



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**CIRCULAR No. 16**

**Para** : TODOS LOS TRABAJADORES OFICIALES Y CONTRATISTAS  
**De** : VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
**Asunto** : **COMUNICACIÓN E IMPLEMENTACION DE LA RESOLUCIÓN No.176 DE 2020**  
**Fecha** : 08 DE JULIO DE 2020

Cordial Saludo.

Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria determinada por la OMS con ocasión del COVID-19, y a las medidas decretadas por el Gobierno Nacional en virtud al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica; la Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas profirió la resolución No.176 del 2020 por medio del cual *“Se adoptan los Protocolos de Bioseguridad y Guía de Trabajo en Casa para la Prevención, Mitigación y Control del Agente Biológico Coronavirus COVID-19 conforme a la Resolución 666 del 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social”*.

Por lo anterior, se hace necesario la implementación de las medidas allí enunciadas, para lo cual se exhorta a todos jefes, líderes de proceso, decanaturas, directores de institutos, contratistas que estén vinculados con la Universidad o que desarrollen labores en convenios, contratos o proyectos de extensión, al estricto cumplimiento de los protocolos generales para la prevención y protección frente al agente biológico COVID-19, conforme a la GUÍA PARA EL DESARROLLO DEL “TRABAJO EN CASA” COMO SITUACIÓN PREVENTIVA FRENTE AL AGENTE BIOLÓGICO CORONAVIRUS COVID-19. Documento que anexo a esta circular.

Agradecemos su atención.

Atentamente,

**ÁLVARO ESPINEL ORTEGA**  
**Vicerrector Administrativo y Financiero**



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORIA

**RESOLUCIÓN No. 176**  
( 17 de junio de 2020 )

***“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 COVID-19 conforme a la Resolución 666 del 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social”***

El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el literal g) del artículo 16 del Acuerdo No. 003 de 1997 expedido por el Consejo Superior Universitario –Estatuto General, y

**CONSIDERANDO**

Que el 11 de marzo del 2020, la Organización Mundial de la Salud - OMS determina en su evaluación que la COVID-19 puede caracterizarse como una pandemia (<https://www.who.int/es/news-room/detail/27-04-2020-who-timeline---covid-19>).

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, declaró la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, hasta el 30 de mayo de 2020, y adoptó medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar la propagación del Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos; por medio de la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, aclaren o subroguen.

Que la Presidencia de la República declara el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, el cual autoriza al presidente de la República para dictar decretos con fuerza de ley destinados exclusivamente a conjurar la crisis y a impedir la extensión de sus efectos, por medio del Decreto 417 del 17 de marzo del 2020 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, aclaren o subroguen.

Que El Ministerio del Interior expide el decreto por medio del cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, por medio del Decreto 749 del 28 de mayo del 2020 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, aclaren o subroguen.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**RECTORIA  
RESOLUCIÓN No 176  
(17 de junio de 2020)**

Que El Ministerio de Salud y Protección Social expidió decreto legislativo “Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.”, por medio del Decreto legislativo 539 del 13 de abril del 2020 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, aclaren o subroguen.

Que mediante Circular N°017 del 24 de febrero de 2020, el Ministerio de Trabajo presentó a las entidades Administradoras de Riesgos Laborales, empleadores, contratantes y trabajadores dependientes e independientes y contratistas del sector público, los lineamientos mínimos de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 que deben implementarse.

Que El Ministerio de Justicia y del Derecho expide Decreto “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.”, por medio del Decreto 491 del 28 de marzo del 2020 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, aclaren o subroguen.

Que mediante la Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020, el Ministerio De Vivienda, Ciudad Y Territorio, Ministerio De Salud Y Protección Social Y Ministerio Del Trabajo, presentaron las orientaciones sobre Medidas Preventivas y de Mitigación Para Reducir La Exposición Y Contagio Por Infección Respiratoria Aguda Causada Por El Sars-Cov-2 (Covid-19).

Que por medio del Decreto Número 418 del 18 de marzo de 2020 el Ministerio del Interior dicta las medidas transitorias para expedir normas en materia de orden público.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social emitió la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, 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, el cual aplica a los empleadores y trabajadores del sector público y privado.

