
	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	





**UNIVERSIDAD DISTRICTAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL
RETORNO ACTIVIDADES**



Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

1 OBJETIVO

Actualizar y socializar el protocolo de bioseguridad para la prevención y protección frente al agente biológico CORONAVIRUS SARS-COV-2 (COVID- 19) para el retorno a las actividades en la Universidad, basado en la normatividad legal vigente, como lineamientos para la prevención y control del contagio, así como su propagación en la Institución.

2 ALCANCE

El presente protocolo tiene un alcance para toda la comunidad trabajadora, académica y personal ajeno a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, garantizando la continuidad del servicio público de educación superior.

3 CONSIDERACIONES GENERALES

El presente protocolo se desarrolla como medida de prevención y control del agente biológico SARS-COV-2 (COVID- 19) en caso de reintegro a las actividades laborales y académicas de forma presencial. Sera aplicado a toda la comunidad Universitaria, proveedores y visitantes de la Universidad; y obedece a los lineamientos establecidos por el Gobierno y entes responsables.

En el mes de septiembre del 2021 se aprobó el plan de retorno seguro y gradual a la Universidad por medio de la Resolución 326 del 2021, para lo cual los jefes, líderes de procesos y decanaturas deberán garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad enunciadas en el presente documento, tales como cumplir con los aforos, basado en el distanciamiento social y los espacios seguros.

En el mes de agosto se dio inicio al desarrollo de planes piloto para el retorno gradual de los estudiantes y docentes los cuales buscan la implementación de los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia, como un proceso de simultaneidad garantizando la educación como objetivo principal de la Universidad.



Para el mes de enero del 2022 se establece por medio de la Resolución 2157 del 2021 el retorno a la presencialidad para la Educación Superior eliminando los aforos, generando la actualización del protocolo y reformulando las medidas de bioseguridad y prevención.

4. BASES LEGALES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROTOCOLOS

4.1 NORMATIVIDAD EXTERNA

Decreto 417 del 17 de marzo de 2020. De la Presidencia de la Republica. Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el Territorio Nacional.

Decreto 457 del 22 de marzo de 2020. Del Ministerio del Interior. 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.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

Decreto 488 del 27 de marzo 2020. De la Presidencia de la Republica. “Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”.

Decreto 531 del 8 de abril de 2020. Del Ministerio del Interior. Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria.

Decreto 593 de 24 de abril de 2020. Del Ministerio del Interior. Por el cual se extiende oficialmente la medida de aislamiento obligatorio en el país hasta el 11 de mayo de 2020.

Decreto 055 de 22 de febrero de 2021. De la Alcaldía Mayor de Bogotá. Por medio del cual se adoptan medidas para mantener la seguridad, el orden público y la salubridad como consecuencia de la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19)' art 4. Condiciones para el retorno gradual, progresivo y seguro a la presencialidad educativa.

Decreto 061 del 28 de febrero de 2021. De la Alcaldía Mayor de Bogotá. Por medio del cual se prorroga el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable para los habitantes de la ciudad de Bogotá D.C., se adoptan medidas para la reactivación económica segura y se dictan otras disposiciones.” art. 1 al 5.

Decreto 1614 de 30 de noviembre de 2021. Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus SARS-COV-2 (COVID- 19) , y el mantenimiento del orden público, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura



Decreto 1615 de noviembre de 2021. Por la cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus SARS-COV-2 (COVID- 19) , y el mantenimiento del orden público.

Decreto 1626 de diciembre de 2021. Por el cual se adiciona el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en relación con la habilitación

del trabajo en casa para los servidores públicos de los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, órganos de control, órganos autónomos e independientes del Estado.

Resolución 380 de 10 de marzo de 2020. Del Ministerio de Salud y Protección. Por la cual se adoptan Medidas preventivas y sanitarias en el país, por causas del coronavirus- SARS-COV-2 (COVID- 19) y se dictan otras disposiciones”.

Resolución 385 del 12 de marzo 2020. Del Ministerio de Salud y Protección. Declaración de Emergencia Sanitaria por causa del SARS-CoV-2 (COVID-19) considerado por la OMS como una pandemia.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

Resolución 453 de 18 de marzo 2020. El Ministerio De Salud Y Protección Social Y El Ministerio De Comercio, Industria y Turismo. Por la cual se adoptan medidas sanitarias de control en algunos establecimientos por causa de COVID-19 y se dictan otras disposiciones.

Resolución 666 de 24 de abril 2020. Del Ministerio de Salud y Protección. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar. Controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Resolución 682 de 24 de abril 2020. Del Ministerio de Salud y Protección. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus SARS-COV-2 (COVID- 19) en el sector de la construcción de edificaciones.

Resolución 1721 de 24 de septiembre de 2020. De Ministerio de Salud y Protección. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus SARS-COV-2 (COVID- 19) en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Resolución 223 del 25 de febrero 2021. De Ministerio de Salud y Protección. Por medio de la cual se modifica la resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico

Resolución 392 del 25 de marzo de 2021. Del Ministerio de Salud. Por medio de la cual se modifica el art 2 de la resolución 666 de 2020 y los numerales 4.1 y 5 del anexo técnico de la resolución 223 de 2021.



Resolución 1687 de 25 de octubre de 2021. Por medio de la cual se modifica la Resolución 777 de 2021 en el sentido de incrementar el aforo permitido en lugares o eventos masivos, públicos o privados.

Resolución 1887 de 23 de noviembre de 2021. Por la cual se modifica el numeral 8.7 del Anexo Técnico 1 de la Resolución 1151 de 2021, modificado por la Resolución 1866 de 2021, en relación con la aplicación de refuerzos en la población priorizada.

Resolución 2157 de diciembre del 2021. Por medio de la cual se modifica el artículo 4 de la Resolución 777 de 2021 respecto al desarrollo de las actividades en el sector educativo.

Circular 0017 del 24 de febrero de 2020. Del Ministerio de Trabajo. Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19.

Circular 018 del 10 de marzo de 2020. Del Ministerio de Salud y Protección. Acciones de contención ante el COVID- 19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

Circular 0029 del 03 de abril de 2020. Del Ministerio del Trabajo. Los elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratantes; ante la presente emergencia por COVID-19, las administradoras de riesgos laborales apoyaran a los empleadores o contratantes en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los trabajadores con exposición directa a covid-19.

Circular 003 del 8 de abril de 2020. Del Ministerio del Trabajo. Medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el coronavirus COVID-19.

Circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020. Del Ministerio de Salud y Protección. Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SAR-CoV-2 (COVID-19).

Circular 026 del 24 de abril de 2020. Del Ministerio de Trabajo. Recomendaciones para reactivación de actividades del sector de Construcción en el marco del aislamiento preventivo obligatorio o cuarentena Nacional.

Circular 003 del 12 de enero del 2022. Del Ministro de Trabajo. Exigencia de esquema de vacunación COVID-19 a trabajadores de los sectores productivos abiertos al público.

Circular 004 del 13 de enero del 2022. Del Ministerio de Salud y Protección Social y del Trabajo. Recomendaciones para la protección laboral durante el cuarto pico de pandemia por SARS-CoV-2 (COVID-19).



Directiva N°5 de Ministra de Educación Nacional, por medio de la cual se establecen orientaciones para el regreso seguro a la prestación del servicio educativo de manera presencial en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.

Directiva Ministerial 09. De la Ministra de Educación. Orientaciones para la prestación del servicio público de educación superior para el año 2022.

4.2 NORMATIVIDAD INTERNA

Resolución 176 del 17 de junio 2020. De Rectoría. Por la cual se adoptan los protocolos de bioseguridad y guía de trabajo en casa para la prevención mitigación y control del agente biológico coronavirus SARS-COV-2 (COVID- 19) conforme a la resolución 666 del 2020 del Ministerio de Salud y protección social” por parte de la Universidad Distrital francisco José de Caldas.

Resolución 02 de enero del 2022. De Rectoría. Por medio de la cual se fijan los criterios para el retorno a la presencialidad de los programas académicos de pregrado en la modalidad presencial y presencial asistida de las tecnologías de la información y las comunicaciones (trabajo sincrónico) para el periodo 2021-3.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

5 DEFINICIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1 ALTA DIRECCIÓN O RECTOR



El propósito del presente protocolo es reducir la exposición al agente biológico de todos los trabajadores, personal administrativo, operativos, personal que este en diferentes escenarios y en los cuales se pueda presentar un riesgo de exposición, por lo anterior la alta dirección deberá,

- Facilitar la modalidad de trabajo desde casa en caso de ser necesario y previamente justificado, facilitando el acceso a servicios, como plataformas virtuales que organicen el trabajo; así mismo, y cumpliendo con la Resolución 1662 del 2021 se deberá habilitar el trabajo en casa por medio de acto administrativo, cumpliendo con lo establecido en su Artículo 2.2.31.1.3.
- Adoptar y promover la implementación del presente protocolo.
- Garantizar la implementación de los protocolos adoptados para la prevención del agente biológico.
- Garantizar la prestación del servicio público de educación superior en observancia de las disposiciones y protocolos de bioseguridad, así como el marco legal aplicable para tal fin.

3.1 VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Disponer y aprobar los recursos requeridos para la implementación de los protocolos de Prevención y Mitigación para El Covid-19.
- Garantizar la disposición de los suministros y dotación necesaria para la prevención frente al agente biológico CORONAVIRUS SARS-COV-2 (COVID- 19) COVID-19. Los suministros requeridos para la aplicación del presente protocolos serán:

SUMINISTRO O DOTACIÓN	UBICACIÓN
Termómetro infrarrojo	Al ingreso de todas las áreas o sedes.
Jabón para manos	Baños, áreas de lavado.
Gel antibacterial	Al ingreso de todas las áreas o sedes.
Palanca para dispensar gel	Al ingreso de todas las áreas o sedes.
Alcohol al 70%	Al ingreso en áreas administrativas y comunes.
Tapabocas (desechables, inclusivos, N95)	Trabajador.
Guantes de nitrilo	Trabajador.
Visor o mascarilla	Trabajador. (dependiendo la tarea o actividad)
Bata anti fluido u overol	Trabajador. (dependiendo la tarea o actividad)
Kit de aseo	Trabajadores.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

- ☐ Dotar o adicionar a los contratos de proveedores el rubro necesario para cumplir con los elementos de bioseguridad como son jabón de manos, elementos de limpieza y desinfección.

5.2 JEFES O LÍDERES DE PROCESO



Definir la existencia de trabajadores y colaboradores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.

- Garantizar controles administrativos que limiten la presencia de los trabajadores y genere mecanismos para la continuación del trabajo desde la vivienda en cumplimiento de las normas de bioseguridad para la prevención del contagio del virus COVID-19.
- **Previo al ingreso del personal del área, se deberá garantizar que los trabajadores informen acerca de su estado de vacunación, estudiando los siguientes casos para el control de ingreso:**

Estado de vacunación	Acción	Responsable de su verificación
Esquema completo	Ingresa sin consentimiento	Líder del proceso
Esquema incompleto	Informar por medio de consentimiento su estado de vacunación.	
No vacunado	Diligenciar y firmar por parte de líder del área y trabajador la decisión de no vacunarse.	

Nota: en los anexos 2,3,4 y 5 se han definido los consentimientos informados para cada personal que presente comorbilidades, no se encuentre vacunado o sea menor de edad, aplicables para trabajadores o estudiantes, estos deberán ser usados según sea el caso.

- Las medidas organizativas serán definidas por medio del líder o jefe del área estas deberán cumplir con las medidas de prevención identificadas para el área en cumplimiento la carga de ocupación para la cual se ha diseñado basado en el desarrollo arquitectónico y distribución de espacios para evitar la sobrepoblación., distanciamiento y espacios seguros.
- Valorar la adopción de opciones de trabajo mixtas para las actividades de tipo administrativas que no requieran una presencia continua en el centro de trabajo, sin embargo y según los currículos y proyectos académicos se deberán evaluar y establecer la modalidad de educación (presencial, virtual o mixta) cumpliendo con la normatividad legal vigente.
- Tener en cuenta condiciones de hacinamiento y áreas con poca ventilación.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	



- Sensibilizar constantemente a los trabajadores sobre la importancia de comunicar a las entidades de salud o líneas de atención para el Coronavirus SARS-COV-2 (COVID- 19) , en caso de presentar síntomas compatibles con la enfermedad o, si han estado en contacto estrecho con personas que lo presenten. A tal efecto, la institución informará a los trabajadores sobre cuáles son los síntomas de Coronavirus SARS-COV-2 (COVID- 19) .
- Mantener informado al personal de las nuevas disposiciones del gobierno y recomendaciones emitidas por el Ministerio.
- **FOMENTAR el AUTOCUIDADO** como principal medida de prevención frente al agente biológico.
- Fomentar antes, durante y después el lavado de manos de carácter obligatorio, por lo menos cada 3 horas.
- Fomentar el uso **obligatorio** del tapabocas en las actividades diarias antes de llegar al trabajo, antes de llegar a su hogar y en momentos de circulación.
- Realizar reuniones en espacios abiertos o áreas que cuenten con ventilación constante o cruzada, permitiendo la apertura de ventanas y puertas.
- Establecer canales de comunicación en caso de presentarse dudas, sugerencias o recomendaciones acerca del agente biológico.

5.3 DECANATURAS DE FACULTAD

- Apoyar y difundir los requisitos y lineamientos establecidos en el presente protocolo.
- Garantizar una comunicación efectiva, como generando canales de comunicación para el reporte oportuno de trabajadores que presenten cuadros gripales o posible sintomatología del agente biológico.
 - Garantizar el cumplimiento de los protocolos de aseo para las áreas académicas, facilitando los tiempos para su realización.
 - Mantener informadas a las áreas responsables tales como Recursos Humanos, Bienestar Institucional y SG-SST del personal ausente por alguna sintomatología relacionada al agente biológico o cuadro gripales.
 - Gestionar y garantizar el desarrollo de protocolos de seguridad necesarios para áreas específicas según sea la actividad por desarrollar.

5.4 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

- Garantizar el apoyo y acompañamiento en la reorganización de las áreas administrativa, académicas, áreas comunes entre otras, con el fin de cumplir con las normas de bioseguridad.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

5.5 BIENESTAR INSTITUCIONAL



- Reportar e informar a los entes de vigilancia secretaria de Salud o a los canales de comunicación <http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Coronavirus.aspx> los posibles casos. También será necesario reportar al director del área de bienestar, en caso de presentarse un posible caso de COVID-19.
- Mantener informados a los jefes de áreas o líderes de proceso la presencia de un posible caso para la implementación de protocolos, previniendo del contagio.
- Gestionar la atención de usuarios por medio de otras herramientas o plataformas virtuales.
- Garantizar canales de comunicación permanente con la comunidad Universitaria.
- Apoyar en el desarrollo de actividades preventivas e informativas para evitar el contagio al CORONAVIRUS COVID-19.
- Diseñar e implementar los protocolos necesarios para el reporte y atención de los posibles casos o casos sospechosos del agente biológico.
- Diseñar y aplicar PROTOCOLO PARA EL AISLAMIENTO de casos sospechosos por COVID-19 cumpliendo con un área de aislamientos y reporte oportuno frente a las entidades externas.

5.6 DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

- Garantizar el cumplimiento de los protocolos de aseo en las diferentes áreas de la Universidad. Se reforzará la frecuencia de limpieza en las áreas, como mínimo **3 veces al día**.
- Verificar el cumplimiento y ejecución de la limpieza en las áreas por medio de los registros de limpieza. Para lo anterior se diseñarán e implementarán registros para:
 - Limpieza de áreas comunes
 - Limpieza de áreas administrativas
 - Limpieza de aulas académicas
 - Limpieza de auditorios
 - Limpieza de aulas y áreas académicas
 - Limpieza de elementos comunes

Los registros deberán contener como mínimo la siguiente información: lugar, hora, numero de limpiezas (mínimo 3), agente de limpieza, agente de desinfección, realizada por.

