

	<b>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 PARA LA PRESENTACION DE EXAMENES INTERNACIONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	PT-ST-002-V1
		<b>FECHA EMISIÓN</b>	29 de abril de 2020

## **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 PARA LA PRESENTACION DE EXAMENES INTERNACIONALES FASE I**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Tras el desarrollo de los acontecimientos relacionados con la propagación del COVID-19 las empresas han adoptado las medidas necesarias para garantizar la salud de sus colaboradores y en general todas las partes interesadas. Los coronavirus pertenecen a una familia de virus cuya principal afectación son los animales pero que, en algunos casos como el COVID-19, pueden transmitirse a los seres humanos. El COVID-19 se transmite por vía respiratoria o por contacto y su periodo de incubación se da entre 2 y 14 días. La mayoría de los casos detectados presentan cuadros sintomáticos leves, similares a los de la gripe común.

Para el COLOMBO el mayor reto es privilegiar la salud de sus colaboradores y en general todas las partes interesadas, y es por esta razón que con el fin de amortiguar los costos sociales, económicos y psicológicos que puede generar el COVID-19 desde la Dirección Administrativa ha desarrollado un protocolo de actuación para el desarrollo de las actividades administrativas y de prestación del servicio, con el fin de facilitar la prevención en la propagación del virus entre colaboradores. Este protocolo solo será exitoso si contamos con el compromiso de cada uno de nosotros de cumplir las restricciones y tomar todas las precauciones del caso.

### **2. OBJETIVO**

Permitir cortos periodos de actividad administrativa y de prestación de servicios con todas las restricciones establecidas en este protocolo que permita establecer un balance entre cuidado, protección y actividades que de prestan en los diferentes Centros de Experiencia del COLOMBO.

### **3. ALCANCE**

Este protocolo aplica para todos los colaboradores del COLOMBO y demás partes interesadas como usuarios, proveedores, contratistas y visitantes en general en cada uno de nuestros Centros de Experiencia.

### **4. VIGENCIA**

Este protocolo tiene una vigencia que se define de acuerdo con las directrices dadas por el Gobierno Nacional o Distrital.

### **5. REQUISITOS**

#### **5.1 Requisitos generales**

Todo personal externo debe cumplir con los lineamientos establecidos en este protocolo, en caso de no hacerlo no se permitirá el ingreso.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
NICOL VÁSQUEZ ANALISTA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	XIMENA OVIEDO LÍDER DEL PROCESO JURÍDICO	JANET VAN DEREN DIRECTORA GENERAL

	<b>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 PARA LA PRESENTACION DE EXAMENES INTERNACIONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	PT-ST-002-V1
		<b>FECHA EMISIÓN</b>	29 de abril de 2020

### 5.1.1 Al ingresar al COLOMBO

- No se permitirá el ingreso de adultos mayores, mujeres en embarazo, menores de 15 años o que pertenezcan a un grupo de factor de riesgo.
- Debe traer puesto el tapabocas.
- Permitir la toma de la temperatura por parte del encargado de la portería. En caso de presentar una temperatura superior a 38 grados, no se le permitirá el ingreso.
- Limpiar la suela de los zapatos en el tapete impregnando con solución de hipoclorito.
- Diligenciar el formato de identificación de síntomas COVID19 localizado en la portería. En caso de presentar una respuesta afirmativa, no se le permitirá el ingreso y deberá llamar a la línea nacional 123, desde un celular al 192 del ministerio de Salud o hacer el reporte en la aplicación CoronApp.
- Limpiarse las manos con alcohol en gel disponible en la portería.
- Dirigirse directamente al área específica objeto de su visita.
- Si debe entregar algún paquete, debe permitir la desinfección con la solución de hipoclorito en la portería.