Que mediante directiva presidencial N° 03 del 22 de mayo de 2020 el presidente de la republica plantea algunas determinaciones para el aislamiento inteligente y productivo trabajo en casa de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión, donde se recomienda no superar el aforo del 20% en labores de tipo presencial.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

## RESOLUCIÓN No 176

(17 de junio de 2020)

### RECTORIA

Que es obligación de la alta dirección de la Universidad adaptar e implementar las normas establecidas en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 en lo referente a la expedición del protocolo de bioseguridad, así como garantizar su aplicación y cumplimiento por parte de los trabajadores y contratistas.

Que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, atendiendo las disposiciones del Gobierno y Ministerios, debe realizar la aplicación e implementación de los protocolos de bioseguridad según las características propias de la institución y esta aplicación se realizara junto al apoyo de las administradoras de riesgos laborales, para este caso la ARL-POSITIVA o quien la sustituya, apoyara en el desarrollo de las estrategias para el cumplimiento de las normas de bioseguridad que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.

Que los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19, se aplican con el fin de controlar la propagación y disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de sus actividades, en esa medida, dentro de las estrategias a seguir por parte de los empleadores y contratantes, como medidas de prevención, se señala que es necesario establecer: canales de comunicación, suministro de información oportuna y veraz, implementación de rutas para comunicar posibles casos a las autoridades de salud territorial, difusión oportuna de los boletines. Atención y orientación de las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales, entre otras.

Que el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST- es el encargado de velar por la seguridad, bienestar y protección de la salud de los trabajos, y una vez analizadas las circunstancias particulares de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, definió las medidas de prevención y protección frente al COVID-19, estableciendo los Elementos Protección y Prevención indicados para la seguridad protección del personal de en el desarrollo de cada labor para efectos de la prevención del contagio de COVID-19, desde el punto de vista de higiene industrial aplicable a los procesos de la Institución.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,



UNIVERSIDAD DISTRICTAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RESOLUCIÓN No 176  
(17 de junio de 2020)

RECTORIA  
**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar e implementar en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas los PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y GUÍA DE TRABAJO EN CASA PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL DEL AGENTE BIOLÓGICO CORONAVIRUS COVID-19, establecidos en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, el cual fue adaptado por el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a las características propias de la Universidad, el cual se encuentra anexo al presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los servidores públicos, trabajadores oficiales y contratistas, que estén vinculados con la Universidad o que desarrollen labores en convenios, contratos o proyectos de extensión, que realicen actividades de supervisión, inspección, vigilancia o control de obras civiles, deberá aplicar y acogerse al “PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL AGENTE BIOLÓGICO COVID-19 PARA OBRAS CIVILES”, previsto para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y adaptado por el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con la Resolución 666 del 24 de abril de 2020.

**ARTÍCULO TERCERO:** Los servidores públicos, contratistas que estén vinculados con la Universidad o que desarrollen labores en convenios, contratos o proyectos de extensión, que se reintegren a sus labores administrativas por orden o autorización del líder del proceso, jefe inmediato o supervisor del contrato, convenio o proyecto de extensión deberán aplicar el “PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL AGENTE BIOLÓGICO COVID-19 PARA EL REINTEGRO ACTIVIDADES LABORALES”, previsto para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y adaptado por el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con la Resolución 666 del 24 de abril de 2020.

**ARTÍCULO CUARTO:** Adoptar e implementar La “GUÍA PARA EL DESARROLLO DEL “TRABAJO EN CASA” COMO SITUACIÓN PREVENTIVA FRENTE AL AGENTE BIOLÓGICO CORONAVIRUS COVID-19”, la cual se desarrolla como estrategia para el cuidado de los trabajadores en general, generando medidas de prevención y bienestar durante el desarrollo de sus actividades laborales.

**ARTÍCULO QUINTO:** Conforme a los considerandos anteriores, se promoverá el trabajo remoto o trabajo en casa como principal medida de prevención y control frente al contagio del agente biológico CORONAVIRUS COVID-19. Los jefes, líderes de proceso, decanturas, directores de institutos, el área de Recursos Humanos, y demás oficinas y dependencias de la Universidad, promoverán el trabajo en casa o trabajo remoto creando medidas y controles organizativos para la asistencia del personal y garantizando el cumplimiento de las normas de bioseguridad, emanadas en los protocolos.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORIA

RESOLUCIÓN No 176  
(17 de junio de 2020)

