). Tener en cuenta su acción blanqueadora y corrosiva sobre metales.
- Recordar que el tiempo mínimo de contacto entre la superficie y los desinfectantes es de un minuto para garantizar la destrucción del virus.

**Limpieza y desinfección de elementos como: bisturí, cosedoras, grapadoras, esferos, lápices, borradores, bolsos o maletas, entre otros:**

- Desinfectante a base de Amonio cuaternario de 5° generación, para todo tipo de herramientas y superficies
- Alcohol antiséptico en aspersión
- Utilizar guantes para realizar la limpieza y desinfección.

**Limpieza y desinfección de los Elementos de Protección Personal (EPP):**

El Elemento de Protección Personal (EPP), es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el estudiante y/o trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo. Las ventajas que se obtienen a partir del uso de los elementos de protección personal (EPP) son las siguientes:

- Proporcionar una barrera entre un determinado riesgo y la persona,
- Mejorar el resguardo de la integridad física del trabajador y;
- Disminuir la gravedad de las consecuencias de un posible accidente sufrido

**Retiro de los elementos de protección personal:**

- Una vez terminadas las labores, retirarse el tapabocas y disponer en las canecas definidas para tal fin.
- Higienizar los demás elementos de protección, cascos guantes, etc., y lavarse las manos.

Los elementos de protección personal deben ser limpiados y desinfectados frecuentemente, al iniciar y al finalizar las actividades propias de la labor.

**Limpieza y desinfección de superficies:**

- Poner alcohol antiséptico o amonio cuaternario en un envase plástico con atomizador y rotularlo con el nombre del producto y la fecha de envasado.
- Utilizar guantes para su utilización.

- Aplicar la solución desinfectante según las indicaciones del fabricante.
- Impregnar un paño y limpiar con este las superficies como mesas, perillas, computador, control del televisor, puertas, cristales, madera, botes de basura, en general las áreas que considere.

### **Limpieza y desinfección de muebles y objetos**

- Para la limpieza y desinfección de sofás, mesas, sillas, entre otros objetos, elaborados en materiales sintéticos, fibra trenzada o PVC, se recomienda utilizar jabón en polvo o líquido de uso doméstico o un jabón antibacterial y hacer una solución con agua tibia. Humedecer un paño o un cepillo en la solución y limpiar, haciendo énfasis en las uniones.
- Para la desinfección, elaborar una solución en agua fría con cualquier producto de uso doméstico que contenga hipoclorito de sodio, colocando soperas del producto 1ml por un litro de agua fría, y desinfectar utilizando un paño limpio humedecido en esta solución.
- Los muebles y puertas elaborados en acero, aluminio, hierro colado o cuero se deben limpiar y desinfectar con un jabón sanitizante o desinfectante de uso doméstico o gel antibacterial. No usar solución de hipoclorito para evitar daño.

### **Muebles en madera**

Se podrá utilizar una mezcla a partes iguales de aceite de cocina o de oliva con vinagre, introducir un paño de algodón en la mezcla y pasarlo por todas las superficies.

### **Muebles tapizados y alfombras**

Para la limpieza de los muebles tapizados y alfombras, especialmente los de tela tejida, la recomendación es utilizar un limpiador casero a vapor.

Si no se dispone de un dispositivo a vapor, un método alternativo para limpiar y desinfectar este tipo de muebles es utilizar una solución de jabón líquido para limpiar alfombras de uso doméstico, en agua tibia, humedece un cepillo blando en la solución, refregar suave y posteriormente, secar con un paño limpio y seco; finalmente airear al aire libre.

### **Pisos en porcelanato y cerámica**

Como primera medida, se debe barrer o pasar la aspiradora para quitar toda suciedad o polvo. Posteriormente en un balde con agua adicionar un chorro de detergente líquido suave como, por ejemplo, un jabón para limpiar alfombras, enjuagando con abundante agua limpia, con el fin de eliminar los residuos de detergente.

Para la desinfección de este tipo de pisos se recomienda utilizar una solución de hipoclorito de sodio diluida, humedecer un paño o un trapero en la solución y pasarlo por todo el piso.

### **Puertas y perillas**

Limpie las perillas de las puertas con una toalla de papel y un limpiador de uso doméstico o universal como el alcohol, como una disolución de hipoclorito de sodio diluido en agua frecuentemente.

### **Lavado de tanques para el almacenamiento de agua potable:**

Indicar la periodicidad del lavado de los tanques para el almacenamiento de agua potable,

## ANEXO 9 EQUIPO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



# Directorio

## Equipo de Gestión Pedagógica para la Convivencia Escolar

BOGOTÁ

Localidades	Responsable	Correo	Teléfono
Coordinación	Andrés Felipe Avendaño	afavendano@educacionbogota.gov.co	305 792 2122
Servicio Técnico plataforma	Andrés Urrea	alurrea@educacionbogota.gov.co	305 798 1292
	Daniel Cárdenas	dacardenas@educacionbogota.gov.co	305 707 0701
Apoyo jurídico	Esperanza Rozo	erozof@educacionbogota.gov.co	305 788 9602
Usaquén	Adriana Ortiz	aortizl@educacionbogota.gov.co	304 675 4425
Chapinero	Cindy Bobadilla	cpbobadilla@educacionbogota.gov.co	300 206 7456
Santa Fe	Susana Domínguez	sldominguez@educacionbogota.gov.co	304 677 5845
San Cristóbal	Esteban Rodríguez	rerodriguez@educacionbogota.gov.co	305 788 9769
Usme	Angélica Linarez	amlinarez@educacionbogota.gov.co	305 792 7588
Tunjuelito	Susana Domínguez	sldominguez@educacionbogota.gov.co	304 677 5845
Bosa	Ángela Cortés	acortesg@educacionbogota.gov.co	305 788 8197
Kennedy	Cindy Bobadilla	cpbobadilla@educacionbogota.gov.co	300 206 7456
Fontibón	Luis Alberto Gutiérrez	lagutierrez@educacionbogota.gov.co	305 792 4341
Engativá	Adriana Ortiz	aortizl@educacionbogota.gov.co	304 675 4425
Suba	Adriana Ortiz	aortizl@educacionbogota.gov.co	304 675 4425
Barrios Unidos	Esteban Rodríguez	rerodriguez@educacionbogota.gov.co	305 788 9769
Teusaquillo	Angélica Linarez	amlinarez@educacionbogota.gov.co	305 792 7588
Los Mártires	Susana Domínguez	sldominguez@educacionbogota.gov.co	304 677 5845
Antonio Nariño	Ángela Cortés	acortesg@educacionbogota.gov.co	305 788 8197
Puente Aranda	Cindy Bobadilla	cpbobadilla@educacionbogota.gov.co	300 206 7456
La Candelaria	Susana Domínguez	sldominguez@educacionbogota.gov.co	304 677 5845
Rafael Uribe Uribe	Luis Alberto Gutiérrez	lagutierrez@educacionbogota.gov.co	305 792 4341
Ciudad Bolívar	Ángela Cortés	acortesg@educacionbogota.gov.co	305 788 8197
Sumapaz	Angélica Linarez	amlinarez@educacionbogota.gov.co	305 792 7588