- Facilitar y garantizar el apoyo y control permanente para el ingreso del personal general, trabajadores, comunidad universitaria a las sedes de la Universidad, el cual se realizará:
 - Para el ingreso a las sedes de la Universidad se deberá presentar el carnet Institucional.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

- Se incentivará el uso del APLICATIVO DE ACCESO A LA UD en el cual se continuará reportando el estado de salud (síntomas relacionados al COVID-19) y estado de vacunación. Este deberá ser diligenciado previo al ingreso.
Nota: el AUTOCUIDADO es una de las acciones principales para la prevención frente al contagio del COVID-19 y otras variantes por lo que se deberá incentivar y en caso de presentar síntomas relacionados al COVID-19 se recomienda no asistir a las sedes.
- Garantizar el cumplimiento de normas y requisitos para el ingreso del personal como lo son el **uso OBLIGATORIO** de tapabocas, uso de áreas con ventilación, como otras que sean requeridas en áreas comunes como, baños, comedores, cafeterías, otras.
- Apoyar en la señalización y demarcación de áreas con el fin de garantizar el distanciamiento, lavado de manos y uso de gel antibacterial.
- Mantener disponibles suministros de aseo tales como, jabón de manos y gel antibacterial para la limpieza frecuente de manos. El gel antibacterial deberá estar ubicado y a disposición del trabajador cuando salga de un área común, después de comer, al ingreso de la calle y a la salida del trabajo.

Nota: el gel antibacterial no reemplaza el lavado de mano.



- Establecer zonas de entrada y salida al centro de trabajo diferenciadas siempre que sea posible y señalizadas adecuadamente con el fin de evitar cruces de personas.
- Disponer del personal de vigilancia para el control al ingreso de las sedes.

5.7 SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SGSST

- Diseñar y verificar la implementación de los protocolos para la prevención y mitigación del COVID-19.
- Realizar inspecciones para garantizar la implementación y cumplimiento del presente protocolo.
- Mantener informado y capacitar a los trabajadores sobre el agente biológico, sus síntomas, la prevención, y el tratamiento para el coronavirus, a través de medios físicos (carteles, infografías y folletos informativos) y medios digitales (web corporativa, redes sociales corporativas, mail).

5.8 TRABAJADORES (FUNCIONARIOS DE PLANTA, CONTRATISTAS, DOCENTES DE PLANTA Y OCASIONALES)

- Para el ingreso a las sedes es de **carácter obligatorio** el uso de tapabocas. Este se deberá portar al ingreso a las sedes, durante su circulación, estancia y durante el desplazamiento a su hogar o vivienda.
- Para el ingreso a las sedes se deberá cumplir con el numeral 9.2.
- Cumplir con lo estipulado en el presente protocolo, el cual se ajusta y se alinea a lo establecido por el gobierno, Ministerio de Salud y del Trabajo.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

- Reportar a tiempo información clara y veraz sobre su estado de salud, destacando si ha presentado fiebre en los últimos días, tos, dificultad respiratoria, otras.
- Realizar la limpieza del puesto de trabajo como mínimo cada 3 horas. Esta incluirá superficies, utensilios y elementos ubicados en el puesto. **Para lo anterior se recomienda hacer limpieza en seco (evitando la aspersión de partículas) con un paño humedecido en desinfectante (alcohol 70%).NO sacudir el paño. Se podrá hacer uso de toallas desechables.**
- Facilitar información requerida para el ingreso a las sedes.
- Evitar la aglomeración y reuniones innecesarias. Deberá garantizar el distanciamiento.
- Practicar permanentemente el AUTOCUIDADO por medio del lavado de manos, uso de desinfectantes, uso de tapabocas.
- Aplicar los protocolos de “Movilidad biosegura” de su casa al trabajo y del trabajo a la casa.
- **Tratar de forma humanizada y sin discriminación a los trabajadores y personas que tengan síntomas gripales o que hayan sido casos probables del COVID-19.**
- No hacer uso de áreas comunes de forma innecesaria.
- Reportar cualquier acto inseguro que pueda exponer a todos los trabajadores.
- Mantener informado al jefe o líder de proceso, o supervisor del contrato de algún síntoma que sea alusivo al agente biológico.



5.9 VISITANTES

- Cumplir con los lineamientos y normas para el ingreso y estancia en las sedes.





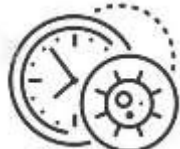


CAPÍTULO 1

6 INFORMACIÓN GENERAL DEL CORONAVIRUS COVID-19

La COVID-19 o SARS-CoV-2 afecta de diferentes maneras al organismo de los individuos, la mayoría de las personas que se contagian han presentado síntomas leves o graves. Así mismo, el virus se caracteriza por su forma de propagación, como por la predisposición que puede tener el huésped (individuo) al ser contagiado, lo cual puede estar relacionado a enfermedades preexistentes o comorbilidades.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

6.1 CARACTERIZACIÓN DEL AGENTE BIOLÓGICO CORONAVIRUS-COVID-19

	Características	Descripción
	Trasmisión	Se transmite por vías aéreas y fluidos provenientes de estornudos y tos. Como por contacto con superficies o elementos contaminados.
	Periodo de incubación	Oscila entre 4 a 7 días, pero puede llegar a 10 o 14 días. Los nuevos estudios y parámetros por entidades de salud establecen su periodo de incubación de 7 días. Las nuevas cepas relacionadas al SARS-COV tiene un tiempo de incubación de 3 a 7 días, máximo 10.
	Órganos afectados	Los principales órganos afectados son las vías respiratorias.
	Síntomas del virus	Tos, fiebre y dificultad respiratoria. Se han demostrado otros síntomas gastrointestinales, como diarrea.
	Tiempo de supervivencia	Se ha identificado que el virus puede sobrevivir en las siguientes superficies durante este tiempo: Aire 3 horas Cartón 24 horas Plástico 2 a 3 días Acero inoxidable 2 a días Cobre hasta 4 horas
	Pruebas de identificación	Se realiza por técnica molecular PCR, antígenos, serología, otros.
	Barreras de prevención	Lavado de manos y uso de tapabocas, para evitar la proyección de fluidos; y guantes para evitar el contacto con superficies. Principal mecanismo de prevención: el lavado de manos.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	
	Tratamiento	<p>Inicialmente no existía un tratamiento 100% eficaz frente al COVID-19, los casos eran tratados por medio de analgésicos, antibióticos y en casos extremos por medio de procesos hospitalarios por medio de la entubación, sin ser efectivos, únicamente paliativos.</p> <p>Posteriormente a finales del año 2020 se inicia con la aplicación de la vacuna contra el SARS-COV-2 (COVID- 19) sin embargo esto no asegura una inmunización del individuo, pero si reduce los síntomas graves en el mismo.</p>	
	Métodos de neutralización	<p>Etanol, Peróxido de hidrogeno y Alcohol Hipoclorito de sodio.</p>	
	Características de livirus	<p>Tiene un gran genoma, por lo cual muta y se recombina todo el tiempo.</p>	

Tabla 1 Características del agente biológico. Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo. (2020)

7. MECANISMO DE PROPAGACIÓN DEL VIRUS

Se ha demostrado que el virus se propaga principalmente de persona a persona y el contacto con fluidos, y superficies permite su contaminación cruzada.

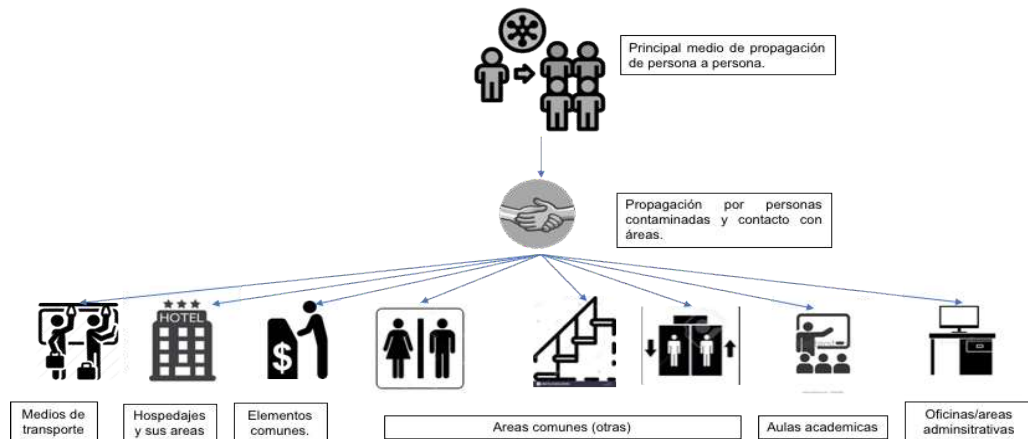




Ilustración 1 Mecanismos de propagación del agente biológico. Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo. (2020)

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

8. FACTORES DE SALUD DETERMINANTES DEL INDIVIDUO FRENTE AL COVID-19

Aunque las personas en general tienen la probabilidad de ser contagiadas por el agente biológico, existen factores determinantes y de predisposición que lo facilitan:

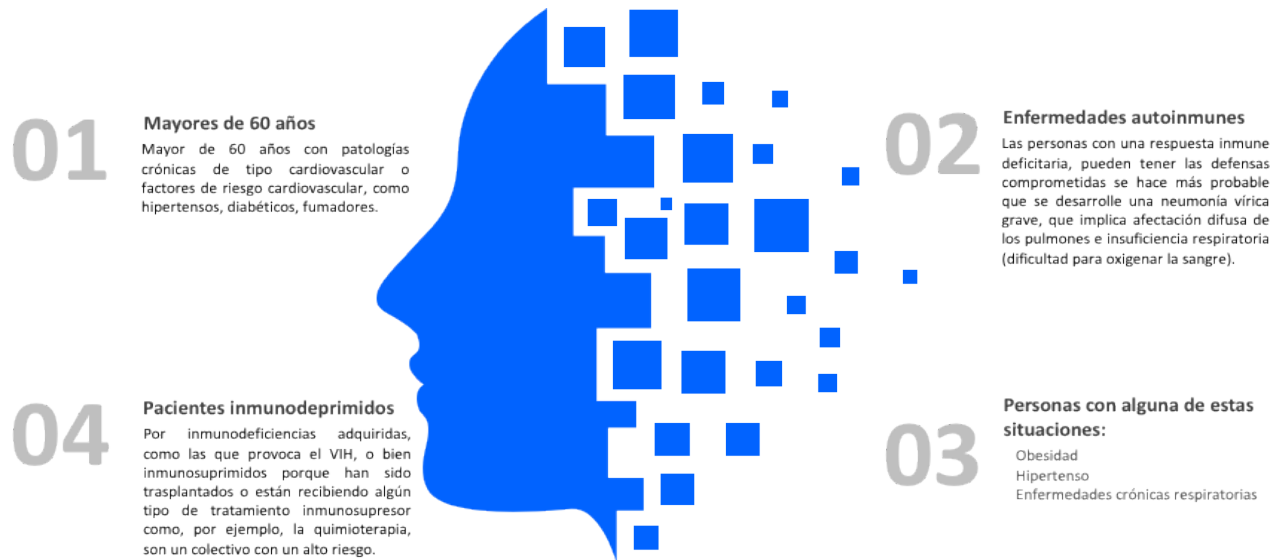




Ilustración 2 Factores de salud determinantes para el agente biológico. Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo. (2020)

9. MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL CONTAGIO DEL AGENTE BIOLÓGICO CORONAVIRUS COVID-19

Para la prevención del agente biológico se tendrán en cuenta las siguientes medidas de bioseguridad:

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

1. Medidas de autocuidado

Todas las medidas de bioseguridad enfocadas a la prevención y control del agente biológico. **Acciones como el uso de tapabocas, lavado y desinfección de manos, distanciamiento seguro, evitar aglomeraciones, reportar y verificar condiciones de salud, reportar casos sospechosos o positivos por COVID-19** constituyen hábitos de autocuidado del trabajador.

5. Condiciones locativas seguras

Verificar espacios físicos seguros donde se garantice la ventilación permanente y la no aglomeración de personal.

4. Limpieza y desinfección

Aplicar e intensificar los protocolos de limpieza en todas las áreas de la universidad. Se deberá garantizar la desinfección de las mismas.



2. Fomento de la salud mental

Apoyo y acompañamiento a las necesidades en términos mentales para los trabajadores. Incentivar medidas de autocuidado, comportamientos seguros y hábitos saludables que mejoren el ánimo físico y mental de los trabajadores.

3. Entrega y uso de EPP- Elementos de Protección Personal y medidas de higiene



Dotar al trabajador de los EPP necesarios, garantizando su uso permanente y obligatorio; dotar a las áreas de señalética de prevención frente al agente biológico.

Ilustración 3 Los cinco principios básicos de bioseguridad. Elaboración propia del SGSST. M. Murillo N (2021)

9.1 Lavado de manos

La principal medida de prevención es el lavado de manos, tenga en cuenta,

- Lávese las manos antes de iniciar su labor, antes de ingresar a un recinto, antes de manipular algún elemento, después de haber estornudado o tosido, después de haber tocado una superficie, antes o después de usar un tapabocas.
- El lavado de manos debe realizarse con agua y jabón. Este debe garantizar la limpieza de cada dedo, pliegue y palmas de las manos, garantizando una limpieza óptima. Cumpla el protocolo de la OMS-Organización Mundial de la Salud

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	



- Después del lavado, frote en sus manos alcohol glicerinado o gel antibacterial. Este debe estar a una concentración del 60 y 95%.

Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos

<p>0</p>  <p>Mójese las manos con agua;</p>	<p>1</p>  <p>Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;</p>	<p>2</p>  <p>Frótese las palmas de las manos entre sí;</p>
<p>3</p>  <p>Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;</p>	<p>4</p>  <p>Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;</p>	<p>5</p>  <p>Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;</p>
<p>6</p>  <p>Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;</p>	<p>7</p>  <p>Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;</p>	<p>8</p>  <p>Enjuáguese las manos con agua;</p>
<p>9</p>  <p>Séquese con una toalla desechable;</p>	<p>10</p>  <p>Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;</p>	<p>11</p>  <p>Sus manos son seguras.</p>



Ilustración 4 Protocolo de lavado de manos según la OMS. Tomado de https://www.who.int/csr/resources/publications/swineflu/gpsc_5may_How_To_HandWash_Poster_es.pdf

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

No olvide los siguientes comportamientos seguros, estos garantizan el no contagio y posible propagación,

- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Mantenga comportamientos seguros al momento de estornudar o toser. Si estornuda o tosehaga uso de su codo.
- No expectore hacia el suelo.
- No tenga contacto estrecho.
- Evite fumar.
- Si requiere de apoyo grupal, infórmele a su coordinador, con el fin de evitar acercamientos.

9.2 Uso de tapabocas



El uso de tapabocas es de carácter obligatorio, considerado como barrera para la prevención de contagio y propagación del agente biológico. Por lo anterior, y sin importar el estado de salud y para el ingreso a sedes y áreas se solicitará el **uso obligatorio de tapabocas**.

