

20214200588711

Radicado No. 20214200588711

25-03-2021

Página 1 de 3



La educación
es de todos

Mineducación

Bogotá D.C. 25 de marzo de 2021

Señor:

Ricardo García Duarte

Rector

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Bogotá D.C. – Cundinamarca

Asunto: Solicitud préstamo salas de cómputo de su Institución para la aplicación de la Prueba Saber PRO y TyT los días 29 y 30 de mayo de 2021, y el Protocolo de Bioseguridad.

Reciba un cordial saludo del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - Icfes. Además, sea esta la oportunidad para agradecer el interés y apoyo demostrados por su Institución para que la aplicación de los exámenes se desarrolle en los términos previstos por la entidad.

La presente comunicación tiene el propósito de informarle que, el Icfes, aplicará los días 29 y 30 de mayo de 2021, la Prueba Saber PRO y TyT. Por lo que requerimos de su acostumbrada colaboración para utilizar en calidad de Préstamo la planta física de la sede de la Universidad:

CODIGO	SITIO	DIRECCIÓN
110010141-2	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS SEDE SABIO CALDAS	CARRERA 8 No. 40 - 62

Para dicha aplicación y teniendo en cuenta los procesos de aplicación y los parámetros establecidos en la Resolución No 1346 de 2020 "*protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en el proceso de aplicación de las pruebas de Estado Saber y otras pruebas que realiza el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación –ICFES.*" Se establecieron los siguientes momentos y pautas de cómo se debe llevar a cabo las aplicaciones:

A. Proceso de citación:

La distribución de citados en el sitio de aplicación se manejaría de la siguiente manera:

1. Aforo máximo de 300 personas en el sitio de aplicación durante cada sesión, dependiendo de la capacidad de las salas de cómputo.



2. En las salas se ubicarán la cantidad de citados teniendo en cuenta la capacidad de equipos que disponga la institución, teniendo en cuenta el distanciamiento mínimo requerido.

B. Materiales suministrados:

En cuanto implementos de limpieza para los espacios comunes, salones y baños el ICFES suministrara:

1. Detergente.
2. Guantes de goma o hule para el personal de aseo.
3. Paño o bayetilla para la limpieza.
4. Bolsas de basura de tamaño 150 * 90 para cada uno de los salones utilizados.
5. Escoba, traperos, recogedor y balde.
6. Alcohol o un material similar que se utilizara para la desinfección de superficies.

En cuanto a la bioseguridad se suministrarán los siguientes elementos:

1. Termómetro por cada sitio de aplicación, en modalidad de préstamo el cual debe ser retornado al ICFES con el delegado o el operador.
2. Gel antimaterial, del cual se hará entrega de 1 litro por cada 50 usuarios citados.
3. Jabón líquido para ubicar en los baños para el lavado de las manos.
4. Paquetes de toallas de papel * 150 unidades para ubicar en los baños.
5. Tapabocas para el personal (examinadores y usuarios).

C. Procesos de aplicación:

Para le día de la aplicación se establecieron una serie de recomendaciones, actividades y asignación de auxiliares:

1. Recomendaciones:
 - 1.1. En la citación a los estudiantes se les aclarará que para el ingreso es necesario el uso de tapabocas.
 - 1.2. Las citaciones se realizarán en horarios escalonados con el fin de evitar las aglomeraciones.



2. Actividades:

- 2.1. Toma de temperatura al ingreso del sitio o de la Institución Educativa, por parte del delegado o la persona designada para realizar dicha actividad.
- 2.2. Ingreso a sitio de aplicación de los examinandos a medida que se presenten, con el fin de evitar aglomeraciones en la entrada, dicha actividad será controlada por el coordinador de sitio y el apoyo de los auxiliares de aseo.
- 2.3. Los procesos de limpieza y desinfección se realizarán de manera constante:
 - **Antes:** se realizará el alistamiento de espacios (salas de cómputo, baños, pasillo y oficina del delegado), adicionalmente en este proceso se realizará la primera desinfección de los espacios.
 - **Durante:** a medida que van finalizando los salones su primera sesión de aplicación se realizara la desinfección de la sala de cómputo, limpieza de pupitres, piso y cambio de la bolsa de basura.
 - **Después:** una vez finaliza la segunda y última sesión de aplicación se procederá a realizar el retiro de afiches y listados de la sala de cómputo, limpieza de pupitres, tablero, ventanas y piso, para su posterior entrega y cierre del espacio.

En caso de tener alguna duda o inquietud por favor comunicarse con el personal a cargo:

- ✓ Profesional a cargo: **LUISA MONTROYA MARTINEZ**
- ✓ Correo: lmontoya@icfes.gov.co

Finalmente, agradecerle la acostumbrada colaboración en todos los procesos de aplicación, organizadas por el Icfes.

Cordialmente,

Yamile Ariza Luque
Subdirectora de Aplicación de Instrumentos

Elaboró: Luisa Fernanda Montoya

Revisó: Sonia Johana Camargo Bedoya