## ANEXO 10 DIRECTORIO DE ENTIDADES



Subsistema de Vigilancia de La Conducta Suicida (SISVECOS)		
Subred	Localidad	Correo
Sur	Tunjuelito	sivecosisp@subredsur.gov.co
	Ciudad Bolívar	
	Usme	
	Nazareth	
Sur Occidente	Fonitibon	sivecosuroccidente@gmail.com
	Bosa	
	Puente Aranda	
	Kenedy	
Norte	Chapinero	sivecosubrednorte@gmail.com
	Barrios Unidos	
	Teusaquillo	
	Suba	
	Usaquen	
	Engativa	
Centro Oriente	Candelaria	epidemiologia@subredcentroorientegov.co
	Santa Fe	
	Martires	
	San Cristobal	
	Rafael Uribe	
	Antonio Nariño	

106 o WhatsApp 3007548933 o linea106@saludcapital.gov.co

Subsistema de Vigilancia de Lesiones de Causa Externa (SIVELCE)		
Subred	Localidad	Correo
Sur	Tunjuelito	sivelcesubredsur@gmail.com
	Ciudad Bolívar	
	Usme	
	Nazareth	
Sur Occidente	Fonitibon	sivelcesuroccidente2@gmail.com
	Bosa	
	Puente Aranda	
	Kenedy	
Norte	Chapinero	sivelcednorte@gmail.com
	Barrios Unidos	
	Teusaquillo	
	Suba	
	Usaquen	
	Engativa	
Centro Oriente	Candelaria	epidemiologia@subredcentroorientegov.co
	Santa Fe	
	Martires	
	San Cristobal	
	Rafael Uribe	
	Antonio Nariño	

106 o WhatsApp 3007548933 o linea106@saludcapital.gov.co

Subsistema de Vigilancia Consumo Abusivo de SPA (VESPA)		
Subred	Localidad	Correo
Sur	Tunjuelito	ambientshv@gmail.com
	Ciudad Bolívar	
	Usme	
	Nazareth	
Sur Occidente	Fonitibon	albagonzalez2014@gmail.com
	Bosa	
	Puente Aranda	
	Kenedy	
Norte	Chapinero	odispaengativa@gmail.com
	Barrios Unidos	
	Teusaquillo	
	Suba	
	Usaquen	
	Engativa	
Centro Oriente	Candelaria	ghiliana@gmail.com
	Santa Fe	
	Martires	
	San Cristobal	
	Rafael Uribe	
	Antonio Nariño	

línea piensalo 01800012439 / 57 301 276797 www.piensalo.co

Subsistema de Vigilancia de Violencia Intrafamiliar, Maltrato Infantil y Violencia Sexual (SIVIM)		
Subred	Localidad	Correo
Sur	Tunjuelito	sivimsubredsur@gmail.com
	Ciudad Bolívar	
	Usme	
	Nazareth	
Sur Occidente	Fonitibon	sivimsuroccidente2@gmail.com
	Bosa	
	Puente Aranda	
	Kenedy	
Norte	Chapinero	sivimrednorte2@gmail.com
	Barrios Unidos	
	Teusaquillo	
	Suba	
	Usaquen	
	Engativa	
Centro Oriente	Candelaria	epidemiologia@subredcentroorientegov.co
	Santa Fe	
	Martires	
	San Cristobal	
	Rafael Uribe	
	Antonio Nariño	

106 o WhatsApp 3007548933 o linea106@saludcapital.gov.co Apoyo emocional



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**SECRETARÍA DISTRITAL  
DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

3808330 / 3808400 opción Subdirección local que corresponda a la localidad de su lugar de residencia. -www.integracionsocial.gov.co para denuncias telefónicas o a través del portal

**DIRECCION POBLACIONAL - SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA  
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**