A continuación, se mencionan los pasos para su ubicación,

Como debe usar el tapabocas



Ilustración 5 Uso y adecuada ubicación del tapabocas. Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo. (2020)

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

9.3 Uso de guantes

- Los guantes se consideran una barrera de protección frente a los agentes biológicos, antes de usarlos se recomienda:
 - Si es sensible al látex o al polvo, use guantes de nitrilo.
 - Antes de su uso, lávese las manos. Después de su uso, lávelas nuevamente.
 - Use los guantes cuando sea necesario, se recomienda usarlo durante los traslados, contacto con medios de transporte, cuando deba recibir o manipular mercancía, entre otras acciones.
 - Para el uso de guantes, deberá retirar accesorios como anillos, pulseras, relojes, otros.
 - Para el retiro de los guantes se deberá cumplir con el siguiente protocolo evitando una contaminación cruzada,



Ilustración 6 Protocolo para retirarse los guantes de látex o nitrilo.

9.4 Controles locativos en el área

Para garantizar la bioseguridad en los espacios físicos de la universidad como oficinas, aulas académicas, áreas administrativas, entre otras, se deberá cumplir con condiciones locativas que favorezcan a la permanencia de los trabajadores y usuarios en las áreas. Estas estarán definidas por su tamaño y presencia de ventilación natural.



	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	



Ilustración 7 Controles locativos para el uso de áreas. Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo. (2021)

9.5 Protección de la salud mental de los trabajadores

La salud mental de todo individuo se considera la herramienta principal para mantenerse física y emocionalmente tranquilos frente a las situaciones adversas que se presentan en la vida, situaciones que muchas veces no son fáciles de asimilar y manejar por los mismos, por lo cual se deberán diseñar herramientas para su apoyo, acompañamiento, tratamiento y seguimiento, brindando la información y soporte necesario para afrontar situaciones y momentos de intranquilidad en la época de COVID-19.





	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	



Ilustración 8 Cuidados de la salud mental en los trabajadores. Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo. (2021)

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

CAPITULO 2

10. MOVILIDAD BIOSEGURA

10.1 REGRESO SEGURO A SU VIVIENDA

- Siempre se cumplirá con el distanciamiento y uso de desinfectantes para la desinfección de accesorios, calzado u otros elementos, antes del ingreso a la vivienda.
- Cumpla con las siguientes recomendaciones y evite el contagio, y propagación del agente biológico CORONAVIRUS COVID-19.

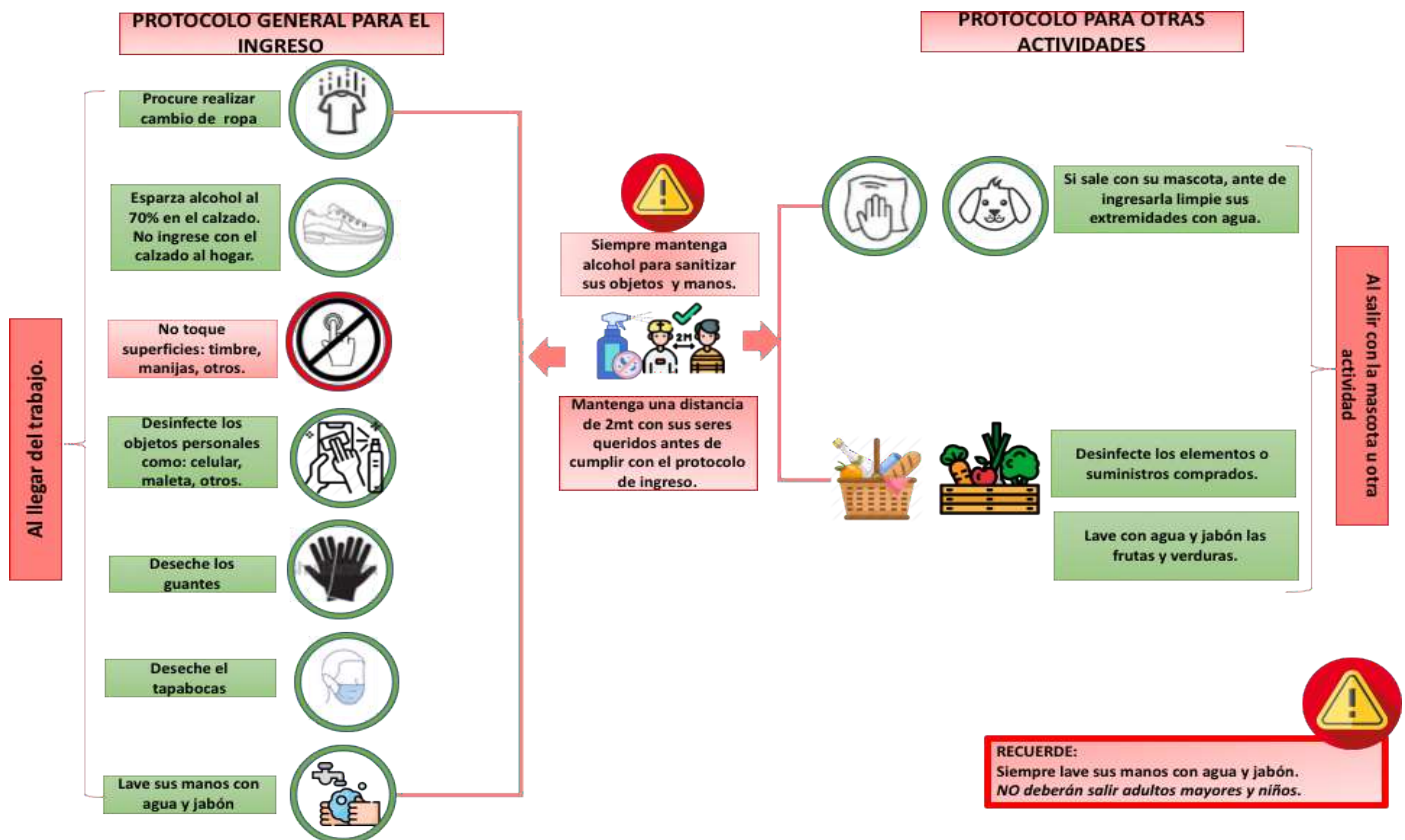




Ilustración 9 Comportamientos seguros para el ingreso a la vivienda. Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo. (2020)

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

10.2 MOVILIDAD SEGURA DURANTE LOS TRASLADOS

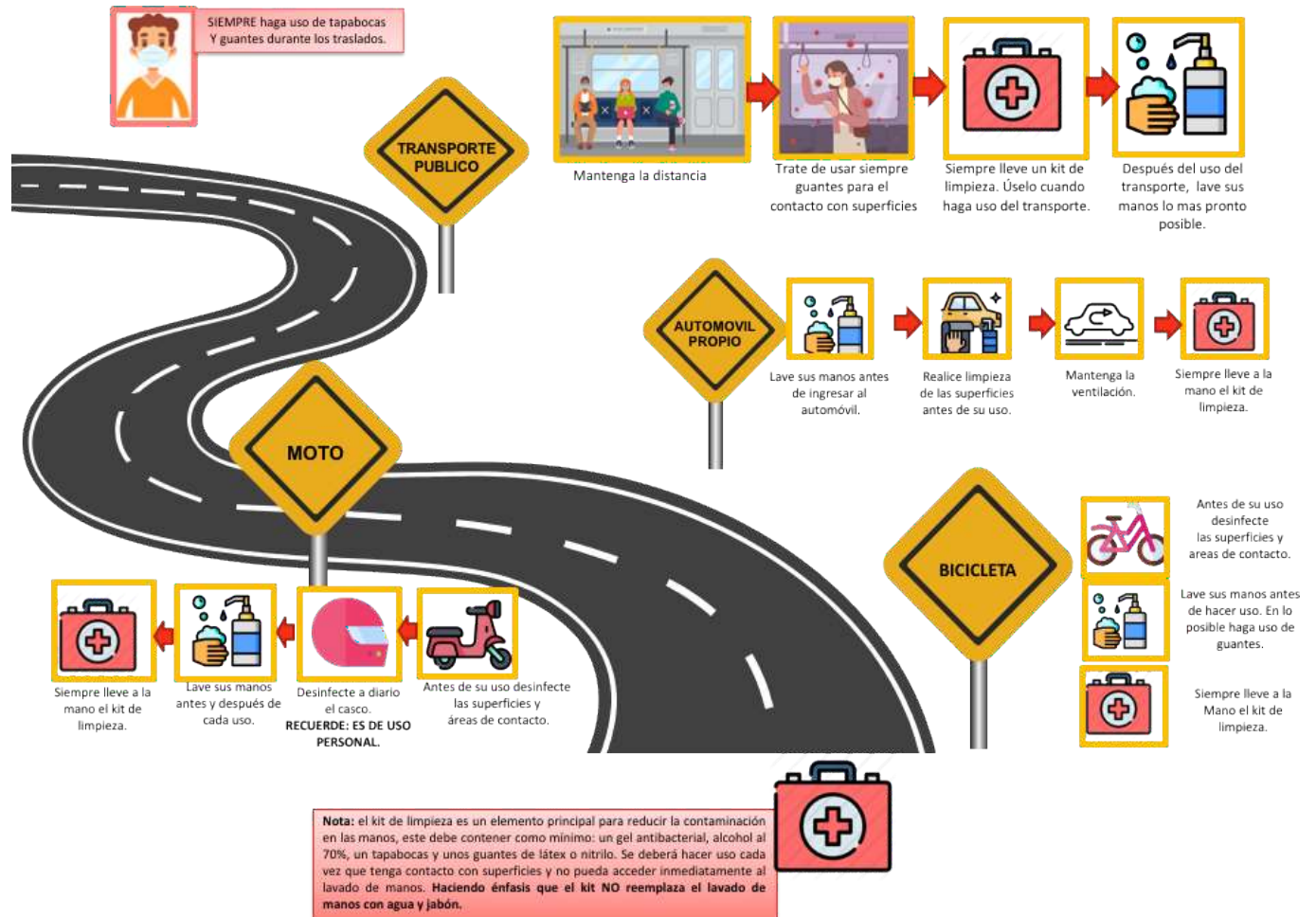




Ilustración 10 Comportamientos seguros durante los traslados. Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo. (2020)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

CAPITULO 3

11. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19

11.1 MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- Se deberá definir y planificar con anterioridad y con el líder del proceso o la alta dirección las actividades y tareas que se consideran presenciales o podrán desarrolladas desde la vivienda.

Lo anterior, considerando que:

- La universidad cuenta con espacios reducidos, en los que hacinamiento es evidente, por ende, se deberá garantizar y mantener el distanciamiento entre los trabajadores. Así mismo, se cuenta con áreas académicas y administrativas con poca o nula ventilación, por lo cual se deberán definir nuevos espacios y ubicación de personal que garanticen la ventilación constante o cruzada por medio de la apertura de ventanas y puertas.
- En caso de aprobar el trabajo desde casa de deberá aplicar el Decreto 1662 del 2021 por medio del cual se establece el propósito de reglamentar dicho trabajo, así como las condiciones complementarias para garantizar su desarrollo.

11.1.1 INGRESO A LAS SEDES

- Para el ingreso a las sedes y facultades de la Universidad se deberá presentar el carnet institucional.
- Se deberán facilitar herramientas para el reporte oportuno de síntomas relacionadas al COVID-19 u otras cepas.



Nota: es responsabilidad del líder del proceso o jefe de área sensibilizar al personal acerca de los síntomas relacionados al COVID-19 y otras cepas, en caso de presentarlos, se recomienda guardar aislamiento por 7 días.

11.1.1.2 Exigencia de carné de vacunación

Cumpliendo con el Decreto 1615 del 2021 por medio de la cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, para el ingreso a las sedes y según **evento** a desarrollar, previo al ingreso se deberá garantizar:

Presentación de certificado digital de vacunación disponible en el link: mivacuna.sispro.gov.co, en el que se evidencie, **como mínimo, el inicio del esquema de vacunación, como requisito de ingreso, lo anterior aplica a:**

- Eventos presenciales que impliquen asistencia masiva realizados en auditorios, salas de videoconferencias y aulas académicas.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	



- Actividades de ocio, así como escenarios deportivos, presentaciones artísticas museos, ferias, otros.
- El cumplimiento de lo anterior estará a cargo del responsable del evento. En caso de incumplimiento se adelantarán las acciones correspondientes
- Entrada en vigor según la normatividad:

EXIGENCIA	EVIDENCIE	VIGENCIA	EXENCIONES
Carnet de vacunación COVID-19	El inicio del esquema de vacunación	1 de diciembre de 2021	Para mayores de 12 años; se exceptúa de esta medida a la población entre 0 y menor a 12 años.
Carnet de vacunación COVID-19	Esquema de vacunación completo -mínimo dos dosis	14 de diciembre de 2021 para mayores de 18 años; y desde el 28 de diciembre de 2021 para mayores de 12 años	Se exceptúa de esta medida a la población entre y 12 años
Aplica para las actividades anteriormente mencionadas: <ul style="list-style-type: none"> • Eventos presenciales que impliquen asistencia masiva realizados en auditorios, salas de videoconferencias, aulas académicas. • Actividades de ocio, así como escenarios deportivos, presentaciones artísticas museos, ferias, otros. 			

11.1.2 MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN CASO DE VIAJES



Previo a los viajes institucionales de los estudiantes, docentes y personal administrativo se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- Con antelación al viaje, deberá elaborarse un itinerario que tome en cuenta información referida al estado de las alertas emitidas por el Gobierno de los sitios que visitará, las medidas de restricción y condiciones generales.
- Los viajeros que realicen viajes o salidas institucionales deberán realizar una bitácora del plan de actividades con información de contacto, en donde se documente como mínimo: día, hora, lugar, nombre completo y medio de localización de las personas con las cuales se interactuó durante sus actividades académicas o su jornada de trabajo.
- Los viajeros deben estar oportunamente informados, utilizando fuentes de información oficiales y científicas.
- Previo a la salida se deberá remitir al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) el listado de los viajeros que realizarán las salidas o viajes internacionales para su reporte oportuno a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- Previo a la salida se deberá garantizar que los viajeros conozcan de los riesgos frente a la exposición del COVID-19, conociendo sobre el riesgo de contraer la enfermedad por COVID-19 que se corresponde con las acciones tanto individuales, como colectivas para reducir la exposición y la vulnerabilidad frente a las amenazas.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

- En caso de que un estudiante, docente o administrativo presente comorbilidades y cuente con su esquema de vacunación completo podrá realizar el viaje o salidas institucionales presentando el documento de Consentimiento Informado y soporte del esquema completo de vacunación contra el COVID-19.
- Los estudiantes menores de edad deberán presentar el Consentimiento Informado autorizado previamente por su tutores o padres de familia reconociendo los peligros.(Anexo.2)
- En el caso de los docentes, se deberá remitir a la Coordinación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el listado de las personas que realizarán las salidas o viajes internacionales, a fin de que se efectué el reporte ante la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Para los estudiantes, se deberá adquirir el respectivo seguro médico, con cobertura durante el tiempo que dure el viaje.
- Una vez surtidas las actividades de movilidad académica internacional y efectuado el retorno a Colombia, de los estudiantes y docentes deberán guardar un aislamiento preventivo de 7 días.
- Los estudiantes, docentes y administrativos que hayan viajado a lugares con circulación activa del virus en los últimos siete días, deberán reportarlo a las siguientes áreas:

Personal	Áreas	Correos de contacto	Numero de contacto
Administrativos	Recursos Humanos	talentohumano@udistrital.edu.co	1616
Contratistas	Supervisor del contrato	Se verificará con el área a cargo.	Verificar vía web
	Recursos Humanos	rechumanos@udistrital.edu.co	1616
Docentes	Decanatura	decano_ing@udistrital.edu.co	1502
		dciencia@udistrital.edu.co	3030
		dmedioa@udistrital.edu.co	4044
		decanatura_artes@udistrital.edu.co	6616
		dectecnologica@udistrital.edu.co	5003
Estudiantes	Bienestar Institucional Decanatura	bienestarud@udistrital.edu.co decano_ing@udistrital.edu.co dciencia@udistrital.edu.co dmedioa@udistrital.edu.co decanatura_artes@udistrital.edu.co dectecnologica@udistrital.edu.co	1105

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

Nota: el reporte vía e-mail no reemplaza la comunicación con el líder o jefe inmediato. Es necesario que el informante reciba las indicaciones por parte del área responsable.