**ARTÍCULO SEXTO:** Para la implementación y divulgación del protocolo de bioseguridad, se usarán los canales, medios tecnológicos y de comunicación oficiales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el fin de realizar capacitaciones dirigidas a toda la comunidad universitaria y difundir las medidas aquí adoptadas.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los 17 días del mes de junio de 2020

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Este documento es fiel  
copia digital del original  
SECRETARÍA GENERAL  
  
**RICARDO GARCÍA DUARTE**  
Rector

	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Aprobó			
Revisó			
Proyectó			

*Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.*

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**



**Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

## CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

- 1. OBJETIVO GENERAL**
- 2. CONSIDERACIONES GENERALES**
- 3. BASES LEGALES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROTOCOLOS**
- 4. CAPITULO I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL AGENTE BIOLÓGICO CORONAVIRUS-COVID-19 Y SU PREVENCIÓN**
  - 4.1 Caracterización del agente biológico CORONAVIRUS-COVID-19
  - 4.2 Mecanismo de propagación del virus
  - 4.3 Factores de salud determinantes del individuo frente al covid-19
  - 4.4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL CONTAGIO DEL AGENTE BIOLÓGICO CORONAVIRUS COVID-19**
    - 4.4.1 Lavado de manos
    - 4.4.2 Uso de tapabocas
    - 4.4.3 Uso de guantes
    - 4.4.4 Regreso seguro a la vivienda
    - 4.4.5 Movilidad segura durante los traslados
- 5. CAPITULO II. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN ACTIVIDADES DE OBRA CIVIL**
  - 5.1 Objetivo general
  - 5.2 Alcance
  - 5.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN ACTIVIDADES DE OBRA CIVIL**
    - 5.3.1 Definición de roles y responsabilidades
    - 5.3.2 Medidas de protección de los responsables de la obra
    - 5.3.3 Medidas de protección de los líderes, director o interventor de la obra
    - 5.3.4 Medidas específicas para el personal que ingresa a obras civiles
      - 5.3.4.1 Antes del inicio de actividades
      - 5.3.4.2 Al ingreso a la obra
      - 5.3.4.3 Al inicio y durante la actividad
      - 5.3.4.4 Uso de áreas comunes: Durante toma de almuerzo, refrigerio o descanso
      - 5.3.4.5 Al finalizar la actividad
    - 5.3.5 Entrega, carga y descarga de materiales
      - 5.3.5.1 Recepción de materiales o productos
- 6. CAPITULO III. PROTOCÓLO PARA LA PREVENCIÓN DEL AGENTE BIOLÓGICO COVID-19 EN EL REINTEGRO DE LABORALES**
  - 6.1 Objetivo general**
  - 6.2 Alcance**
  - 6.3 DEFINICIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES**
    - 6.3.1 Empleador

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- 6.3.2 Jefes o líderes de proceso
- 6.3.3 Los trabajadores (funcionarios de planta, contratistas, docentes de planta y ocasionales)
- 6.3.4 Decanaturas
- 6.3.5 Oficina Asesora de Planeación
- 6.3.6 Bienestar institucional
- 6.3.7 Recursos físicos
- 6.3.8 Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- 6.3.9 Visitantes

#### **6.4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19**

##### **6.4.1 MEDIDAS ORGANIZATIVAS**

- 6.4.1.1 Medidas organizativas para el ingreso a las sedes
- 6.4.1.2 Medidas organizativas en caso de viajes
- 6.4.1.3 Medidas organizativas para actividades administrativas: reuniones, capacitaciones y eventos.
- 6.4.1.4 Medidas de aislamiento