Nº.	LOC.	COMISARIAS	COMISARIOS/AS	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO 3808331 EXTENSIONES:	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
1	Tera.	USAQUEN 1	KETTY MEJIA OROZCO CONSUELO RANGEL ZULLAGA	lmejia@sdjs.gov.co crangel@sdjs.gov.co	67500/1/2/3/4/5	Calle 159 No 7F-28	7:00 a.m. 11:00 p.m.
2		USAQUEN 2	YANETH FABIOLA CASTILLO CUERRERO JUAN CARLOS GOMEZ RODRIGUEZ TERESA SELVA VALENCIA RODRIGUEZ	ycastillo@sdjs.gov.co jgomezr@sdjs.gov.co trvalencia@sdjs.gov.co	67510/1/2/13	Autopista Norte No 159 A-82 Piso 3	7:00 a.m. 4:00 p.m.
3	2da.	CHAPINERO	DIANA PATRICIA MARTINEZ HEMELBERG	dmartinezh@sdjs.gov.co	67520/21/22	Calle 45 No 13-16 Piso 2 Casa de Justicia	7:00 a.m. 4:00 p.m.
4	3a.	SANTAFE	GLORIA ISABEL VEGINO GALLEGO	gveginog@sdjs.gov.co	67530/1/32/33/34	Calle 15 No 13-86 P2	7:00 a.m. 4:00 p.m.
5	4ra.	SAN CRISTOBAL 1	CLAUDIA ALEXANDRA JIMENEZ MALDONADO MARTHA LUCIA ACOSTA OSPINA	CJimenez@sdjs.gov.co mlacosta@sdjs.gov.co	67540/41/42/43/44	Avenida T. De Mayo No 1-40 sur	7:00 a.m. 11:00 p.m.
6		SAN CRISTOBAL 2	ANA CECILIA MORENO ALDANA	amoreno@sdjs.gov.co	67550/51/52/53/54	Calle 31C sur No. 3 -47 Este/ Casa de Justicia- Bellehorizonte	7:00 a.m. 4:00 p.m.
7	5ta.	USME 1	ANDREA LUCIA GRANADOS UJETA	agranados@sdjs.gov.co	67560/61/62/63/64	Calle 37C Sur No 24-31 Usme Centro P14	7:00 a.m. 4:00 p.m.
8		USME 2	JOSE VICENTE GACHARINA DOMINGUEZ	jgacharina@sdjs.gov.co	67570/1/2/3/4	Cra. 14C No. 73D-36 Sur Santa Librada	7:00 a.m. 4:00 p.m.
9	6ta.	TUNJUELITO	JUAN MENDOZA RODRIGUEZ FRANCY NATALY CONDE CAMARGO	jmendoza@sdjs.gov.co FConde@sdjs.gov.co	67580/81/82/83/84/85	Calle 50 Sur No.35-70 Barrio Fatima	7:00 a.m. 4:00 p.m.
10	7a.	BOSA 1	NILSA IDALIO ERAZO ORTEGA EDNA LILIANA NIETO MENESES	nerazog@sdjs.gov.co enietem@sdjs.gov.co	67590/91/92/93/94/95	Carrera 81 D No.59 A-59 Sur - Barrio Argilla Casa de Justicia	7:00 a.m. 11:00 p.m.
11		BOSA 2	MARIA MAGDALENA QUINTERO REYES	mquintero@sdjs.gov.co	67600/01/02/03	Carrera 100 No 52-24 sur CDC El Pervenir	7:00 a.m. 4:00 p.m.
12		BOSA 3	NANCY STELLA AGUDELO SUAREZ	Nagudelos@sdjs.gov.co	67600/01/02/03	Carrera 100 No 52-24 sur CDC El Pervenir	7:00 a.m. 4:00 p.m.
13	8a.	KENNEDY 1	SANDRA SARMENTO NAJAR RUTH SOFIA PADILLA RODRIGUEZ	ssarmiento@sdjs.gov.co RPadilla@sdjs.gov.co	67610/1/12/13/14	Carrera 74 No. 42 G- 52 SUR LAGO-TIMEZA	7:00 a.m. 11:00 p.m.
14		KENNEDY 2	MARIA NELLY PUPO GUTIERREZ	mpupo@sdjs.gov.co	67620/21/22/23	Carrera 87 No. 5-41 Patio Bonito Segundo Sector	7:00 a.m. 4:00 p.m.
15		KENNEDY 3	SANDRA LILIANA CRUZ MARTINEZ	scrutz@sdjs.gov.co	67630/31/32/33/34/35	Calle 8 No 69D-31 Marseille	7:00 a.m. 4:00 p.m.
16		KENNEDY 4	SANDRA MONICA CIFUENTES RUBIO	scifuentes@sdjs.gov.co	67640/41/42/43	Transversal 73 D (Av 1 Mayo) No 39C-72 Sur	7:00 a.m. 4:00 p.m.
17		KENNEDY 5	DIANA DEL PILAR GONZALEZ PEÑA	DGonzalez@sdjs.gov.co	67650/51/52/53	Carrera 87 No. 5-41 Patio Bonito Segundo Sector	7:00 a.m. 4:00 p.m.
18	9a.	FONTIBON	MARIA JOSEFA BEIRNAL GONZALEZ ALVARO VICENTE TORO BUITRAGO	mbernal@sdjs.gov.co atorosg@sdjs.gov.co	67660/61/62/63/64/65	Calle 19 No. 39-67 Casa de Justicia	7:00 a.m. 11:00 p.m.
19	10a.	ENGATIVA 1	MARIA PATRICIA PEREIRA MUNETON ROCIO PUERTA VIANA OSCAR PARRA CORTES THELMA ACOSTA TEJEDOR	MPerreraM@sdjs.gov.co rpuerta@sdjs.gov.co oparra@sdjs.gov.co tacosta@sdjs.gov.co	67670/71/72/73/74/75	Calle 71 No.73A-44 Pl. 2 Barrio Boyaca Real	24 Horas
20		ENGATIVA 2	ORLANDO MORENO CALDERON DORIS J. RAMIREZ RAMIREZ	omorenoc@sdjs.gov.co dramirez@sdjs.gov.co	67680/81/82/83/84/85/86	Av Calle 72 No 110 B-13 Barrio Villa Amalia	7:00 a.m. 11:00 p.m.
21	11a.	SUBA 1	CLAUDIA DANID PEREZ MEDINA CAMILO ANDRES RODRIGUEZ TORO	cperez@sdjs.gov.co crodriguez@sdjs.gov.co	67690/91/92/93/94	Avenida Boyaca # 99-24 Casa de Justicia Portovieja	7:00 a.m. 11:00 p.m.
22		SUBA 2	ESMERALDA VELANDIA BARAJAS	evelandiab@sdjs.gov.co	67700/01/2/3/4	Calle 139 No. 98 A - 26 Casa de Justicia	7:00 a.m. 4:00 p.m.
23		SUBA 3	CECILIA MIRVIESCAS DE PINZON	cmirviescas@sdjs.gov.co	67710/1/2/3/16	Cra 57 No 135a-11 Barrio La Chucua	7:00 a.m. 4:00 p.m.
24		SUBA 4	MARIBEL RIVERA RIOS	mrivera@sdjs.gov.co	67720/21/22/23/24	Carrera 143 No. 132 A - 45 Barrio Villa Gloria- Libboe	7:00 a.m. 4:00 p.m.
25	12a.	BARRIOS UNIDOS	BLANCA IRIS CASTAÑO MUÑOZ	BCastano@sdjs.gov.co	67730/31/32	Calle 76 No 53-05 Piso 2 Casa de Justicia	7:00 a.m. 4:00 p.m.
26	13a.	TEUSAQUILLO	SIXTA ADELA GUZMAN TORRES	sguzmant@sdjs.gov.co	67740/41/42/43	Carrera 17 No 33A-38	7:00 a.m. 4:00 p.m.
27	14a.	MARTIRES	JUDITH STELLA URREGO LASSO	jurrego@sdjs.gov.co	67750/51/52/53/54	Carrera 21 No 14-75	7:00 a.m. 4:00 p.m.
28		CAPIV	GUSTAVO ADOLFO MANOTAS GOENAGA GILBERTO MANRIQUE RAMIREZ MELBA ROSAS ARIZA TITO ALBERTO HERNANDEZ	GManotas@sdjs.gov.co gmanrique@sdjs.gov.co mrojas@sdjs.gov.co thernandez@sdjs.gov.co	67860/81/82/83/84	Avda. 19 No. 27-09 Piso 1 y 3	24 Horas
29	15a.	ANTONIO NARIÑO	NELLY CLEVELIA CUEVAS RIVERA	ncuevas@sdjs.gov.co	67760/61/62/63	Transv. 21 A No. 19-54 Sur Restrepo	7:00 a.m. 4:00 p.m.
30	16a.	PUENTE ARANDA	SANDRA JANNETH AMAYA NIÑO	samaya@sdjs.gov.co	67770/71/72/73	Calle 4 No. 31 D 20	7:00 a.m. 4:00 p.m.
31	17a.	CANDELA	CLAUDIA ALEXANDRA LINEROS PINILLOS	alineros@sdjs.gov.co	67780/81/82	Carrera 2 No. 4 - 10 Barrio Lourdes	7:00 a.m. 4:00 p.m.
32	18a.	RAFAEL URIBE URIBE	ZONIA GONZALEZ CRISTANCHO JIMENA ALONSO MENDEZ	zgonzalez@sdjs.gov.co jalonso@sdjs.gov.co	67790/91/92/93/94	Calle 33 Sur No 23-02 Barrio Quiboga	7:00 a.m. 11:00 p.m.
33	19a.	CIUDAD BOLIVAR 1	GLORIA EUGENIA VELASCO MORENO CLARA INES HERNANDEZ HERNANDEZ	gvelasco@sdjs.gov.co chernandez@sdjs.gov.co	67800/01/02/03/04	Transv 73 No 73A-04 Sur- Sierra Morena	7:00 a.m. 11:00 p.m.
34		CIUDAD BOLIVAR 2	CARLOS ALVARO BUSTOS VARGAS ALEJANDRO PARAMO GOMEZ	cbustosv@sdjs.gov.co aparamo@sdjs.gov.co	67810/1/2	Diagonal 62 No. 20 F - 20 Sur Piso 2 Complejo Administrativo y Judicial Ciudad Bolívar.	7:00 a.m. 11:00 p.m.
35	20a.	SUMAPAZ	ALFONSO CUERVO BALEN	acuervo@sdjs.gov.co	3105577 / 9105604	Vda. Santa Rosa Comergimiento de Nazareth - Centro de Servicios	7:00 a.m. 4:00 p.m.
36	SUR	MÓVIL 1	LUZ CAROLINA TAMAYO GOMEZ	ltamayo@sdjs.gov.co	67200/01	Zona Sur 1	7:00 a.m. 4:00 p.m.
37	NORTE	MÓVIL 2	GILMA ESCOBAR ARANGO	gescobara@sdjs.gov.co	67200/01	Zona Norte 2	7:00 a.m. 4:00 p.m.
1		CAVIL	DIANA MARCELA FAJARDO SILVA	dfajardog@sdjs.gov.co	2376156	CARRERA 33 NO 18-33 PISO 1 BLOQUE E1	
2		CAVAS	CLARA INES RESTREPO ECHEVERRY	crestrepe@sdjs.gov.co	2772350	CARRERA 33 NO 18-33 PISO 4 BLOQUE B	