11.2 MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS: REUNIONES, CAPACITACIONES Y EVENTOS



Al realizar actividades que impliquen afluencia de personal se recomienda hacer uso de áreas que cuenten con ventilación natural permanente o ventilación cruzada, facilitada por la apertura de ventanas y puertas.

11.3 MEDIDAS DE AISLAMIENTO

En caso de presentarse un posible caso de CORONAVIRUS COVID-19 se deberá tener en cuenta las siguientes situaciones,

Antes -Ingreso	Durante la jornada laboral	En la vivienda
Se valorará el estado físico de la persona: medición de temperatura y síntomas gripales.	Si durante la jornada laboral presenta síntomas de fiebre (37,5C) o gripales, informará al jefe inmediato, al SGSST y área de bienestar.	En caso de presentar síntomas de fiebre (37,5C) o gripales, se deberá informar al jefe o supervisor del contrato, no asistirá al trabajo y se procederá a reportar a la secretaria de salud, cumpliendo con las indicaciones de la Entidad.
En caso de presentar temperatura igual o superior a 37,5C NO ingresara a la sede.	Se retirará de las instalaciones	Reportara a su jefe o líder.
Se comunicará con la secretaria de salud y cumplirá con las indicaciones de la misma.	Si se ha dirigido al área de bienestar, se aplicará el protocolo de un posible caso de CORONAVIRUS COVID-19, cumpliendo con el reporte y posterior retiro del trabajador.	

Nota: en caso de ser confirmado paciente con COVID-19 o caso sospechoso se deberá notificar lo antes posible al SGSST , para realizar su debido reporte a la ARL, destacando que la presente enfermedad fue incluida de origen laboral.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

10 MEDIDAS DE HIGIENE EN EL TRABAJO

Se deberán garantizar las siguientes medidas de higiene en el trabajo para la no propagación y contagio del virus CORONAVIRUS COVID-19,

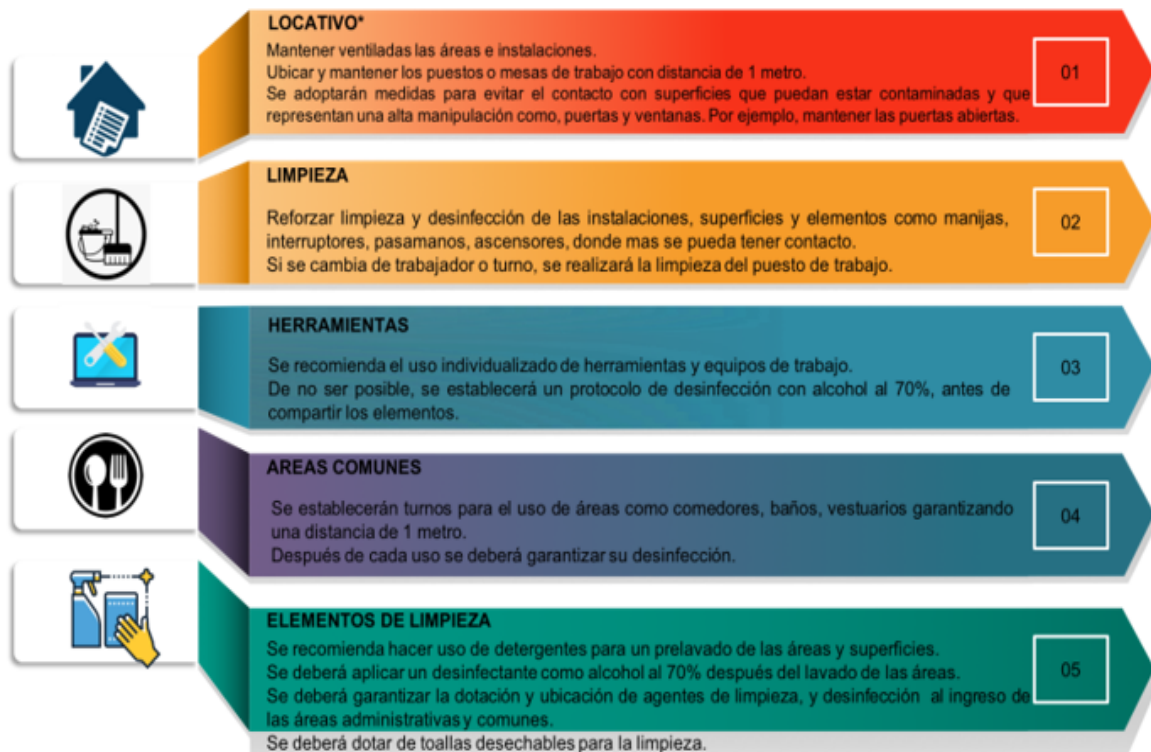




Ilustración 11 Medida de higiene para evitar el contagio y propagación del agente biológico CORONAVIRUS COVID-19. Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo. (2020)

10.1 MEDIDAS DE HIGIENE: PROTOCOLOS DE LIMPIEZA

- El proveedor de servicios generales deberá reforzar los protocolos de desinfección y limpieza de las áreas en general de la Universidad.
- La limpieza de áreas comunes, superficies y puestos de trabajo se realizará como **mínimo 3 veces al día**. Esta se reportará en los registros de limpieza.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

- Los protocolos deberán ser divulgados al supervisor del contrato y áreas interesadas, con el fin de verificar su efectividad y alcance según necesidades de la Institución.
- El personal de servicios generales deberá contar con los siguientes EPP como barrera frente al CORONAVIRUS COVID-19: tapabocas, monogafas o visor, traje o uniforme, guantes de caucho. Se tendrán en cuentas las siguientes recomendaciones en cuanto al uso, almacenamiento y disposición,

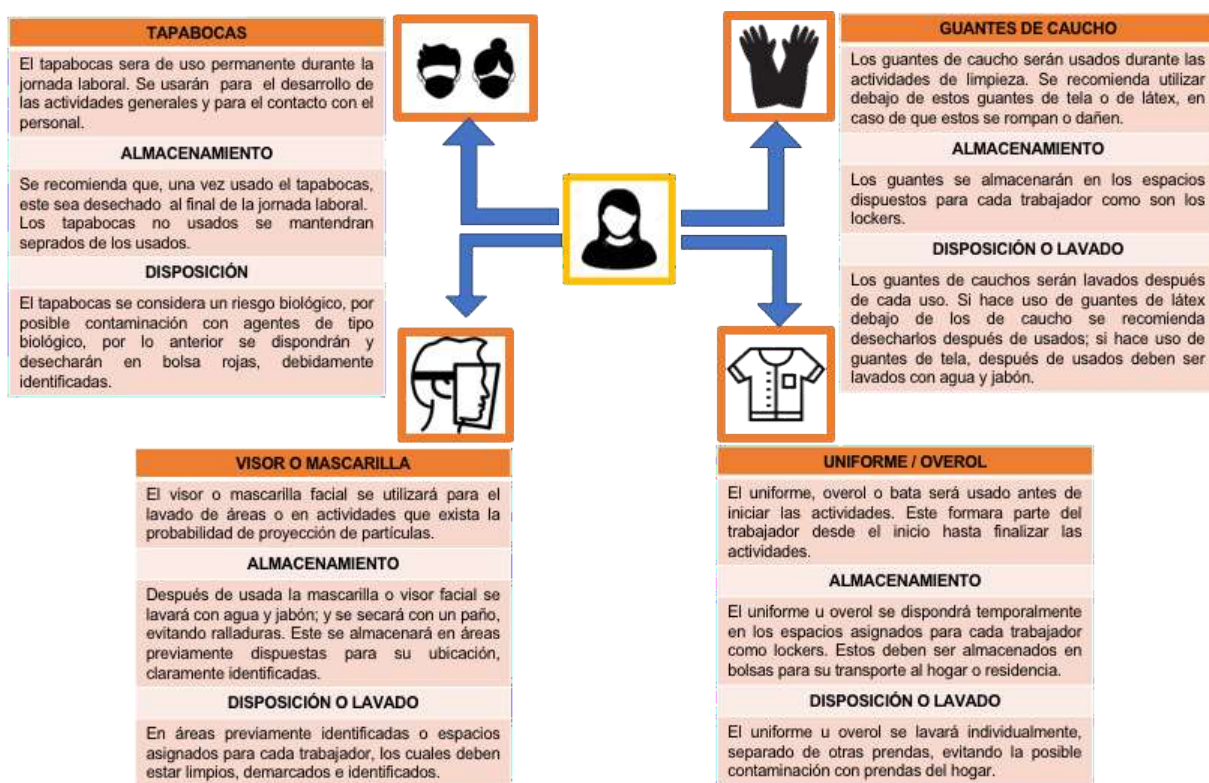




Ilustración 12 Elementos de protección personal para el personal de aseo como barrera frente al agente biológico CORONAVIRUS-COVID-19. Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo. (2020)

Durante el proceso de limpieza se deberá,

- Antes de aplicar desinfectante o sanitizantes sobre las superficies o áreas, se deberá realizar un proceso de limpieza mediante la remoción de partículas, polvo, con la ayuda de detergentes o desengrasantes, para posteriormente ser enjuagados y aplicado el desinfectante o sanitizante.



	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

- La aplicación de sanitizantes o desinfectantes se realizará a través de rociadores, toallas, paños u otros.
- Los desinfectante o sanitizantes más usados y conocidos para la prevención y control del agente biológico COVID-19, es el hipoclorito de sodio o alcohol al 70%. Para los efectos del presente protocolo se recomienda usar y aplicar hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro domestico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. También se podrá usar alcohol al 70% usando un rociador.
- Si el proveedor hace uso de otro agente de desinfección deberá informar previamente al supervisor de contrato con el fin de conocer las características de las sustancias, como su grado de limpieza y posible toxicidad. Se nombran los riesgos para la salud de algunos agentes de limpieza,

Producto	CAS	Presentación	Indicación de uso	Riesgos para la salud
Ozono	10028-15-6	Gas	Desinfectante de aire y agua	Inhalación a concentraciones bajas, puede incrementar riesgo iniciar, acelerar infecciones virales o bacterianas del tracto respiratorio o exacerbar lesiones crónicas pulmonares preexistentes
Peróxido de hidrogeno	7722-84-1	Líquido	Blanqueador desinfectante	Irritación ocular, nasal, dérmica, de garganta y respiratoria
Hipoclorito de sodio	7681-52-9	Líquido	Desinfectante	Irritación ocular y dérmica por contacto. Inflamación y erosión de membranas mucosas en caso de ingestión
Acido hipocloroso	7790-92-3	Líquido	Desinfectante	Potencial irritación dérmica por exposición directa. Potencial irritación del tracto respiratorio y edema pulmonar por inhalación de vapores
Amonio cuaternario	Mezclas de productos Varía según composición	Líquido	Desinfectante tensoactivo	Irritación dérmica, dificultad respiratoria, lesiones gastrointestinales en caso de ingestión
Alcohol isopropílico	67-63-0	Líquido	Desinfectante	Irritación ocular, de nariz y de garganta, secundarias a la exposición directa o al contacto con sus vapores

Ilustración 13 Agentes de limpieza y sus riesgos. Tomado de la Guía para la recomendación de no uso de sistemas de aspersión de desinfectantes sobre personas para la prevención del contagio de COVID – 19

- Cuando se realice la limpieza se deberá garantizar que las áreas cuenten con ventilación, para lo cual se recomienda mantener las ventanas abiertas. En caso, de que el área no cuente con suficiente ventilación se informara al personal para evitar su exposición directa.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se recomienda usar utensilios desechables, más sin embargo si se van a usar utensilios reutilizables se recomienda realizar su lavado a diario con agua y jabón.
- Las superficies o áreas que estén expuestas a un mayor contacto y manipulación como pasamanos, baños, lavamanos, manijas, serán priorizadas para su limpieza y desinfección.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como son: manillas, pasamanos, baños, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Se recomienda hacer uso de respirador media cara por parte del personal de servicios generales, ya que se va a intensificar el uso de agentes de desinfección o sanitizantes, teniendo una mayor exposición.

10.2 MEDIDAS DE HIGIENE Y PREVENTIVAS DEL PERSONAL



Evite tocar superficies

Lávese las manos cada 3 horas, con agua y jabón.

Use gel antibacterial.

No toque su cara, ojos, nariz o boca.

No estornude al medio.

Cúbrase nariz y boca con el antebrazo.

Cúbrase nariz y boca con un pañuelo.

Evite ir enfermo al trabajo. Asista al centro medico.

Evite saludar de mano.

Evite saludar de abrazo.

El trabajador realizara limpieza de su puesto de trabajo, como utensilios de trabajo cada 3 horas.

Mantenga limpio su puesto de trabajo.

Desinfecte sus elementos personales.



Use desinfectantes como alcohol al 70%.

Verificar y mantener desinfectados los comedores.

Verificar y mantener desinfectadas las areas comunes.

Se dotará de un kit de limpieza a los trabajadores y se garantizara la dotación permanente de agentes de limpieza y desinfección en las diferentes áreas.

Ilustración 14 Medidas de higiene de prevención frente al CORONAVIRUS COVID-19 de los trabajadores. Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo. (2020)

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

10.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN LA GESTIÓN DE RESIDUOS

- Se continuará con el manejo de los residuos ordinarios, según protocolos o plan de gestión de manejo de residuos establecidos por el PIGA o Sistema de Gestión Ambiental.
- Se recomienda que las toallas desechables que se usan en los baños después del lavado de manos y limpieza de superficies sean desechadas en contenedores propios del baño y protegidos con tapa, en lo preferible se recomiendan que los contenedores tengan tapa y puedan ser accionados con el pie.





- Los elementos de protección como tapabocas y guantes se recomienda depositarlos así,

- **Guantes de látex o nitrilo:** desechar en bolsas rojas, ya que se consideran fuentes de contaminación por el contacto con superficies.
- **Tapabocas:** cuando el trabajador presente síntomas de resfriado o gripales, este se desechará en bolsas rojas. Si el trabajador no presenta síntomas y lo usa únicamente como barrera de protección, el elemento podrá ser desechado en una bolsa de residuos ordinarios que ha sido previamente identificada y ubicada en las áreas.



- Las **bolsas rojas** estarán previamente identificadas y rotuladas con el nombre del elemento y área.
- Las **bolsas de residuos ordinarios** donde se depositen materiales de higiene personal estarán identificadas como residuos de higiene personal.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

11 MEDIDAS ESPECIFICAS PARA LOS TRABAJADORES

11.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES DE TIPO LOCATIVAS



- Garantizar la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento, áreas administrativas y comunes.
- Garantizar la correcta circulación del aire y evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones.
- Garantizar la disposición de jabón líquido, gel antibacterial y toallas desechables en los baños.
- Disponer de canecas adecuadas y demarcadas para la disposición adecuada de los elementos de bioseguridad.
- Garantizar un espacio para que los contratistas y funcionarios guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso en que se requiera.
- Disponer en las áreas de trabajo el agente desinfectante, para ser aplicado en objetos personales. Se recomienda que los objetos guarden distancia con el trabajador.