### 5.1.2. Durante su estadía en el COLOMBO

- Mantenga como mínimo de 2.0 metros de distancia con su interlocutor. No están permitidas las reuniones donde no se pueda garantizar esta distancia.
- Se restringirá el acceso a ciertas áreas como, por ejemplo: Sala de profesores, baños públicos, terrazas, bodegas, salones etc., los cuales permanecerán cerrados.
- Se demarcará con cintas en el piso la distancia que se debe conservar (2 metros) entre personas en aquellas áreas donde pueda aglomerarse público (Por ejemplo: Salones de presentación de exámenes y Servicio al Cliente).

### 5.1.3. Al salir del COLOMBO

- Utilice la puerta asignada para este fin, no podrá ser la misma de ingreso.
- En caso de requerir desechar el tapabocas o guantes encontrará un contenedor debidamente marcado.

### 5.1.4. Otras consideraciones

- Lavado de manos

Debe realizar el protocolo de lavado de manos mínimo cada 3 horas, principalmente después de haber estado en contacto con áreas que hayan podido ser contaminadas por otras personas como pasamanos, manijas, botones de ascensores y cajeros automáticos, después de ir al baño, de manipular dinero y antes y después de consumir alimentos. El contacto con el jabón debe durar entre 20 y 30 segundos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NICOL VÁSQUEZ ANALISTA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	XIMENA OVIEDO LÍDER DEL PROCESO JURÍDICO	JANET VAN DEREN DIRECTORA GENERAL

	<b>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 PARA LA PRESENTACION DE EXAMENES INTERNACIONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	PT-ST-002-V1
		<b>FECHA EMISIÓN</b>	29 de abril de 2020



### Uso de Elementos de protección personal - tapabocas

- Es de uso obligatorio y debe colocarse desde el mentón hasta la nariz y no tocarlo durante su uso.
- La colocación y uso del tapabocas debe ser desde el momento de la salida de la casa hasta el retorno. Una vez retirado lávese las manos. No reutilice el tapabocas y deposítelo en los sitios establecidos para tal fin.

El tapabocas debe mantenerse en su empaque original, no lo guarde en carteras o

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
NICOL VÁSQUEZ ANALISTA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	XIMENA OVIEDO LÍDER DEL PROCESO JURÍDICO	JANET VAN DEREN DIRECTORA GENERAL

	<b>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 PARA LA PRESENTACION DE EXAMENES INTERNACIONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	PT-ST-002-V1
		<b>FECHA EMISIÓN</b>	29 de abril de 2020

bolsillos ni los deje sobre ninguna superficie porque pueden ser foco de contaminación.



### Etiqueta respiratoria

- Cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable, deshacerse de él inmediatamente tras usarlo y lavarse las manos inmediatamente.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NICOL VÁSQUEZ ANALISTA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	XIMENA OVIEDO LÍDER DEL PROCESO JURÍDICO	JANET VAN DEREN DIRECTORA GENERAL

	<b>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 PARA LA PRESENTACION DE EXAMENES INTERNACIONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	PT-ST-002-V1
		<b>FECHA EMISIÓN</b>	29 de abril de 2020

### Conductas de bioseguridad – Movilidad Segura

#### Al salir de la vivienda

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios, nunca utilizar el dispuesto para las labores de trabajo.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

#### Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

- Cumplir los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.
- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes no estériles, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de un metro (1 m) entre las personas al interior del vehículo. Si se encuentra lleno espere la siguiente unidad.
- De ser posible optar por el uso de otros medios de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros y realizar la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, etc.

#### Al regresar a la vivienda

- 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
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora 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.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
NICOL VÁSQUEZ ANALISTA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	XIMENA OVIEDO LÍDER DEL PROCESO JURÍDICO	JANET VAN DEREN DIRECTORA GENERAL

	<b>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 PARA LA PRESENTACION DE EXAMENES INTERNACIONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	PT-ST-002-V1
		<b>FECHA EMISIÓN</b>	29 de abril de 2020

## 5.2 Requisitos específicos para los usuarios que presenten un examen internacional

Además de los requisitos anteriores el personal externo debe cumplir con estos requisitos específicos:

- Utilizar sus elementos de bioseguridad (tapabocas, guantes nuevos y visor facial transparente para aquellos candidatos que requieran presentar la habilidad de “Habla” de cualquiera de los exámenes) desde el ingreso al Colombo hasta la salida del mismo. Hacemos claridad en que el Centro Colombo Americano, no proveerá ningún tipo de elemento de bioseguridad a los candidatos. Es responsabilidad de los mismos traerlos.
- Si el candidato tiene conocimiento o sospecha previa de ser paciente de covid-19, debe notificarlo al correo exams@colombobogota.edu.co para realizar la reprogramación correspondiente. El aplazamiento se realizará una vez el candidato presente certificado médico de EPS evidenciando su buen estado de salud y que no representa ningún riesgo para la propagación del virus.
- Ubicarse en los espacios demarcados, con distancia de dos metros, para hacer el proceso de ingreso al salón o laboratorio de examen.
- Al interior del laboratorio y/o salón de exámenes, entre candidato y candidato quedará un espacio libre de dos metros, para mantener la distancia requerida.
- Presentar el celular o cualquier dispositivo electrónico completamente apagado y la documentación requerida por los administradores del examen para ingresar al examen, contando con el tiempo que el proceso de verificación pueda tomar y que no hace parte del tiempo para realizar el examen.
- Firmar y colocar su huella digital en el formato indicado por el administrador, contando con el tiempo que el proceso de verificación pueda tomar y que no hace parte del tiempo para realizar el examen.
- Permitir la inspección visual por parte del administrador de los elementos de bioseguridad y prendas que esté utilizando.
- Guardar sus pertenencias en el espacio designado por el administrador y en caso que el examen lo requiera ingresar su lápiz, borrador, tajalápiz y/o documento de identidad.
- No se permitirá el préstamo de elementos para realizar el examen por parte de los candidatos o los administradores del centro de exámenes, por lo que cada candidato deberá traer sus propios elementos, mencionados en la citación.
- Ubicarse en el espacio indicado por el administrador del examen, el cual ha sido desinfectado previamente para su uso.
- Seguir todas las instrucciones brindadas por el administrador antes, durante y después de la administración del examen.
- Mostrar al administrador del examen, el material que se utilizó durante el examen, incluyendo cuadernillo, hojas de papel para anotaciones (cuando aplique) y luego depositarlas en la papelera designada para su destrucción.
- Retirarse del salón o laboratorio de examen cuando le sea indicado por la persona encargada, al igual que el momento de retirar sus pertenencias. Debe esperar su turno para retirar sus objetos personales, no se permitirán más de dos personas en el área.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NICOL VÁSQUEZ ANALISTA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	XIMENA OVIEDO LÍDER DEL PROCESO JURÍDICO	JANET VAN DEREN DIRECTORA GENERAL

	<b>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 PARA LA PRESENTACION DE EXAMENES INTERNACIONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	PT-ST-002-V1
		<b>FECHA EMISIÓN</b>	29 de abril de 2020

- Notificar al correo exams@colombobogota.edu.co si durante el transcurso del siguiente mes, posterior a la fecha de presentación del examen o reclamación de resultados, es usted un paciente con covid-19.

Los candidatos aceptan cumplir a cabalidad estos requisitos, los cuales fueron creados con el único fin de evitar la propagación de covid-19 entre los candidatos interesados en presentar los exámenes internacionales en el Centro Colombo Americano Bogotá y las personas que apoyan este proceso. Por tal motivo, los candidatos aceptan que cualquier desacato a estos o falta de conducta por parte de ellos, será tomado como un atentado contra la seguridad de los asistentes y colaboradores del examen, llevándolos a ser retirados de nuestro centro, sin derecho a re-programación del examen o devolución del dinero pagado por el mismo.

Este protocolo es una fiel copia del documento original, Páginas 19-25 del **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 PARA LA PRESENTACION DE EXAMENES INTERNACIONALES**, Código: PT-ST-002-V1

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
NICOL VÁSQUEZ ANALISTA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	XIMENA OVIEDO LÍDER DEL PROCESO JURÍDICO	JANET VAN DEREN DIRECTORA GENERAL