FUENTE: COMISARIAS DE FAMILIA DE BOGOTÁ-SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA - RECEPCIÓN DE CASOS POR EMERGENCIA COVID-19. TELÉFONO 380 84 00



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## COORDINADORES - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Denuncias telefónicas 141 /4377630/ 3202391685/3208655450 / 3202391320 /018000112440 / CORREO: atencionalciudadano@icbf.gov.co

CENTRO ZONAL	LOCALIDADES QUE ATIENDE	TELÉFONOS: 324 1900 - 437 7630 - EXTENSIONES	COORDINADOR	CORREO
Barrios Unidos	Barrios Unidos	Ext: 142000 - 142024 - 142115 - 142120	MARÍA ISABEL RUIZ FAJARDO	Maria.Ruiz@icbf.gov.co
	Teusaquillo			
	Chapinero			
Bosa	Bosa	Ext: 113000 - 113016	NANCY YADIRA ARENAS RIVERA	Nancy.Arenas@icbf.gov.co
Ciudad Bolívar	Ciudad Bolívar	Ext: 112000 a 112024	SANDRA MONTENEGRO DAZA	Sandra.Montenegro@icbf.gov.co
Engativá	Engativá	Ext: 130001 a 130008 - 130101 a 130116	LIGIA INES GONZALEZ CHACON	Ligia.Gonzalez@icbf.gov.co
Fontibón	Fontibón	Ext: 114000 a 114023 - 114023 - 114024	CLAUDIA GARCÍA	Claudia.M.Garcia@icbf.gov.co
Kennedy	Kennedy	Ext: 116000 a 116010 - 116100 a 116109	LUZ DARY GOYENECHE BELLO	Luz.Goyeneche@icbf.gov.co
San Cristóbal	San Cristóbal	Ext: 120000 a la 120018	SANDRA SANTIAGO PACHECO	Sandra.Santiago@icbf.gov.co
Mártires	Mártires	Ext: 148001 a 148017-148000	SANDRA NELLY BARRANTES	Sandra.Barrantes@icbf.gov.co
Rafael Uribe Uribe	Rafael Uribe	Ext: 144000	OSCAR JAVIER PENA CASTILLO	Oscar.Pena@icbf.gov.co
	Antonio Nariño			
Santafé	Santafé	Ext: 124900 a la 124914 - 142008	EDNA MILENA VEGA ORTIZ	Edna.Vega@icbf.gov.co
	Candelaria			
Suba	Suba	Ext: 126000 - 126100 - 126112 - 126608	JACQUELINE LONDOÑO	Jacquelin.londano@icbf.gov.co
Tunjuelito	Tunjuelito	Ext: 128000 a la 128021	ESPERANZA BORJA FLÓREZ	Esperanza.Borja@icbf.gov.co
Usaquén	Usaquén	Ext: 140000 a la 140018	LIZBETH CUELLAR	Lizbeth.Cuellar@icbf.gov.co
Usme	Usme	Ext: 106007	SONIA TORRES HIGUERA	Sonia.Torres@icbf.gov.co
	Sumapaz			
Centro Especializado CREER	Bogotá- Centro Especializado en Protección, Defensoría de Asuntos étnicos.	Ext: 119001 - 119002 - 119010 - 119016 - 119022 - 119023 - 119026 - 119027	SANDRA YOLANDA CASTAÑEDA	Sandra.castaneda@icbf.gov.co
Centro Especializado REVIVIR	Bogotá- Recepción y atención de denuncias	Ext: 149001 a la 149032 y 149035 a la 149037	ANGÉLICA MARIA GARCIA ZULUAGA	Angelica.Garcia@icbf.gov.co
Centro Especializado Puente Aranda	Bogotá- Sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes	Ext: 118000 a 118014 y 118019 - 118020 - 119000 - 119003 - 119004/119009 - 119011 - 119015 - 119017 a 119020 - 119024 - 119025	DAYANNA ARAQUE	Dayanna.Araque@icbf.gov.co

## REFERENTES - Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF)

Denuncias telefónicas 141 /4377630/ 3202391685/3208655450 / 3202391320 / 018000112440 / CORREO: atencionalciudadano@icbf.gov.co

CENTRO ZONAL	LOCALIDADES QUE ATIENDE	REFERENTE SNBF	CORREO
Barrios Unidos	Barrios Unidos	CRISTINA MICAN	Cristina.mican@icbf.gov.co
	Teusaquillo		
	Chapinero		
Bosa	Bosa	SANDRA PATRICIA JIMENEZ RUBIANO	Sandra.Jimenez@icbf.gov.co
Ciudad Bolívar	Ciudad Bolívar	MARCOS OICATA BERNAL - DIANA MARCELA CRUZ	marcos.oicata@icbf.gov.co - Diana.Cruz@icbf.gov.co
Engativá	Engativá	JUANA MARIA CARDOZO	Juana.cardozo@icbf.gov.co
Fontibón	Fontibón	EDNA MARITZA AYALA RUIZ	edna.ayala@icbf.gov.co
Kennedy	Kennedy	NIDIA VARGAS	nydia.vargas@icbf.gov.co
San Cristóbal	San Cristóbal	JULIETH MALLORY MARTINEZ	JulietHmartinez@icbf.gov.co
Mártires	Mártires	CAROL RICAURTE	Carol.Ricaurte@icbf.gov.co
Rafael Uribe Uribe	Rafael Uribe	CARMENZA MENA CUELLAR	carmenza.mena@icbf.gov.co
	Antonio Nariño		
Santafé	Santafé	Xiomara DUQUE	xiomara.duque@icbf.gov.co
	Candelaria		
Suba	Suba	MARIA MERCEDES CASTELLANOS - DENNISE OSPINA	maria.castellanos@icbf.gov.co - Dennise.Ospina@icbf.gov.co
Tunjuelito	Tunjuelito	DIANA MILENA MONSALVE	Diana.Monsalve@icbf.gov.co
Usaquén	Usaquén	FABIO MARTINEZ MOSQUERA	Fabio.martinez@icbf.gov.co
Usme	Usme	OLGA ISABEL MELO	Olga.melo@icbf.gov.co
	Sumapaz	ANGÉA VIVIANA MORA CARDONA	DianaK.Cardona@icbf.gov.co
Centro Especializado CREER	Bogotá- Centro Especializado en Protección, Defensoría de Asuntos étnicos.	FLOR MARINA FLOREZ	FloreM.Florez@icbf.gov.co
Centro Especializado REVIVIR	Bogotá- Recepción y atención de denuncias	CINDY CAROLINA VALBUENA	cindy.valbuena@icbf.gov.co
Centro Especializado Puente Aranda	Bogotá- Sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes	LUZ PIEDAD SEPULVEDA	Luz.Sepulveda@icbf.gov.co



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Casas de Igualdad de Oportunidades Línea 155 / Línea Púrpura 01800011237 Asesoría Denuncia