11.2 Medidas de prevención para el personal de bienestar Institucional

- Antes de realizar la atención al paciente el profesional deberá hacer uso de los elementos de protección personal tales como: tapaboca N95, guantes de látex o de nitrilo, bata u overol antifluido. Al momento de realizar la consulta se deberá hacer uso de visor o monogafas de protección.

Nota: las personas podrán tener dudas o inquietudes respecto a consideraciones o lineamientos emitidos por el Gobierno, por lo que se recomienda tener claro y a la mano las disposiciones, con el fin de brindar una atención eficaz, clara y precisa.

- En caso de presentar servicio presencial, se recomienda restringir el acompañamiento de terceros, a las áreas de bienestar, evitando la aglomeración de personas, como facilitando el distanciamiento.
- Si es necesario realizar citas de tipo presencial, se deberá contar con un protocolo de atención a pacientes ante la eventual posibilidad de presencia del agente biológico COVID-19, sugerido a continuación:
 - Establecer un registro de todo el personal que ingresa al área por motivos de consulta. De igual forma se mantendrá uno del personal propio del área de bienestar. El registro deberá contener los siguientes: nombre, número de identificación, tipo de relación con la universidad, área o dependencia y numero de contacto.
 - Si durante la consulta, se presume de un posible caso de COVID-19, el profesional tomara los signos o síntomas como presencia de fiebre mayor o igual a 37,5C y tos, y revisara si presenta dificultad respiratoria. El profesional tendrá en cuenta la siguiente información:

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	



- En caso de presentar servicio presencial, se recomienda restringir el acompañamiento de terceros, a las áreas de bienestar, evitando la aglomeración de personas, como facilitando el distanciamiento entre las mismas.
- Si es necesario realizar citas de tipo presencial, se deberá contar con un protocolo de atención a pacientes ante la eventual posibilidad de presencia del agente biológico COVID-19, sugerido a continuación:
 - Establecer un registro de todo el personal que ingresa al área por motivos de consulta. De igual forma se mantendrá uno del personal propio del área de bienestar. El registro deberá contener información como: nombre, número de identificación, tipo de relación con la universidad, área o dependencia y número de contacto.
 - Si durante la consulta, se presume de un posible caso de COVID-19, el profesional tomara los signos o síntomas como presencia de fiebre mayor o igual a 37,5C y tos, y revisara si presenta dificultad respiratoria. El profesional tendrá en cuenta la siguiente información:

Antecedentes médicos y presencia de enfermedades tales como: Diabetes, Enfermedad cardiovascular (incluye HTA y ACV), VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, EPOC, Mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores.
 - Estado de salud en los últimos 7 días
 - Historial de viajes a áreas con casos reportados del agente biológico
 - Antecedentes de contacto estrecho en los últimos 7 días con un caso confirmado con infección respiratoria aguda o grave asociada al coronavirus COVID-19.
 - Indagar si ha consumido algún tipo de medicamento analgésico o antiinflamatorio.
- En caso, de tener un caso probable, se manejará de la forma más **respetuosa, humanizada y no discriminatoria** con el paciente, informándole que se deberá notificar a la entidad pertinente, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública - SI VIGILA
- Se deberá mantener un listado actualizado del personal que labora, circula o permanece en las áreas de bienestar.

Nota: El profesional deberá brindar una atención humanizada y no discriminatoria, brindando un buen trato, calma y serenidad al paciente.

11.2.1 MANEJO DE RESIDUOS EN EL ÁREA DE BIENESTAR

- Los elementos de protección personal EPP, como guantes, tapabocas, serán desechados en bolsa roja e identificados como residuos de riesgo biológico.
- Se dispondrán en áreas adecuadas para su almacenamiento temporal, las cuales han sido previamente demarcadas e identificadas como **ÁREAS DE RIESGO BIOLÓGICO**.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

11.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES



- Los docentes continuaran con la gestión de sus clases ofreciendo información clara, precisa teniendo en cuenta el contenido y proyecto curricular.
- El docente velara por que los estudiantes utilicen de forma adecuada el tapabocas en las aulas y en los lugares cerrados. **Así mismo velaran porque no se exceda la carga de ocupación para la cual se ha diseñado basado en el desarrollo arquitectónico y distribución de espacios para evitar la sobrepoblación.**
- Se mantendrá informado al estudiante de toda eventualidad o cambios en la logística o modalidad para el desarrollo de la clase.
- En caso de realizar clases asistenciales se deberá garantizar el uso de espacios con ventilación natural o ventilación cruzada (puertas y ventanas abiertas).
- Antes de iniciar la limpieza se recomienda señalar externamente las aulas donde los docentes y estudiantes eviten su ingreso.
- Para lograr la prevención del contagio, así como garantizar espacios seguros, el SGSST efectuará aleatoriamente mediciones de calidad del aire de los salones y áreas académicas a fin de garantizar su adecuada calidad del aire. Lo anterior, podrá realizarse con el apoyo de los laboratorios.
- Cumplir con un horario de limpieza de aulas desde el inicio de clases y registrar información en las bitácoras de limpieza de cada área.

11.4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS O PASANTES

- Los estudiantes en práctica o pasantías se acogerán a los protocolos de bioseguridad emitidos por la empresa o Institución en la cual se encuentra desarrollando su práctica.
- Si la práctica es desarrollada en la Universidad, cumplirá con los lineamientos establecidos en el PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD y PROTOCOLO PARA EL REINTEGRO DE ACTIVIDADES.

11.5 USO DE LABORATORIOS Y TALLERES

- Para las clases presenciales se deberá garantizar el cumplimiento de la carga de ocupación. El profesor facilitara guías de trabajo o documentos de apoyo que proporcionen la enseñanza de los temas.
- Los docentes continuaran con a la gestión de sus clases ofreciendo información clara y precisa teniendo en cuenta el contenido y proyecto curricular.
- Se mantendrá informado al estudiante de toda eventualidad o cambios en la logística de las clases virtuales o presenciales.
- Limpieza del área: se deberá garantizar la limpieza antes de su uso, después de su uso y al finalizar la jornada.
- Limpieza de instrumentos de laboratorio: se deberá intensificar su limpieza y desinfección después de cada uso.



	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

11.6 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL PERSONAL DOMICILIARIO, MENSAJERÍA Y CONDUCTORES

- Se recomienda dotar a los conductores de un kit de limpieza que posea: gel antibacterial, alcohol antiséptico, guantes y tapabocas. Se recordará al trabajador, que se deberá realizar el reemplazo de los guantes y tapabocas después de su uso.
- Antes de realizar recorridos se deberá planificar las rutas con el supervisor o personal que requiere el servicio, especialmente implican mayores distancias, con el fin de evitar paradas innecesarias
- Se planificarán las entregas de mercancías que se van a llevar a cabo en cada ruta de manera que se organice la disposición de la carga en el vehículo adecuadamente, minimizando así el tiempo de entrega y evitando manipulaciones innecesarias de la mercancía (lo primero que se va a descargar deberá estar lo más cerca posible de la puerta de la caja).
- Es necesario que el personal, antes de realizar una entrega o recepción de mercancía conozca las disposiciones en prevención del agente biológico, con el fin de cumplir los protocolos, como evitar contagió.
- Se recomienda que el conductor tenga a la mano los datos del contacto del cliente o personal a cargo de recibir o entregar mercancía con el fin de acordar hora y fecha, adaptando las medidas preventivas para su entrega .
- De ser posible, se acordarán otras formas o alternativas de entrega y recepción evitando el contacto con el personal.

En caso de realizar entregas o visitas, deberá,

- Lavarse las manos con agua y jabón Después de tener contacto con superficies los trabajadores. Posterior al lavado se recomienda aplicar gel antibacterial.
- Colocar tapabocas y guantes Antes de realizar las entregas o recepción de elementos el trabajador , evitando al máximo el contacto con los usuarios.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

11.7 Medidas de higiene en el vehículo

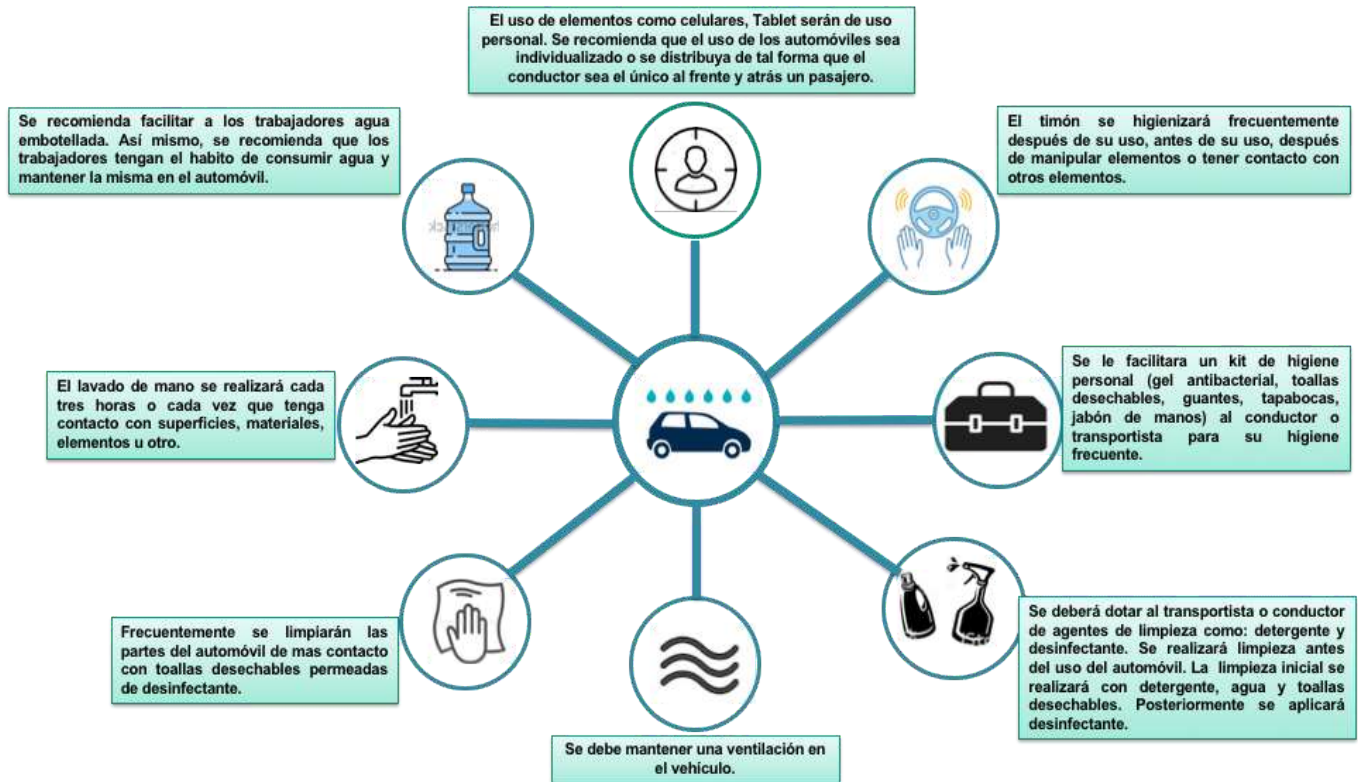




Ilustración 15 Medidas de higiene para el trabajador para la limpieza de los vehículos.
Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo. (2020)

Se reforzarán las siguientes medidas:

- Siempre hacer uso del tapabocas.
- Evitar tocarse la cara, la nariz y los ojos.
- Cubrirse la boca al toser o estornudar con el codo o con un pañuelo desechable que se tirará tras su uso.
- Se evitará fumar, beber o comer en el automóvil.

Nota: recuerde que el lavado de manos es una medida principal para la prevención del coronavirus COVID-19, por lo anterior lávelas frecuentemente, si es necesario aumente la frecuencia del lavado.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

12. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA LA CONTINUACIÓN DE ACTIVIDADES CON PROVEEDORES

Se acordará con el proveedor la necesidad de hacer la entrega en físico, cumpliendo con las normas de bioseguridad y controlando al máximo el contacto. Para ello se hace de prioridad y de uso obligatorio los EPP como tapabocas, bata y guantes.

De ser necesaria la entrega física se cumplirá con los siguientes lineamientos,

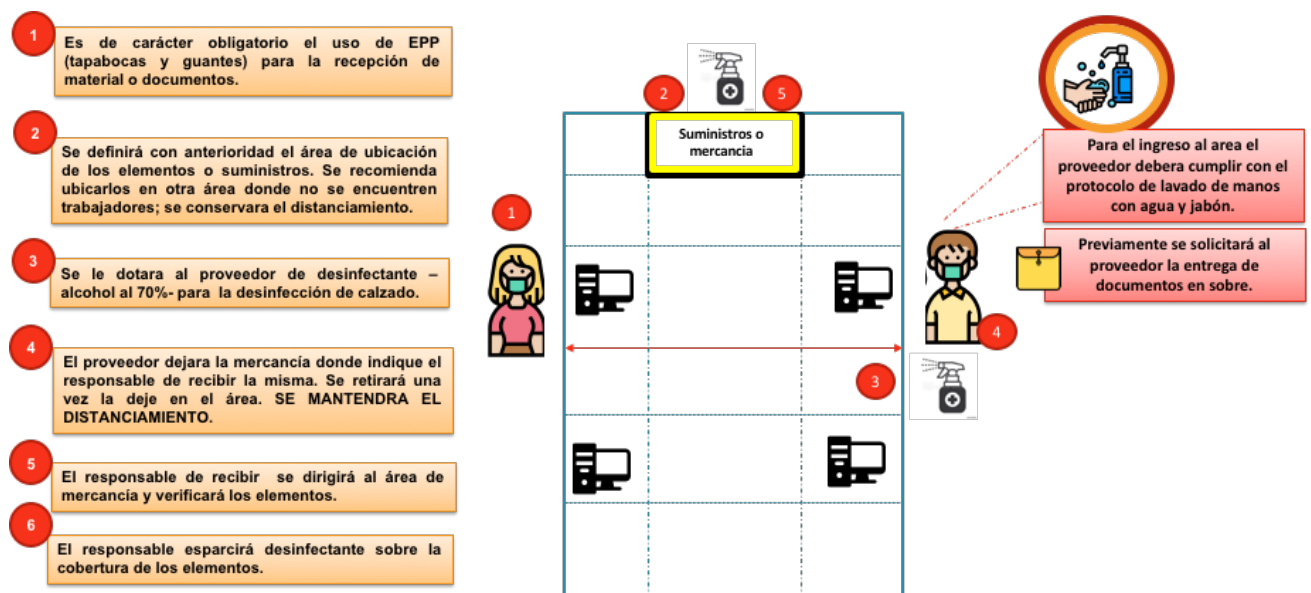




Ilustración 16 Medidas prevención para la recepción de mercancías o suministros. Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo. (2020)

13. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA PERSONAL DE CONVENIO DE OBRAS CIVILES



Se aplicará el “Protocolo de prevención de contagio del agente biológico COVID-19 en obras civiles”. Este podrá ser solicitado en el SG-SST.,

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

14. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL USO DE ÁREAS Y ELEMENTOS COMUNES

14.1 DURANTE TOMA DE ALMUERZO, REFRIGERIO O DESCANSO

- Mantener desinfectadas las mesas y comedores (o áreas para la toma de almuerzos) antes y después de ser usados. En las mesas se dispondrá de alcohol para su constante limpieza.
- En caso de tener servicios como almuerzos o refrigerios y con el fin de evitar la contaminación cruzada y el cumplimiento efectivo de protocolos de bioseguridad, se solicitará al proveedor:
 - Procedimiento de Buenas Prácticas de Manufactura BPM
 - El uso de EPP al ingreso, durante y después de realizar el proceso de manipulación de alimentos.
 - verificar el constatare uso y disposición de desinfectantes.
 - Hacer uso permanente de tapabocas y guantes.
 - Suspender la barra de comidas de uso libre, con el fin de controlar la contaminación de alimentos.
 - Los cubiertos o platos deberán ser desechables evitando su reutilización. Por lo anterior, los utensilios para la alimentación deberán SER DE USO INDIVIDUAL y no se compartirán.
 - Si se disponen de microondas, este deberá contar con un protocolo de limpieza el cual se realizará a diario garantizando su desinfección y adecuada limpieza. Para su uso los trabajadores realizarán previamente el lavado de manos y desinfectarán con alcohol la parte externa de su recipiente.
 - Si se hace uso de dispensador de agua o bebidas se definirán medidas para evitar el contacto directo del vaso, termo o recipiente con el dispensador.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

15. USO Y PRÉSTAMO DE EQUIPOS AUDIOVISUALES O LABORATORIO

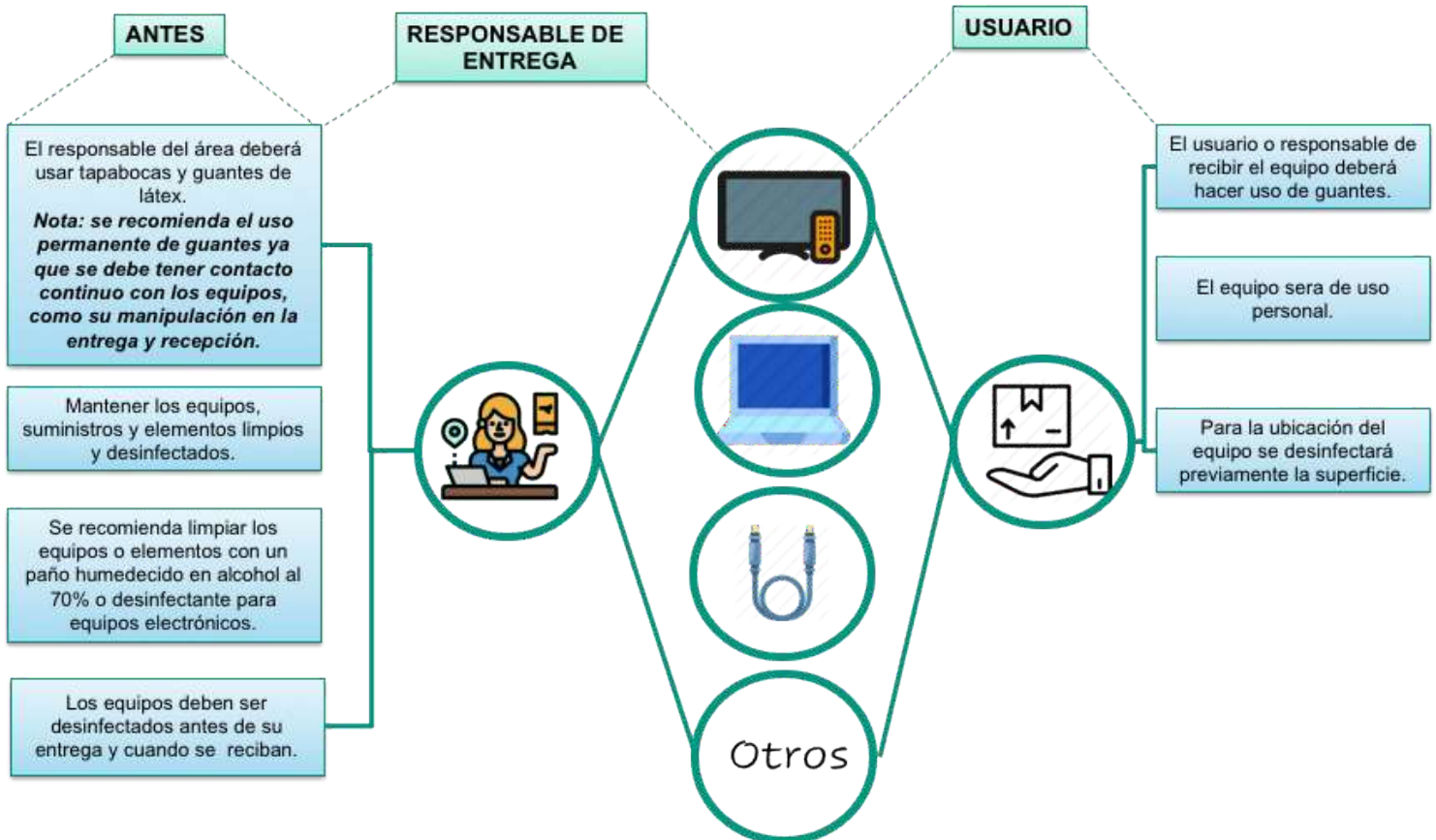




Ilustración 17 medidas de prevención frente al uso y préstamo de equipos y medios audiovisuales. Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo. (2020)

15.1 Entrega, uso y traslado de instrumentos

- Los instrumentos serán entregados al usuario en su forro original o forro de protección que garanticen la no exposición a partículas del ambiente o contacto frecuente con las manos. En caso, de no contar con el forro se deberá implementar una envoltura provisional. Si no es posible, el instrumento **no podrá salir del área**.
- Antes de su entrega deberán ser desinfectados con alcohol al 70% o sustancia desinfectante que garantice el no deterioro del elemento.
- Se informará al estudiante de los cuidados y limpieza, haciendo énfasis en el mantenimiento general del instrumento, el cual debe ser realizado a diario y de forma exhaustiva.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

Traslado de instrumentos

- Los instrumentos se trasladarán en sus forros o empaques suministrados por la universidad.
- Estos no se apoyarán en superficies o áreas de contacto de los medios de transporte.
- Si el traslado lo realiza personal de la universidad deberá aplicar el numeral

15.2 Medidas de prevención para el personal domiciliario, mensajería y conductores.



Uso de instrumentos en la vivienda

- El estudiante deberá garantizar la no circulación del instrumento o traslados frecuentes, por riesgo de contaminación.
- Se deberá garantizar una limpieza frecuente por parte del estudiante, teniendo en cuenta:
 - El uso de alcohol al 70%, realizando una limpieza en lo posible de adentro hacia afuera. Es necesario recalcarle al estudiante lo esencial de realizar una limpieza diaria y exhaustiva mediante el uso de agentes de desinfección. En caso de que se cuente o se haga uso de elementos tales como, varillas, podrán reducir la acumulación de partículas en los instrumentos.
 - La limpieza de las boquillas de los instrumentos, ya que es la parte de mayor contacto con fluidos y, por ende, puede ser más sensible a la transmisión de bacterias y virus.
 - Para los instrumentos que estén conformados por cabeza y cuerpo, se recomienda realizar la limpieza con la varilla del instrumento con una gasa o paño humedecido en alcohol. También se podrá hacer uso de hisopos o copos para la limpieza de oídos, estos también estarán humedecidos con desinfectante.
 - Dependiendo del instrumento, se deberán retirar las piezas para garantizar la limpieza de partículas, por lo que el estudiante deberá conocer detalladamente la estructura y parte de cada instrumento, garantizando una limpieza adecuada y su encaje normal.
 - Los elementos metálicos podrán ser limpiados con agua templada y jabón suave para lavar, NO DETERGENTES, conservando el estado físico y utilidad del elemento.

Nota: es importante recordar que los instrumentos pueden tener un uso compartido, lo que hace, que la limpieza y desinfección sea más exhaustiva, garantizando el no contacto con fluidos.

Recepción del instrumento.

- El responsable de recibir los instrumentos hará uso de guantes de látex o nitrilo y tapabocas.
- Antes de su almacenamiento se realizará una limpieza del mismo, el cual consistirá en aplicar con paño húmedo detergente o líquido para limpiar instrumentos, posteriormente se aplicará desinfectante (alcohol 70% o desinfectante para instrumentos).

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

- Se deberá cumplir con un protocolo de limpieza para cada tipo de instrumento, antes de un nuevo préstamo.

15.3 Uso de bibliotecas y áreas virtuales



- Se cumplirá con el protocolo establecido por el área, recomendado:
- Valorar los servicios que se pueden seguir prestando de forma virtual. De igual forma, se sugiere evaluar que otros servicios se pueden diseñar para una atención oportuna y que responda a la necesidad del usuario.
- Mantener una divulgación constante de la presentación continua del servicio y del interés por parte de la Universidad de continuar con el servicio y apoyo en el desarrollo académico e investigativo de los usuarios.

En caso de aprobar las consultas presenciales se sugiere tener cuenta,

- En caso de prestar material, se habilitará un espacio de **CUARENTENA** alejado del personal que labora en bibliotecas, de los usuarios y área de libros, donde se ubique el material por un tiempo no inferior a 7 días.

15.4 Uso de auditorios y salas de videoconferencias

Para el uso de auditorios y salas de video conferencias se aplicará el documento interno “CONSIDERACIONES PARA EL USOS DE AUDITORIOS” en el cual se han definido los aforos según características de cada uno. Este podrá ser solicitado al SGSST para su consulta.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

16. USO DE TRANSPORTE VERTICAL O ASCENSORES

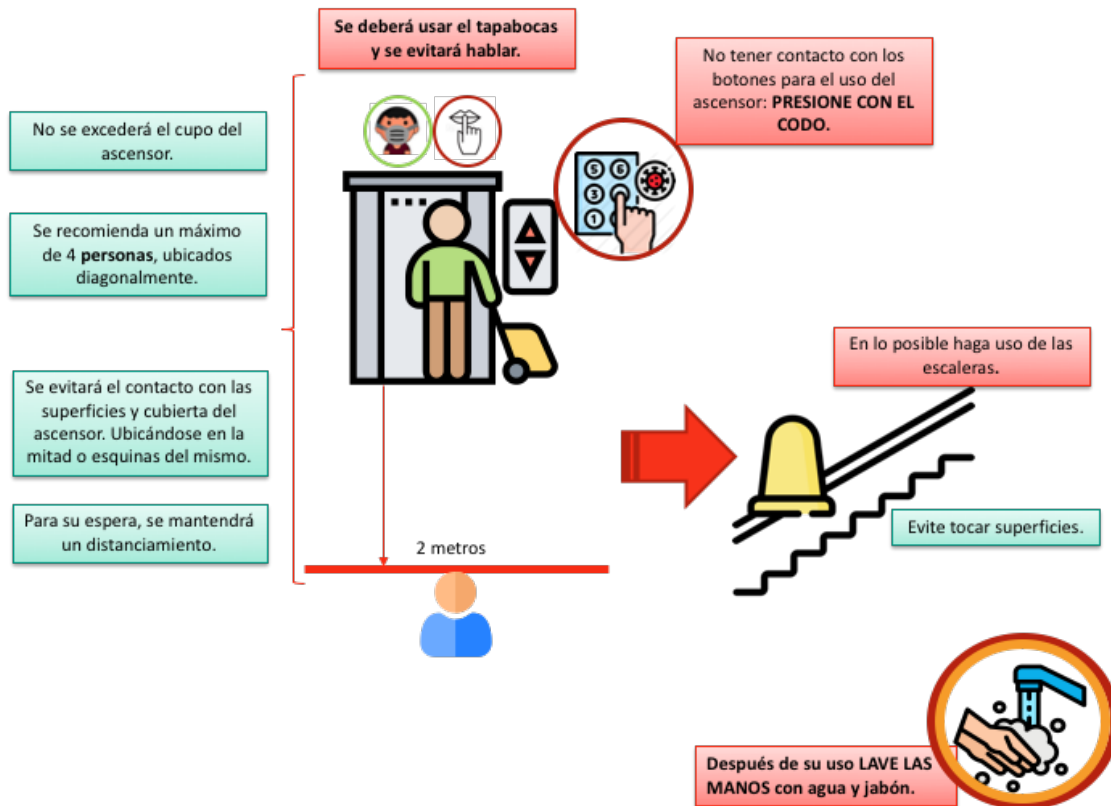




Ilustración 18 Medidas de prevención en el uso de ascensores. Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo. (2020)

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

CAPITULO 4

13 DIAGRAMAS GENERALES DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE AL COVID-19

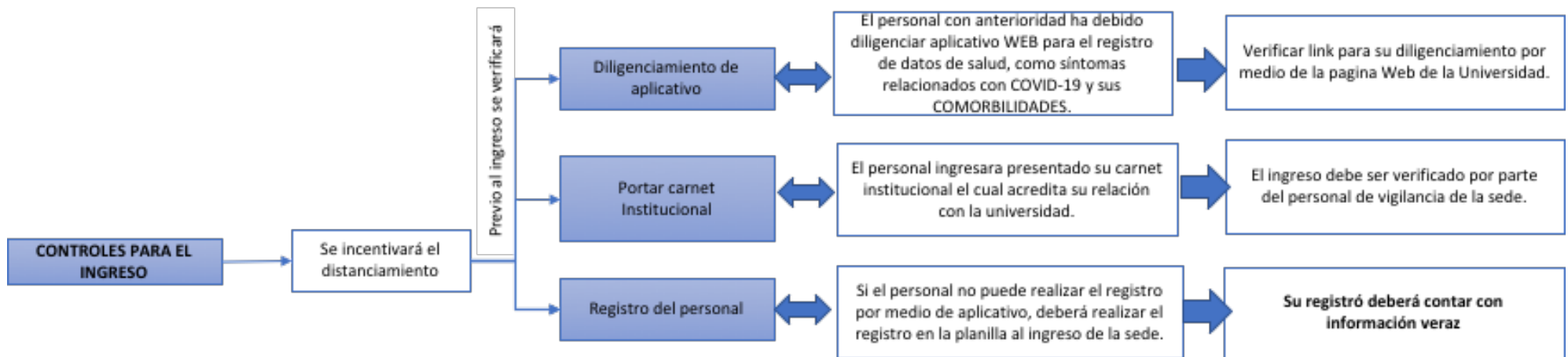




Diagrama.1. Control para el ingreso del personal a la sede: el control para el ingreso estará a cargo del personal de vigilancia: únicamente se permitirá el ingreso de visitante con oficio o comunicado y los infantes y adultos mayores de 60 años no podrán ingresar.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