No.	LOCALIDAD	ROL	Teléfono	Correo
1	Usaquén	Abogada/Psicóloga	3058772924 / 3057014276	ciouasaquen@sdmujer.gov.co
2	Chapinero	Abogada/Psicóloga	3058770223 / 3058144382	ciochapinero@sdmujer.gov.co
3	Santa Fe	Abogada/Psicóloga	305816 3071 / 3058141960	ciোসантафе@sdmujer.gov.co
4	San Cristóbal	Abogada/Psicóloga	3058125665	ciосанкритстобал@sdmujer.gov.co
5	Usme	Abogada/Psicóloga	3058771723 / 3058148650	ciouusme@sdmujer.gov.co
6	Turquellito	Abogada/Psicóloga	3058773977 / 3057050101	cioturquellito@sdmujer.gov.co
7	Bosa	Abogada/Psicóloga	3058147370 / 3058154725	ciobosa@sdmujer.gov.co
8	Kennedy	Abogada/Psicóloga	3058162407 / 3058773176	ciokennedy@sdmujer.gov.co
9	Fontibón	Abogada/Psicóloga	3058167764 / 3058167135	ciofontibon@sdmujer.gov.co
10	Engativá	Abogada/Psicóloga	3058167232 / 3058171166	ciengativa@sdmujer.gov.co
11	Suba	Abogada/Psicóloga	3058161688 / 3058177333	ciosuba@sdmujer.gov.co
12	Barrios Unidos	Abogada/Psicóloga	3058163024 / 3058165101	ciobarriosunidos@sdmujer.gov.co
13	Teusaquillo	Abogada/Psicóloga	3058160243	cioteusaquillo@sdmujer.gov.co
14	Los Mártires	Abogada/Psicóloga	3058161330 / 3058167147	ciomartires@sdmujer.gov.co
15	Antonio Nariño	Abogada/Psicóloga	3058140948	ciantonianarino@sdmujer.gov.co
16	Puente Aranda	Abogada/Psicóloga	3058163196 / 3058144368	ciopuentearanda@sdmujer.gov.co
17	La Candelaria	Abogada/Psicóloga	3058168844 / 3058361869	ciolacandelaria@sdmujer.gov.co
18	Rafael Uribe Uribe	Abogada/Psicóloga	3058160070	ciorafaeluribe@sdmujer.gov.co
19	Ciudad Bolívar	Abogada/Psicóloga	3058170447 / 3057062038	ciociudadbolivar@sdmujer.gov.co
20	Sumapaz	Abogada/Psicóloga	3058169102	ciosumapaz@sdmujer.gov.co

## PERSONERÍA DE BOGOTÁ D. C.

CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA PERSONERÍA PARA ORIENTACIÓN SOBRE SÍNTOMAS DE COVID - 19 SEGÚN EPS

CAPITAL SALUD	316 833 4244
CAPITAL SALUD	318 312 5498
FAMISANAR	302 360 4618
NUEVA EPS	317 429 9133
MEDIMAS	316 833 2635
COMPENSAR	316 471 2713
SALUD TOTAL	316 471 2713
FUERZAS MILITARES	316 833 1849
OTRAS EPS	316 833 4482

## FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Línea nacional **018000919748**  
Desde su celular marcando **122**  
Bogotá 57(1) **570 2000** opción **7**

Equipo de gestión pedagógica para la convivencia escolar



@Educacionbogota



@Educacionbogota



@educacion\_bogota

### ANEXO 11 MARCO LEGAL

Norma	Descripción	Autoridad que la emite
<p><b>Circular 005 de 2020</b></p>	<p>Establece las directrices para la detección temprana, el control y la atención ante la posible introducción del nuevo Coronavirus COVID 19 y la implementación de los planes de preparación y respuesta ante este riesgo.</p>	<p><b>Ministerio de Salud</b></p>
<p><b>Circular 017 de 2020</b></p>	<p>Está dirigida a las Administradoras de Riesgos Laborales, empleadores, contratantes y trabajadores dependientes y contratistas del sector público y privado. Define los lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por Coronavirus COVID19.</p>	<p><b>Ministerio de Trabajo</b></p>
<p><b>Circular 018 de 2020</b></p>	<p>Está dirigida a organismos y entidades del sector público y privado, Administradoras de Riesgos Laborales, Servidores Públicos, Trabajadores del sector privado, independientes y contratistas del sector público y privado. Establece las acciones de contención ante el Coronavirus COVID 19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.</p>	<p><b>Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo, y Departamento de la Función Pública.</b></p>

Norma	Descripción	Autoridad que la emite
<b>Resolución 380 de 2020</b>	Establece las medidas preventivas sanitarias en Colombia, por causa del Coronavirus COVID19 en lo referente al ingreso y cuarentena de personas procedentes de China, Italia, Francia y España.	<b>Ministerio de Salud y Protección Social</b>
<b>Circular 001 de 2020</b>	Está dirigida a empresas de servicio público de transporte terrestre de pasajeros, individual, colectivo, metropolitano, distrital y municipal, masivo de pasajeros, de carga, entes gestores, propietarios de vehículos, conductores, terminales de transporte, organismos de tránsito, superintendencia de transporte y superintendencia de salud. Establece directrices para la prevención, detección y atención ante un caso de Coronavirus COVID19.	<b>Ministerio de Transporte y Ministerio de Salud y Protección Social</b>
<b>Resolución 385 de 2020</b>	Se declara la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID 19 hasta el 30 de mayo de 2020, medidas de aislamiento preventivo y cuarentena por 14 días y se dictan otras disposiciones.	<b>Ministerio de Salud y Protección Social</b>
<b>Resolución 408 de 2020</b>	Se publican las nuevas medidas preventivas para el control sanitario de pasajeros provenientes del extranjero, por vía aérea, a causa del Coronavirus COVID 19. Suspende el ingreso de pasajeros hasta el 30 de mayo de 2020 en todo el territorio Colombiano.	<b>Ministerio de Transporte</b>

Norma	Descripción	Autoridad que la emite
<b>Circular 021 de 2020</b>	Está dirigida a los empleadores y trabajadores del sector privado, brinda las medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención del Coronavirus COVID19 en donde publica los mecanismos tales como: trabajo en casa, teletrabajo, jornada laboral flexible, vacaciones anuales, anticipadas y colectivas, permisos remunerados, salario sin prestación del servicio y otras disposiciones	<b>Ministerio de Trabajo</b>
<b>Decreto 417 de 2020</b>	Con la cual el Gobierno Nacional declara el estado de emergencia económica, social y ecológica en toda Colombia por un periodo de 30 días calendario.	<b>Presidencia de la República</b>
<b>Circular 022 de 2020</b>	Está dirigida a los empleadores y trabajadores del sector privado en donde advierte sobre la fiscalización laboral rigurosa a las decisiones laborales de empleadores durante la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID19.	<b>Ministerio de Trabajo</b>
<b>Decreto 439 de 2020</b>	Con la cual se suspenden todas las operaciones de desembarque con fines de ingreso o conexión en Colombia, de pasajeros procedentes del exterior por vía aérea por 30 días calendario desde el lunes 23 de marzo de 2020	<b>Ministerio de Transporte</b>

Norma	Descripción	Autoridad que la emite
<b>Resolución 470 de 2020</b>	Se ordenan las medidas sanitarias obligatorias de aislamiento preventivo de personas adultas mayores en centros de larga estancia del 21 de marzo al 30 de mayo y la suspensión de ingreso a personas diferentes al personal prestador de servicios y de apoyo del centro.	<b>Ministerio de Salud y Ministerio de Protección Social</b>
<b>Decreto 475 de 2020</b>	Con la cual se ordena el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia a partir del 25 de marzo de 2020 al 13 de abril de 2020. Expide: Ministerio del Interior	<b>Ministerio el Interior</b>
<b>Decreto 476 de 2020</b>	Se expiden medidas tendientes a garantizar la prevención, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus COVID 19 frente a el otorgamiento de facultades al Ministerio de Salud y Protección Social, INVIMA y otras disposiciones.	<b>Ministerio de Salud y Protección Social</b>
<b>Decreto 482 de 2020</b>	Expide las medidas sobre la prestación del servicio público de transporte y su infraestructura.	<b>Ministerio del Transporte</b>
<b>Circular 026 de 2020</b>	Está dirigida a las ARL, empleadores, contratantes, trabajadores dependientes, independientes, contratistas y personas que prestan servicios de domicilios y entrega de bienes o mercancías. Establece las directrices para la capacitación, prevención y elementos de protección personal de servicios de domicilios por Coronavirus COVID19.	<b>Ministerio de Trabajo</b>