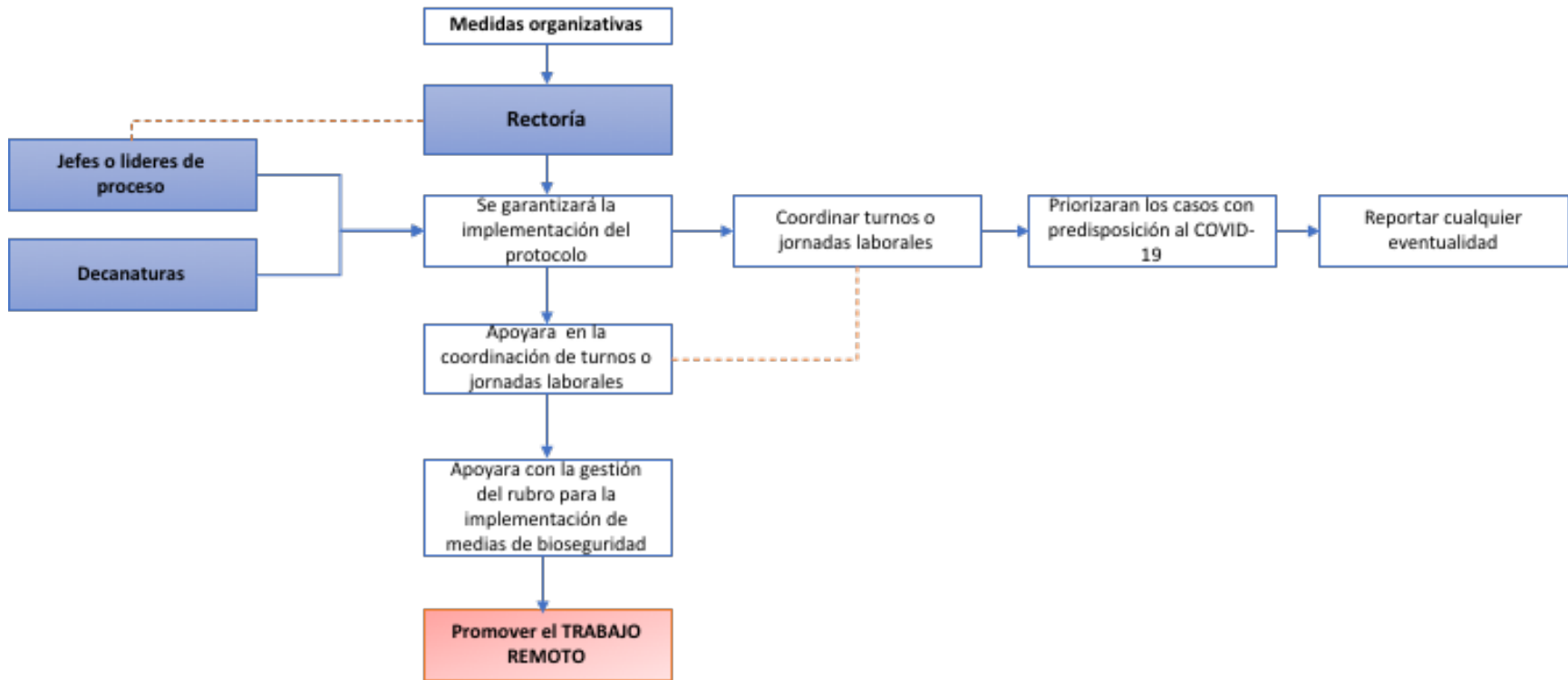




Diagrama.2. Medidas organizativas generales para el control del agente biológico en actividades presenciales. Otras medidas deberán ser consultadas en el protocolo de reintegro a las actividades laborales.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES</p>	<p>Código: GDTH-PT-003</p>	
	<p>Macroproceso: Gestión de Recursos</p>	<p>Versión: 01</p>	
	<p>Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano</p>	<p>Fecha de Aprobación: 21/06/2021</p>	

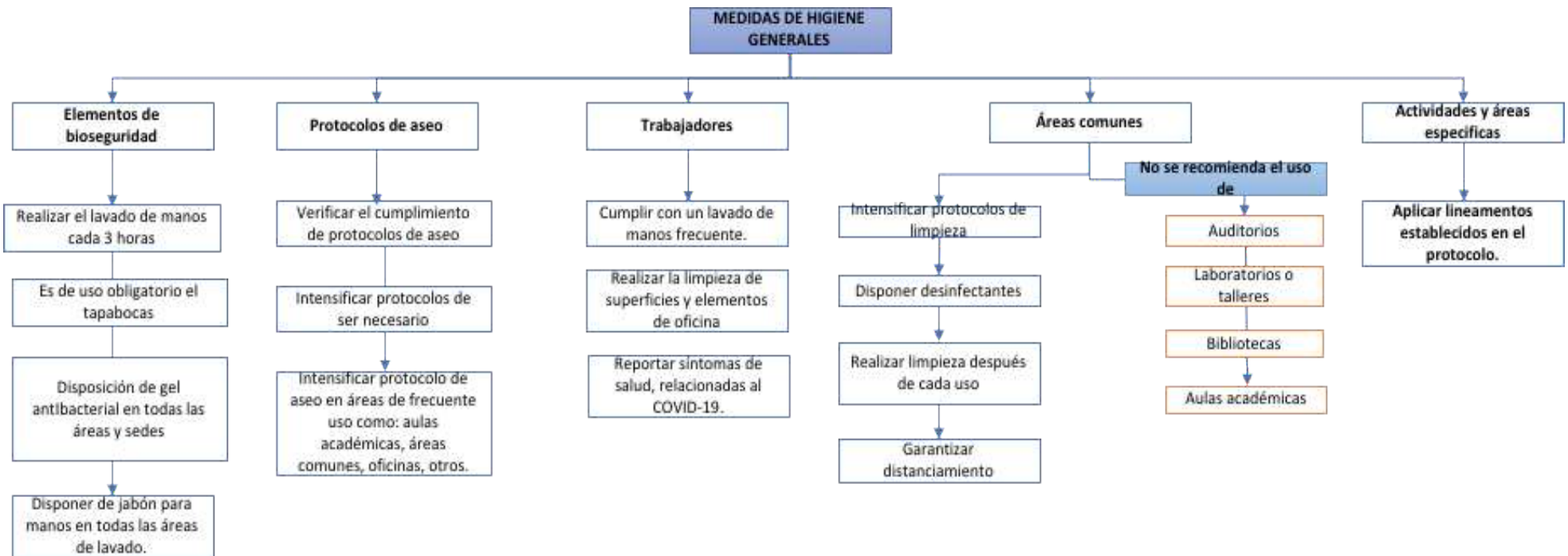




Diagrama.3. Medidas de higiene general para la prevención de agente biológico. Las medidas específicas se consultarán en el protocolo de bioseguridad de prevención del COVID-19

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

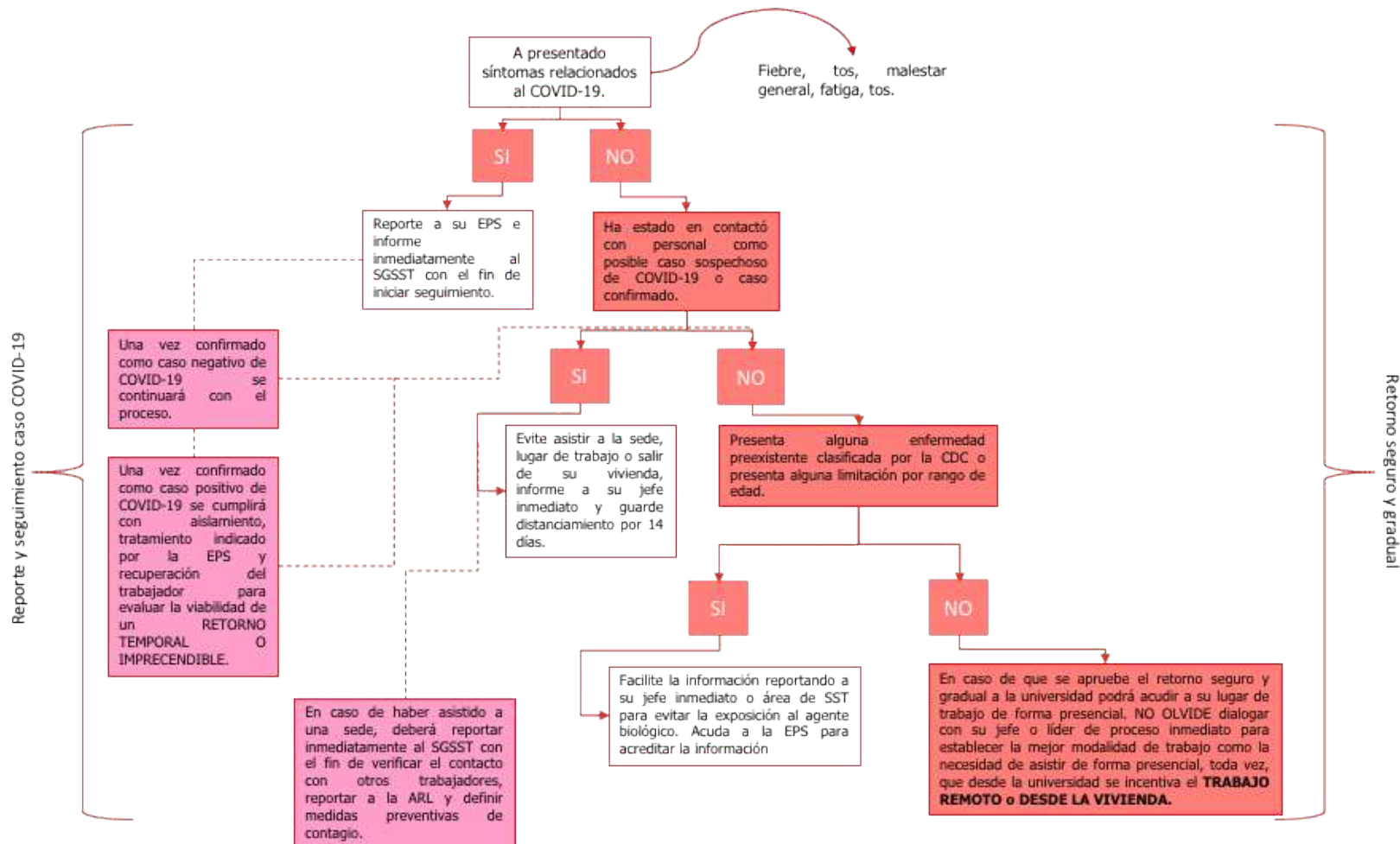




Diagrama.4. Protocolo para el control de ingreso, reporte oportuno de síntomas y plan retorno COVID-19

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

CAPITULO 5



14 PLAN DE COMUNICACIONES

El plan de comunicación se establece como medida de prevención y atención oportuna frente a un posible caso de COVID-19. De igual forma se establece, con el fin de mantener informados a todos los trabajadores sobre el agente biológico y su prevención. Para lo cual se facilitará y garantizará,

- Señalización preventiva para el lavado de manos y distanciamiento
- Información y sensibilización permanente sobre el agente biológico: síntomas, medidas de bioseguridad, como prevenirlo, entre otros temas, que conduzcan a su conocimiento y permanente comunicación.
- Divulgación permanente por medio de afiches, boletines, folletos y otros medios de comunicación, sobre el agente biológico y sus cuidados.
- Se garantizará una atención oportuna y respetuosa frente a un posible caso de COVID-19, escuchando y direccionando a la persona.
- Se tratará la información o datos suministrados de forma confidencial, sin divulgar o difundir la misma.
- Se realizará un acompañamiento permanente antes durante y después a los casos ya confirmados.

Nota: Se informa a todos los funcionarios que es un delito difundir información de cualquier funcionario que se encuentren en condición de contagio COVID-19, o sobre sus condiciones de salud toda vez que está contemplado como dato sensible dentro de la Resolución 1581 de 2012 (Habeas Data).

En caso de presentarse un posible caso se deberá atender la siguiente imagen,

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

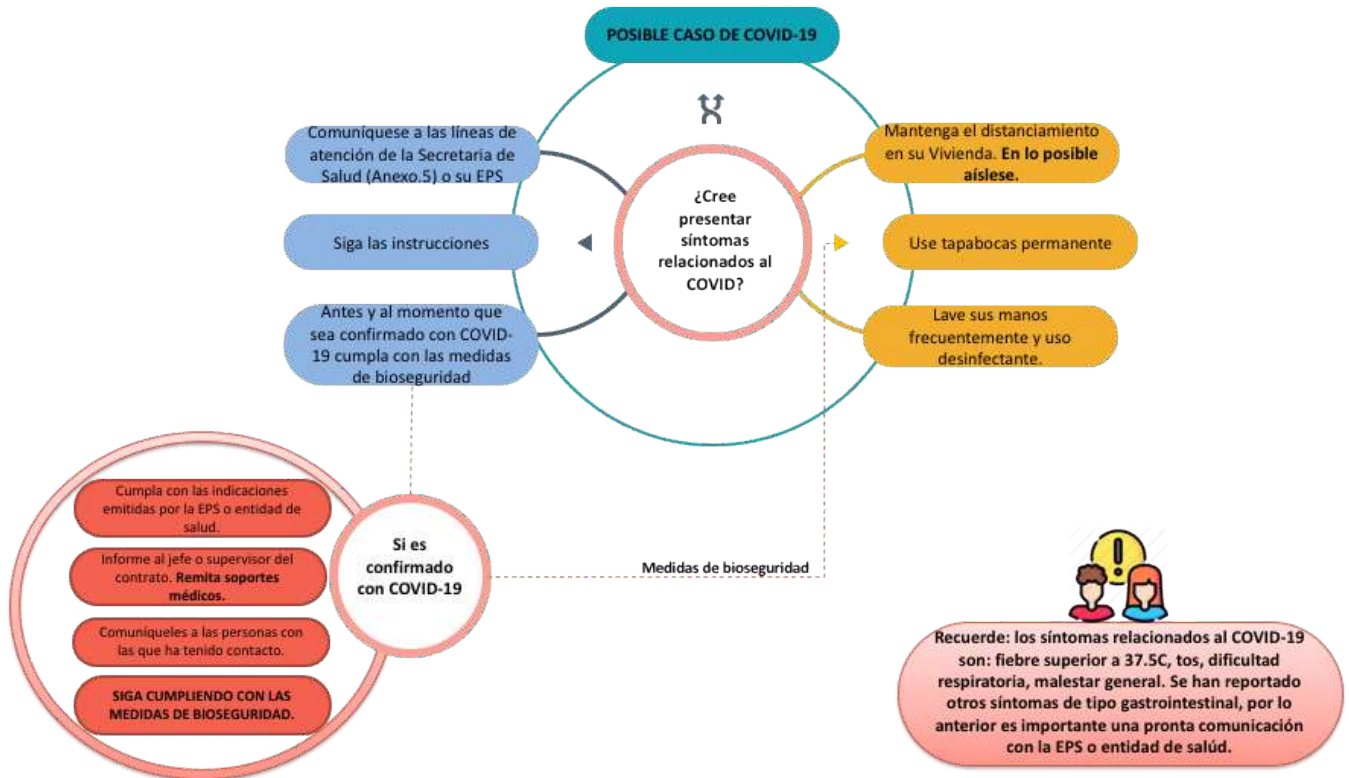




Ilustración 19 Que hacer en un posible caso de COVID-19 Elaboración propia del SG-SST- M. Murillo

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

Anexo.2. CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL RETORNO SEGURO Y GRADUAL EN ÉPOCA DE COVID-19: TRABAJADORES

_____ identificado con número de cédula _____ perteneciente al área de _____, manifiesto mi interés y responsabilidad de retornar de forma presencial a la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS y que después de conocer información suministrada por parte de la Universidad para el retorno seguro y gradual como es: el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD, Resolución 210 del 2021 e información general para la prevención del COVID-19 suministrada por la Institución y SGSST, relacionada con la apertura GRADUAL PROGRESIVA Y SEGURA que contempla una interacción de diversos escenarios administrativos y educativos que articulan las actividades propias de la Universidad y su desarrollo a través de la alternancia y momentos de presencialidad en las diferentes sedes de la Universidad. Me permito de manera libre, autónoma y voluntaria, si ningún tipo de presión o apremio, solicitar la autorización de mi ingreso a la facultad de _____, respectivamente al área de _____, para realizar las actividades de forma presencial precisando que a la fecha presenté comorbilidades que ya han sido reportadas por medio del aplicativo de acceso a la UD, como solicitudes por parte del SGSST, donde he entregado soporte de las mismas; así mismo informo que a la fecha me encuentro vacunado frente al COVID-19 con la vacuna (especificar nombre/fabricante) _____ y con esquema de vacunación finalizado en el mes de _____ del día _____ del año _____, adjuntando en el presente consentimiento copia del carnet de vacunación.