Norma	Descripción	Autoridad que la emite
<b>Decreto 488 de 2020</b>	Se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica frente al retiro de cesantías, vacaciones anticipadas, recursos del sistema de riesgos laborales, mecanismo de protección al cesante y otras disposiciones.	<b>Ministerio de Trabajo</b>
<b>Resolución 520 de 2020</b>	El Ministerio de Salud pública los requisitos a tener en cuenta para la fabricación de antisépticos y desinfectantes de uso externo categorizados como medicamentos, para el uso durante la emergencia sanitaria del COVID-19.	<b>Ministerio de Salud y Protección Social</b>
<b>Circular 027 de 2020</b>	Envía la advertencia a los empleadores y trabajadores sobre la prohibición de coaccionar a los trabajadores a tomar licencias no remuneradas.	<b>Ministerio de Trabajo</b>
<b>Resolución 853 de 2020</b>	Dicta nuevas medidas frente a los beneficios de protección al cesante a trabajadores independientes y dependientes, define los requisitos para acceder al beneficio económico y otras disposiciones.	<b>Ministerio de Trabajo</b>
<b>Decreto 500 de 2020</b>	Se expiden nuevas medidas de orden laboral, en lo referente con la destinación de los recursos que se aportan a las ARL para implementar acciones de promoción y prevención frente al Coronavirus COVID-19.	<b>Ministerio de Trabajo</b>
<b>Resolución 876 de 2020</b>	se pretende adoptar medidas transitorias frente a los trámites, actuaciones y procedimientos de competencia del viceministerio de relaciones laborales, inspecciones, Audiencias de conciliación, entre otros.	<b>Ministerio de Trabajo</b>

Norma	Descripción	Autoridad que la emite
<p><b>Circular 029 de 2020</b></p>	<p>Está dirigida a las ARL, Empleadores, contratantes, trabajadores dependientes e independientes y contratistas, aclara que la entrega de los EPP's es responsabilidad del empleador y que la ARL apoyará en el suministro únicamente durante la emergencia del Coronavirus COVID-19.</p>	<p><b>Ministerio de Trabajo</b></p>
<p><b>Circular 003 de 2020</b></p>	<p>Está dirigida a personal ejecutando proyectos de infraestructura de transporte e interventores, para orientar en las medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por el COVID-19.</p>	<p><b>MinSalud, MinTrabajo, MinTransporte</b></p>
<p><b>Circular 001 de 2020</b></p>	<p>Orienta al sector de la construcción de edificaciones y su cadena de suministros, frente a las medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio del COVID-19, con alcance para Trabajadores, Líderes de obra, ARL, Profesionales de SST, Contratistas. Así mismo, medidas de control a garantizar en los espacios de obra, medidas de control para el ingreso, durante la jornada laboral y salida de la obra, programación de turnos, uso de espacios comunes, baños, vestidores y duchas, EPP requeridos, Señalización, limpieza y desinfección, manipulación de equipos y herramientas. Expide: MinSalud, MinTrabajo, MinVivienda</p>	<p><b>MinSalud, MinTrabajo, MinVivienda</b></p>

Norma	Descripción	Autoridad que la emite
<b>Decreto 539 de 2020</b>	A través de este Decreto el Ministerio de Salud busca adoptar las medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y hacer el manejo adecuado de la pandemia del Coronavirus COVID-19, se expiden protocolos de bioseguridad y se establecen las obligaciones de las autoridades en materia de bioseguridad.	<b>Ministerio de Salud y Protección Social</b>
<b>Decreto 552 de 2020</b>	Por el cual se adicionan recursos al Fondo de Mitigación de Emergencias FOME, creado por el Decreto 444 de 2020, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica y se dictan otras disposiciones	<b>Ministerio de Trabajo</b>
<b>Decreto 553 de 2020</b>	Por el cual se define la transferencia económica no condicionada para los Adultos Mayores que se encuentran registrados en la lista de priorización del Programa Colombia Mayor y se define la transferencia al Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante administrado por las Cajas de Compensación Familiar, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica y se dictan otras disposiciones	<b>Ministerio de Trabajo</b>
<b>Decreto 558 de 2020</b>	Por el cual se implementan medidas para disminuir temporalmente la cotización al Sistema General de Pensiones, proteger a los pensionados bajo la modalidad de retiro programado y se dictan otras disposiciones en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica	<b>Ministerio de Trabajo</b>

Norma	Descripción	Autoridad que la emite
<b>Circular 033 de 2020</b>	Está dirigida a empleadores y Trabajadores del sector privado, establece nuevas medidas de protección al empleo en la fase de mitigación del nuevo Coronavirus COVID-19, en lo referente con licencia remunerada compensable, modificación de la jornada laboral y concertación del salario, modificación o suspensión de beneficios extralegales, beneficios convencionales y otras disposiciones.	<b>Ministerio de Trabajo</b>
<b>Circular 00026 de 2020</b>	Establece las directrices para la promoción de la convivencia y el cuidado de la salud mental durante la emergencia sanitaria del COVID19.	<b>Ministerio de Salud y protección social</b>
<b>Circular 035 de 2020</b>	Se amplía la vigencia por un (1) un mes del certificado para trabajo seguro en alturas, a partir de la superación de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.	<b>Ministerio de Trabajo</b>
<b>Decreto 593 de 2020</b>	Se amplía el plazo del aislamiento preventivo obligatorio de todos los habitantes de Colombia del 27 de Abril de 2020 hasta el 11 de mayo de 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 y se dictan otras disposiciones.	<b>Ministerio del Interior</b>
<b>Resolución 666 de 2020</b>	Se expide el protocolo general de bioseguridad para hacer mitigación, control y realización del adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Esta resolución es aplicable a todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública (excepto el sector salud	<b>Ministerio de Salud y Protección Social</b>

Norma	Descripción	Autoridad que la emite
<b>Resolución 680 de 2020</b>	Se definen los lineamientos frente a la implementación de los protocolos de bioseguridad en el sector de agua potable y saneamiento básico para la prevención del contagio por Coronavirus COVID-19.	<b>Ministerio de Salud y Protección Social</b>
<b>Resolución 682 de 2020</b>	Define los lineamientos que debe tener en cuenta el sector construcción de edificaciones frente a la elaboración y aplicación de los protocolos de bioseguridad para la prevención de la transmisión.	<b>Ministerio de Salud y Protección Social</b>
<b>Resolución 677 de 2020</b>	Expide el protocolo de bioseguridad aplicable para el sector transporte, donde define las medidas de prevención a tener en cuenta para evitar el contagio de Coronavirus COVID- 19.	<b>Ministerio de Salud y Protección Social</b>
<b>Resolución 686 de 2020</b>	Con la cual el Ministerio de Salud modifica los aportes a realizar en la estructura PILA aplicando reducción de aportes a pensión del 3% y otras disposiciones.	<b>Ministerio de Comercio, Industria y Turismo</b>
<b>Decreto 636 de 2020</b>	Amplía el aislamiento preventivo obligatorio en Colombia a partir del 11 de mayo hasta el 25 de mayo de 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por causa del COVID 19.	<b>Ministerio del Interior</b>
<b>Decreto 637 de 2020</b>	Declara el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional por 30 días calendario.	<b>Presidencia de la República</b>
<b>Resolución 030 de 2020</b>	Aclara los temas sobre el trabajo remoto o a distancia en los mayores de 60 años.	<b>Ministerio de Salud y Protección Social.</b>
<b>Resolución 741 de 2020</b>	Define los lineamientos para el reporte de información de las incapacidades de origen común por enfermedad general, frente a la estructura del documento como tal.	<b>Ministerio de Salud y Protección Social.</b>

Norma	Descripción	Autoridad que la emite
<b>Resolución 844 de 2020</b>	Se prorroga la emergencia sanitaria y el aislamiento preventivo obligatorio hasta el 31 de agosto de 2020.	<b>Ministerio de Salud y Protección Social.</b>
<b>Decreto 749 de 2020</b>	Amplía el aislamiento preventivo obligatorio en Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de junio de 2020, hasta las cero horas (00:001) del día 1 de julio de 2020 y se dictan otras disposiciones	<b>Ministerio del Interior</b>
<b>Circular 041 de 2020</b>	Establece los lineamientos que deben tener en cuenta los empleadores del sector privado y Administradoras de Riesgos Laborales frente al Trabajo Remoto en Casa.	<b>Ministerio del Trabajo</b>
<b>Circular 01 de 2020</b>	Orientaciones técnicas y administrativas para la orientación del programa de alimentación escolar frente a la modificación del calendario escolar en virtud de la medida sanitaria establecida por el Gobierno Nacional para la prevención y manejo de la infección respiratoria aguda por el coronavirus	<b>Ministerio de Educación</b>
<b>Circular 19 de 2020</b>	Orientaciones con la ocasión a la declaratoria de emergencia sanitaria provocada por el Coronavirus	<b>Ministerio de Educación</b>
<b>Circular 020 de 2020</b>	Ajustes al Calendario Académico de Educación Preescolar, Básica y media. Medidas adicionales y complementarias para el manejo, control y prevención del Coronavirus	<b>Ministerio de Educación</b>
<b>Circular 021 de 2020</b>	Orientaciones para el desarrollo de procesos de planeación pedagógica y trabajo académico en casa como medida para la prevención de la propagación del COVID-19, así como para el manejo del personal docente, directivo docente y administrativo del sector educación.	<b>Ministerio de Educación</b>

Norma	Descripción	Autoridad que la emite
<b>Resolución 03963</b>	Por la cual se suspenden los términos legales dentro de las investigaciones administrativas adelantadas por el Ministerio de Educación Nacional en contra de las instituciones de educación superior por motivos de salubridad pública	<b>Ministerio de Educación</b>
<b>Directiva 02 de 2020</b>	Recomendación de adopción de medidas transitorias para garantizar la continuidad de las sesiones previstas en los cuerpos colegiados	<b>Ministerio de Educación</b>
<b>Resolución 4193 de 2020</b>	Por medio de la cual se suspenden los términos de trámites administrativos del ministerio de Educación Nacional.	<b>Ministerio de Educación</b>
<b>Circular 23 del 2020</b>	Manejo excepcional y temporal de trámites ante la secretaria general.	<b>Ministerio de Educación</b>
<b>Directiva 03 de 2020</b>	Orientaciones para el manejo de la emergencia por COVID-19 por parte de los establecimientos educativos privados	<b>Ministerio de Educación</b>
<b>Directiva Ministerial 04 de 2020</b>	Uso de tecnologías en el desarrollo de programas académicos presenciales.	<b>Ministerio de Educación</b>
<b>Decreto 470 de 2020</b>	Por el cual se dictan medidas que brindan herramientas a las entidades territoriales para garantizar la ejecución del Programa de Alimentación Escolar y la prestación del servicio público de educación preescolar, básica y media, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica	<b>Ministerio de Educación</b>
<b>Resolución 04751 de 2020</b>	Por medio de la cual se suspenden términos administrativos en los trámites de convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior	<b>Ministerio de Educación</b>

Norma	Descripción	Autoridad que la emite
<b>Directiva 05 de 2020</b>	Orientaciones para la implementación de estrategias pedagógicas de trabajo académico en casa y la implementación de una modalidad de complemento alimentario para consumo en casa	<b>Ministerio de Educación</b>
<b>Resolución 006 de 2020</b>	Por la cual se modifican transitoriamente “Los lineamientos técnicos administrativos, los estándares y las condiciones mínimas de programa de alimentación escolar-PAE” En el marco del estado de emergencia, económica, social y ecológica, derivado de la pandemia del COVID-19	<b>Ministerio de Educación</b>
<b>Directiva 06 de 2020</b>	Uso de tecnologías en el desarrollo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano.	<b>Ministerio de Educación</b>
<b>Decreto 532 de 2020</b>	Por el cual se dictan medidas para el ingreso de estudiantes a los programas de pregrado en instituciones de educación superior, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	<b>Ministerio de Educación</b>
<b>Decreto 533 de 2020</b>	Por el cual se adoptan medidas para garantizar la ejecución del Programa de Alimentación Escolar y la prestación del servicio público de educación preescolar, básica y media, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	<b>Ministerio de Educación</b>
<b>Decreto 660 de 2020</b>	Por el cual se dictan medidas relacionadas con el calendario académico para la prestación del servicio educativo, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica	<b>Ministerio de Educación</b>

<p><b>Decreto 1168 de 2020</b></p>	<p>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 y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable</p>	<p><b>Presidencia de la República</b></p>
<p><b>Resolución 1462 de 2020</b></p>	<p>Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la Covid – 19, se modifican las Resoluciones 385 y 844 de 2020 y se dictan otras disposiciones</p>	<p><b>Ministerio de Salud y Protección Social</b></p>
<p><b>GUÍA GENERAL PARA EL DESARROLLO DE UNA REAPERTURA GRADUAL, PROGRESIVA Y SEGURA DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR EDUCATIVO PRIVADO DE BOGOTÁ</b></p>	<p>Guía general para el desarrollo de una reapertura gradual, progresiva y segura de jardines infantiles y colegios privados de Bogotá</p>	<p><b>Secretaría de Educación</b></p>
<p><b>Resolución 1721 de 2020</b></p>	<p>Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y el control del riesgo del coronavirus COVID-19, en las instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.</p>	<p><b>Ministerio de Salud y Protección Social</b></p>