Soy consciente que puedo estar expuesto a los riesgos generados por el Virus del SARS CoV-2 (COVID 19), por lo que tomare y aplicaré todas las medidas de bioseguridad y de prevención junto con las que la Universidad tiene prevista, por lo cual me comprometo a seguir estrictamente el protocolo de bioseguridad y medidas de prevención establecidas por la Universidad, como el reporte a diario de mi estado de salud por medio del APLICATIVO DE ACCESO A LA UD.

Así mismo, la Universidad implementara y realizara el seguimiento a los PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD, pero no se compromete a garantizar el no contagio del COVID-19 del trabajador, ni de su grupo familiar, ni convivencial, dada la situación de emergencia sanitaria que se afronta a nivel mundial.

Finalmente, la Universidad se compromete a suministrar los elementos de bioseguridad requeridos, e informar la importancia de su adecuado uso, como el suministro de información permanente y complementaria según nuevas disposiciones por parte del gobierno y/o nuevas medidas de prevención por parte de la Universidad.



Por lo tanto, conociendo el proceso de apertura gradual y segura de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS e información suministrada por el trabajador, se procede acordar el modelo de alternancia establecido por medio de Resolución 210 del 2021, realizando actividades de forma presencial, pero incentivando lo virtual; como jefe de área (nombre y área) _____ y autorizando el inicio de actividades para el día _____ del mes _____ año _____, se procede a diligenciar el presente CONSENTIMIENTO INFORMADO y DECLARANDO que se ha divulgado la información.

Se firma en la Ciudad de Bogotá D.C., a los _____ del mes de _____ del año _____.

Nota: el presente documento no podrá ser editado, guardando un archivo original en el área encargada y remitiendo una copia al SGSST.

NOMBRE DEL TRABAJADOR:
NOMBRE DEL JEFE/LÍDER DEL PROCESO:
FECHA DE ELABORACIÓN:

FIRMA:
FIRMA:

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

Anexo.3. CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL RETORNO SEGURO Y GRADUAL EN ÉPOCA DE COVID-19: ESTUDIANTES CON COMORBILIDADES

Yo _____ identificado con número de cédula _____ perteneciente al proyecto curricular o programa de pregrado o posgrado _____, manifiesto mi interés y responsabilidad de retornar de forma presencial a la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS y que después de conocer información suministrada por parte de la Universidad para el retorno seguro y gradual como es: el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD, Resolución 210 del 2021 e información general para la prevención del COVID-19 suministrada por la Institución y SGSST, relacionada con la apertura GRADUAL PROGRESIVA Y SEGURA que contempla una interacción de diversos escenarios administrativos y educativos que articulan las actividades propias de la Universidad y su desarrollo a través de la alternancia y momentos de presencialidad en las diferentes sedes de la Universidad. Me permito de manera libre, autónoma y voluntaria, si ningún tipo de presión o apremio, solicitar la autorización de mi ingreso a la facultad de _____, respectivamente al programa o proyecto curricular de _____, para realizar las actividades académicas de forma presencial precisando que a la fecha presenté comorbilidades que ya han sido reportadas por medio del aplicativo de acceso, como solicitudes por parte del docente/decanatura, donde he entregado soporte de las mismas; así mismo informo que a la fecha me encuentro vacunado frente al COVID-19 con la vacuna (especificar nombre/fabricante) _____ y con esquema de vacunación finalizado en el mes de _____ del día ____ del año _____, adjuntando en el presente consentimiento copia del carnet de vacunación.

Soy consciente que puedo estar expuesto a los riesgos generados por el Virus del SARS CoV-2 (COVID 19), por lo que tomare y aplicaré todas las medidas de bioseguridad y de prevención junto con las que la Universidad tiene prevista, por lo cual me comprometo a seguir estrictamente el protocolo de bioseguridad y medidas de prevención establecidas por la Universidad, como el reporte a diario de mi estado de salud por medio del APLICATIVO DE ACCESO A LA UD.

Así mismo, la universidad implementara y realizara el seguimiento a los PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD, pero no se compromete a garantizar el no contagio del COVID-19 del trabajador, ni de su grupo familiar, ni convivencial, dada la situación de emergencia sanitaria que se afronta a nivel mundial.

Finalmente, la universidad se compromete a realizar capacitación y charlas continuas acerca del buen uso de elementos de bioseguridad como tapabocas, así como el lavado de manos frecuente y aforos establecidos en las áreas. De igual forma el docente o decano del proceso se comprometerá a divulgar las medidas de bioseguridad como es el uso PERMANENTE del tapabocas, cumplimiento de distanciamiento y control de aforo en las áreas, así como el control de ingreso a las sedes establecido por medio del APLICATIVO DE ACCESO A LA UD.

Por lo tanto, conociendo el proceso de apertura gradual y segura de la universidad DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS e información suministrada por parte del estudiante y tutor a cargo, se procede acordar el modelo de alternancia establecido por medio de Resolución 210 del 2021, realizando actividades de forma presencial, pero incentivando lo virtual; como líder del proyecto o programa (nombre y área) _____ y autorizando el inicio de actividades para el día _____ del mes _____ año _____, se procede a diligenciar el presente CONSENTIMIENTO INFORMADO y DECLARANDO que se ha divulgado la información.

Se firma en la Ciudad de Bogotá D.C., a los _____ del mes de _____ del año _____.

Nota: el presente documento no podrá ser editado, guardando un archivo original en el área encargada y remitiendo una copia al SGSST.



NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

NOMBRE DEL DOCENTE/LÍDER DEL PROCESO:

FECHA DE ELABORACIÓN:

FIRMA:

FIRMA:

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

Anexo.3. CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL RETORNO SEGURO Y GRADUAL EN ÉPOCA DE COVID-19: ESTUDIANTES MENORES DE EDAD

Yo _____ identificado con (número de cédula o TI) _____ perteneciente al proyecto curricular o programa de pregrado o posgrado _____, manifiesto mi interés y responsabilidad de retornar de forma presencial a la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS y que después de conocer información suministrada por parte de la Universidad para el retorno seguro y gradual como es: el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD, Resolución 210 del 2021 e información general para la prevención del COVID-19 suministrada por la Institución y SGSST, relacionada con la apertura GRADUAL PROGRESIVA Y SEGURA que contempla una interacción de diversos escenarios administrativos y educativos que articulan las actividades propias de la Universidad y su desarrollo a través de la alternancia y momentos de presencialidad en las diferentes sedes de la Universidad. Me permito, como tutor (a) legal de _____ de manera libre, autónoma y voluntaria, si ningún tipo de presión o apremio, estudiante del curso anteriormente mencionado, autorizar el retorno a la facultad de _____, para realizar las actividades académicas de forma presencial precisando que a la fecha NO presenta comorbilidades y se encuentra vacunado frente al COVID-19 con la vacuna (especificar nombre/fabricante) _____ y con esquema de vacunación finalizado en el mes de _____ del día _____ del año _____, adjuntando en el presente consentimiento copia del carnet de vacunación.

Así mismo, Yo _____ como estudiante soy consciente que puedo estar expuesto a los riesgos generados por el Virus del SARS CoV-2 (COVID 19), por lo que tomare y aplicare todas las medidas de bioseguridad y de prevención junto con las que la Universidad tiene prevista, por lo cual me comprometo a seguir estrictamente el protocolo de bioseguridad y medidas de prevención establecidas por la Universidad, como el reporte a diario de mi estado de salud por medio del APLICATIVO DE ACCESO A LA UD.

Así mismo, la Universidad implementara y realizara el seguimiento a los PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD, pero no se compromete a garantizar el no contagio del COVID-19 del estudiante, ni de su grupo familiar, ni convivencial, dada la situación de emergencia sanitaria que se afronta a nivel mundial.

Finalmente, la Universidad se compromete a realizar capacitación y charlas continuas acerca del buen uso de elementos de bioseguridad como tapabocas, así como el lavado de manos frecuente y aforos establecidos en las áreas. De igual forma el docente o decano del proceso se comprometerá a divulgar las medidas de bioseguridad como es el uso PERMANENTE del tapabocas, cumplimiento de distanciamiento y control de aforo en las áreas, así como el control de ingreso a las sedes establecido por medio del APLICATIVO DE ACCESO A LA UD.

Por lo tanto, conociendo el proceso de apertura gradual y segura de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS e información suministrada por parte del estudiante y tutor a cargo, se procede acordar el modelo de alternancia establecido por medio de Resolución 210 del 2021, realizando actividades de forma presencial, pero incentivando lo virtual; como líder del proyecto o programa (nombre y área) _____ y autorizando el inicio de actividades para el día _____ del mes _____ año _____, se procede a diligenciar el presente CONSENTIMIENTO INFORMADO y DECLARANDO que se ha divulgado la información.

Se firma en la Ciudad de Bogotá D.C., a los _____ del mes de _____ del año _____.

Nota: el presente documento no podra ser editado, guardando un archivo original en el área encargada y remitiendo una copia al SGSST.

NOMBRE DEL TUTOR:

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:



NOMBRE DEL DOCENTE/LÍDER DEL PROCESO:

FECHA DE ELABORACIÓN:

FIRMA:

FIRMA:

FIRMA:

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

Anexo.4. CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL RETORNO SEGURO Y GRADUAL EN ÉPOCA DE COVID-19: ESTUDIANTES SIN VACUNA

Yo _____ identificado con número de cédula _____ perteneciente al proyecto curricular o programa de pregrado o posgrado _____, manifiesto mi interés y responsabilidad de retornar de forma presencial a la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS y que después de conocer información suministrada por parte de la Universidad para el retorno seguro y gradual como es: el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD, Resolución 210 del 2021 e información general para la prevención del COVID-19 suministrada por la Institución y SGSST, relacionada con la apertura GRADUAL PROGRESIVA Y SEGURA que contempla una interacción de diversos escenarios administrativos y educativos que articulan las actividades propias de la Universidad y su desarrollo a través de la alternancia y momentos de presencialidad en las diferentes sedes de la Universidad. Me permito de manera libre, autónoma y voluntaria, si ningún tipo de presión o apremio, solicitar la autorización de mi ingreso a la facultad de _____, respectivamente al programa o proyecto curricular de _____, para realizar las actividades académicas de forma presencial precisando que a la fecha NO presenté comorbilidades y he decidido de forma voluntaria NO vacunarme frente al COVID-19.

Soy consciente que puedo estar expuesto a los riesgos generados por el Virus del SARS CoV-2 (COVID 19), por lo que tomare y aplicaré todas las medidas de bioseguridad y de prevención junto con las que la Universidad tiene prevista, por lo cual me comprometo a seguir estrictamente el protocolo de bioseguridad y medidas de prevención establecidas por la Universidad, como el reporte a diario de mi estado de salud por medio del APLICATIVO DE ACCESO A LA UD.

Así mismo, la Universidad implementara y realizara el seguimiento a los PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD, pero no se compromete a garantizar el no contagio del COVID-19 del trabajador, ni de su grupo familiar, ni convivencial, dada la situación de emergencia sanitaria que se afronta a nivel mundial.

Finalmente, la Universidad se compromete a realizar capacitación y charlas continuas acerca del buen uso de elementos de bioseguridad como tapabocas, así como el lavado de manos frecuente y aforos establecidos en las áreas. De igual forma el docente o decano del proceso se comprometerá a divulgar las medidas de bioseguridad como es el uso PERMANENTE del tapabocas, cumplimiento de distanciamiento y control de aforo en las áreas, así como el control de ingreso a las sedes establecido por medio del APLICATIVO DE ACCESO A LA UD.

Por lo tanto, conociendo el proceso de apertura gradual y segura de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS e información suministrada por parte del estudiante y tutor a cargo, se procede acordar el modelo de alternancia establecido por medio de Resolución 210 del 2021, realizando actividades de forma presencial, pero incentivando lo virtual; como líder del proyecto o programa (nombre y área) _____ y autorizando el inicio de actividades para el día ____ del mes ____ año _____, se procede a diligenciar el presente CONSENTIMIENTO INFORMADO y DECLARANDO que se ha divulgado la información.

Se firma en la Ciudad de Bogotá D.C., a los _____ del mes de _____ del año _____.

Nota: el presente documento no podrá ser editado, guardando un archivo original en el área encargada y remitiendo una copia al SGSST.



NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

NOMBRE DEL DOCENTE/LÍDER DEL PROCESO:


FECHA DE ELABORACIÓN:

FIRMA:

FIRMA:



	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

ANEXO.4. LÍNEAS DE ATENCIÓN PARA EL CORONAVIRUS-COVID19


**INFORMACIÓN CORONAVIRUS
LÍNEAS TELEFÓNICAS - EPS**

ENTIDAD	TELÉFONO	ENTIDAD	TELÉFONO
ASMET SALUD E.S.S	01 8000912876 032 836 37 83	EPS SURAMERICANA	369 51 00
NUEVA EPS	307 70 22	FAMISANAR LTDA CAFAM	01 8000 916 662 6 53 13 87
ALBÁN SALUD	7 56 80 00 opción 5	MEDIMAS EPS	651 07 77 opción 5 01 8000 120 777 opción 5
AMBUJO EPS	01 8000 914 625	SALUD TOTAL EPS	485 45 55 opción 1
ASOCIACIÓN MUTUAL SER	01 8000 114 882	SAVIA SALUD EPS	01 8000 423 681 409 00 00 300 305 02 95
CAJACOP ATLANTICO	220 16 02	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD - SOS EPS	684 10 00 680 57 57 331 90 90
CAPITAL SALUD	123 310 266 91 00	ANAS WAYUJ EPS	317 628 61 97
CAPRESOCA EPS	633 21 30 312 412 88 63	ASOCIACIÓN INDIGENA DEL CAUCA EPS	310 862 65 73 375 35 69 (1) 375 35 69
COMFACHOCO	671 13 13 ext. 1100 1101 - 1102	COMFAMILIAR CARTAGENA	01 8000 915 347 315 788 39 12
COMFACUNDI	307 81 81	OLUKAWA EPS	725 03 00
COMFAMILIAR	315 749 83 81	EPM EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN	444 41 15 01 800 415 115
COMFAMILIA	837 01 97	EPS SANTAS	375 90 00 01 8000 919 100 Opción 6, luego 1
COMFANARINO	01 8000 948 484	FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES	01 8000 111 322
COMFACRIENTE	220 488 168 81	MALLAMAS EPS	592 53 24
COMFAGUACRE	(5) 279 95 00 ext 1085 01 8000 938 810	PLILOS SALUD EPS	279 95 95 ext 152 265 39 39 265 42 42
COMFENALDO VALLE EPS	(2) 285 53 00 opción 7	SALUD MA	304 576 14 75
COMPARTA	317 818 03 98 01 8000 114 440	INPEC	(1) 745 80 27 01 8000 188 027
COMPENSAR EPS	444 12 34		
CONVIDA	01 8000 117 803 223 229 79 75 223 228 98 31		
COOMEVA EPS	01 8000 920 779		
COOSALUD ESS	01 8000 515 611 #922 opción 0		
COOPROS ESS EPS	353 40 00 353 40 06		
EMISANAR E.S.S	733 34 00 733 34 05		



	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
21-06-2021	1	Creación de documento, Inclusión de sedes y áreas específicas.
20-12-2021	2	Ajuste de documento según última normatividad legal vigente: se ajusta distanciamiento de 1 metro, se define el aforo según condiciones locativas y distanciamiento seguro, se incluyen consideraciones para viajes, se actualiza normatividad legal vigente, se actualiza control de ingreso a las sedes, se incluye exigencia de vacunación al ingresó a las sedes de la Universidad.
19-01-2022	3	Se ajusta según normatividad legal vigente: se eliminan aforos, distanciamiento y se ajustan medidas organizativas y de control para el contagio.