Norma	Descripción	Autoridad que la emite
<b>Circular 22 del 29 de septiembre de 2020</b>	Relacionado con la participación y caracterización de la Comunidad Educativa y Administrativa en el marco de la reapertura gradual, progresiva y segura (R.GPS)	<b>Secretaría de Educación de Bogotá</b>
<b>Directiva 016 del 09 de octubre de 2020</b>	Orientaciones para la implementación del Plan de Alternancia Educativa que contempla la implementación del protocolo adoptado en la Resolución 0001721 del 24 de septiembre de 2020 de Minsalud	<b>Ministerio de Educación Nacional</b>
<b>“Guía general para el desarrollo de una reapertura gradual, progresiva y segura de las Instituciones Oficiales del Sistema Educativo de Bogotá.” Versión 08.09.20.</b>	“Guía general para el desarrollo de una reapertura gradual, progresiva y segura de las Instituciones Oficiales del Sistema Educativo de Bogotá.” Versión 08.09.20.	<b>Secretaría de Educación de Bogotá</b>
<b>“Lineamientos de Participación, comunicación e integración con las familias para la reapertura gradual, progresiva y segura”</b>	“Lineamientos de Participación, comunicación e integración con las familias para la reapertura gradual, progresiva y segura”	<b>Secretaría de Educación de Bogotá</b>
<b>Lineamiento de Bioseguridad para Docentes, Directivos Docentes y Administrativos del Nivel Institucional de la Secretaría de Educación del Distrito con el fin de hacer frente a la Pandemia ocasionada por el CORONAVIRUS COVID-19</b>	Lineamiento de Bioseguridad para Docentes, Directivos Docentes y Administrativos del Nivel Institucional de la Secretaría de Educación del Distrito con el fin de hacer frente a la Pandemia ocasionada por el CORONAVIRUS COVID-19	<b>Secretaría de Educación de Bogotá</b>
<b>“Disposición y Organización e Espacios”</b>	“Disposición y Organización e Espacios”	<b>Secretaría de Educación de Bogotá</b>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Norma

Descripción

Autoridad que lo emite

Norma	Descripción	Autoridad que lo emite
<b>Lineamiento para la operación del servicio de transporte especial escolar (rutas Escolares) de la Secretaría de Educación del Distrito</b>	Lineamiento para la operación del servicio de transporte especial escolar (rutas Escolares) de la Secretaría de Educación del Distrito	<b>Secretaría de Educación de Bogotá</b>
<b>“Lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de reapertura gradual progresiva y segura y la implementación de prácticas de Bioseguridad en la comunidad educativa”</b> <b>Modalidad refrigerios escolares</b>	“Lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de reapertura gradual progresiva y segura y la implementación de prácticas de Bioseguridad en la comunidad educativa”. Modalidad refrigerios escolares	<b>Secretaría de Educación de Bogotá</b>
<b>“Lineamiento para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de reapertura GPS”</b>	“Lineamiento para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de reapertura gradual progresiva y segura y la implementación de prácticas de Bioseguridad en la comunidad educativa.” Modalidad SIDA E	<b>Secretaría de Educación de Bogotá</b>
<b>“Lineamiento de atención a situaciones críticas y gestión pedagógica para la convivencia Escolar para la reapertura gradual, progresiva y segura”</b>	“Lineamiento de atención a situaciones críticas y gestión pedagógica para la convivencia Escolar para la reapertura gradual, progresiva y segura”	<b>Secretaría de Educación de Bogotá</b>
<b>“Lineamiento de bioseguridad para la operación de las modalidades ciempiés caminos seguros y al colegio en bici del programa de movilidad escolar de la Secretaría de Educación del Distrito, en el contexto de la pandemia de covid-19”</b>	“Lineamiento de bioseguridad para la operación de las modalidades ciempiés caminos seguros y al colegio en bici del programa de movilidad escolar de la Secretaría de Educación del Distrito, en el contexto de la pandemia de covid-19”	<b>Secretaría de Educación de Bogotá</b>
<b>Directiva 12</b>	“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”	<b>Ministerio de Educación Nacional</b>

<p>Anexo 2</p>	<p>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” Orientaciones para el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo esquema de alternancia del servicio educativo en los establecimientos educativos que implementan la estrategia de residencias escolares</p>	<p><b>Ministerio de Educación Nacional</b></p>
<p>Anexo 3</p>	<p>Gestión de condiciones higiénico-sanitarias y de componentes de agua, saneamiento básico, higiene y distanciamiento físico en los establecimientos educativos”. Orientaciones para el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo esquema de alternancia del servicio educativo en los establecimientos educativos que implementan la estrategia de residencias escolares</p>	<p><b>Ministerio de Educación Nacional</b></p>
<p>Anexo 4</p>	<p>Condiciones sanitarias y de bioseguridad para suministro y consumo de alimentos en establecimientos educativos.” Orientaciones para el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo esquema de alternancia del servicio educativo en los establecimientos educativos que implementan la estrategia de residencias escolares</p>	<p><b>Ministerio de Educación Nacional</b></p>
<p>Anexo 5</p>	<p>Protocolo para el ingreso y salida de las instituciones educativas y desplazamiento desde y hasta la vivienda.” Orientaciones para el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo esquema de alternancia del servicio educativo en los establecimientos educativos que implementan la estrategia de residencias escolares</p>	<p><b>Ministerio de Educación Nacional</b></p>
<p>Anexo 4</p>	<p>Condiciones sanitarias y de bioseguridad para suministro y consumo de alimentos en establecimientos educativos.” Orientaciones para el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo esquema de alternancia del servicio educativo en los establecimientos educativos que implementan la estrategia de residencias escolares</p>	<p><b>Ministerio de Educación Nacional</b></p>

Norma	Descripción	Autoridad que lo emite
<b>Anexo 7</b>	Orientaciones dirigidas a directivos docentes y docentes para el desarrollo de sus actividades en un ambiente de bienestar acompañado por las prácticas de bioseguridad.” Orientaciones para el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo esquema de alternancia del servicio educativo en los establecimientos educativos que implementan la estrategia de residencias escolares	<b>Ministerio de Educación Nacional</b>
<b>Anexo 8</b>	Orientaciones para la convivencia escolar y la activación de rutas integrales de atención en salud para niñas, niños, adolescentes y jóvenes de instituciones educativas durante el trabajo académico en casa y en el proceso de transición gradual y progresiva a la modalidad presencial con esquema de alternancia.” Orientaciones para el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo esquema de alternancia del servicio educativo en los establecimientos educativos que implementan la estrategia de residencias escolares	<b>Ministerio de Educación Nacional</b>
<b>Anexo 9</b>	Orientaciones ante situaciones agudas o casos probables o confirmados de contagio por el COVID-19 que se presenten en la comunidad educativa.” Orientaciones para el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo esquema de alternancia del servicio educativo en los establecimientos educativos que implementan la estrategia de residencias escolares	<b>Ministerio de Educación Nacional</b>
<b>Anexo 10</b>	Orientaciones para el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo el esquema de alternancia de las niñas y niños de 2 a 5 años a los escenarios de educación inicial y preescolar.” Orientaciones para el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo esquema de alternancia del servicio educativo en los establecimientos educativos que implementan la estrategia de residencias escolares	<b>Ministerio de Educación Nacional</b>

Norma	Descripción	Autoridad que lo emite
<b>Anexo 11</b>	Orientaciones para la atención educativa de las niñas, niños y jóvenes con discapacidad, capacidades o talentos excepcionales y trastornos del aprendizaje o del comportamiento.” Orientaciones para el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo esquema de alternancia del servicio educativo en los establecimientos educativos que implementan la estrategia de residencias escolares	<b>Ministerio de Educación Nacional</b>
<b>Anexo 12</b>	Orientaciones para la atención educativa presencial bajo esquema de alternancia para los pueblos indígenas.” Orientaciones para el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo esquema de alternancia del servicio educativo en los establecimientos educativos que implementan la estrategia de residencias escolares	<b>Ministerio de Educación Nacional</b>
<b>“Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia”.</b>	“Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia”.	<b>Ministerio de Salud</b>
<b>“El lavado de manos ¡Salva vidas!”</b>	“El lavado de manos ¡Salva vidas!”	<b>Secretaría de Salud</b>