##### **6.4.2 MEDIDAS DE HIGIENE EN EL TRABAJO**

- 6.4.2.1 Medidas de higiene: protocolos de limpieza

##### **6.4.3 MEDIDAS DE HIGIENE Y PREVENTIVAS DEL PERSONAL**

##### **6.4.4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN LA GESTIÓN DE RESIDUOS**

##### **6.4.5 MEDIDAS ESPECIFICAS PARA LOS TRABAJADORES**

- 6.4.5.1 Medidas de prevención de los trabajadores en general
- 6.4.5.2 Medidas de prevención para el personal de bienestar Institucional
  - 6.4.5.2.1 Manejo de residuos en el área de bienestar
- 6.4.5.3 Medidas de prevención para docentes y estudiantes
  - 6.4.5.3.1 Medidas de prevención para estudiantes en practica o pasantes
  - 6.4.5.3.2 Prevención en el uso de laboratorios y talleres
- 6.4.5.4 Medidas de prevención para el personal domiciliario, mensajería y conductores
  - 6.4.5.4.1 Medidas de higiene en el vehículo
  - 6.4.5.4.2 Entrega y traslado de insumos, materiales u otros elementos
- 6.4.5.5 Medidas de prevención para personal que realiza visitas para la selección, aprobación o adjudicación de nuevas sedes
- 6.4.5.6 Medidas de prevención para personal de convenio de obras civiles
- 6.4.5.7 Medidas de prevención para la continuación de actividades con proveedores

##### **6.4.6 MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL USO DE ÁREAS Y ELEMENTOS COMUNES**

- 6.4.6.1 Durante toma de almuerzo, refrigerio o descanso
- 6.4.6.2 Uso de equipos audiovisuales
- 6.4.6.3 Entrega, uso y traslado de instrumentos
- 6.4.6.4 Uso de bibliotecas y áreas virtuales
- 6.4.6.5 Uso de auditorios y salas de videoconferencias

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

6.4.6.6 Uso de transporte vertical o ascensores

## **7. CAPITULO III. GUÍA PARA EL DESARROLLO DEL “TRABAJO EN CASA” COMO SITUACIÓN PREVENTIVA FRENTE AL AGENTE BIOLÓGICO CORONAVIRUS COVID-19**

7.1 Objetivo general

7.2 Alcance

### **7.3 Derechos y deberes**

7.3.1 Derechos y deberes en materia de riesgos laborales

7.3.2 Obligaciones por parte del empleador

7.3.3 Obligaciones del trabajador que realiza “trabajo remoto o trabajo en casa”

### **7.4 JORNADA LABORAL**

### **7.5 REPORTE DE ACTIVIDADES**

### **7.6 CONDICIONES DE PUESTO O ÁREA DE TRABAJO**

### **7.7 POSIBLES PELIGROS EN SU HOGAR Y SU PREVENCIÓN**

7.7.1 Primeros auxilios

### **7.8 AISLAMIENTO PREVENTIVO: Convivir con una persona de alto riesgo**

### **7.9 REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO**

### **7.10 GARANTIZAR UN BUEN TRABAJO DESDE CASA**

### **7.11 ACOMPAÑAMIENTO Y CANALES DE COMUNICACIÓN DEL SGSST**

## **ANEXOS**

Anexo 1. DIVULGACIÓN DE PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN ACTIVIDADES DE OBRA CIVIL.

Anexo 2. CENSO DEL REGISTRO DE CONDICIÓN DE SALUD DE LOS TRABAJADORES

Anexo 3. REGISTRO DE VISITANTES

Anexo 4. REGISTRO DE CONTROL DE RECOMENDACIONES PARA LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD DE PROVEEDORES

Anexo 4. INFORMACIÓN DEL CORONAVIRUS-LÍNEAS DE ATENCIÓN

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

## INTRODUCCIÓN

El 31 de diciembre de 2019, la Comisión Municipal de Salud y Sanidad de Wuhan (provincia de Hubei, China) informó a la Organización Mundial de la Salud sobre un grupo de 27 casos de neumonía de etiología desconocida, con una exposición común a un mercado mayorista de marisco, pescado y animales vivos en la ciudad de Wuhan, incluyendo siete casos graves. El agente causante de esta neumonía fue identificado como un nuevo virus de la familia Coronaviridae que posteriormente se ha denominado SARS-CoV-2. El cuadro clínico asociado a este virus se ha denominado COVID-19. El día 11 de marzo, la OMS declaró la pandemia mundial. Desde el inicio de la epidemia a la fecha de este informe se han detectado 5.497.000 casos. A nivel nacional se han confirmado 21.981 casos, 5265 personas recuperadas y un total de 750 muertes.

Para reducir la probabilidad de propagación, contagio y nuevos brotes es necesario que las empresas e Instituciones tomen medidas de seguridad para el control del agente biológico CORONAVIRUS COVID-19, para ello se deberá planificar y generar por medio de protocolos, procedimientos, guías y formatos necesarios, los lineamientos para mitigar el riesgo, considerando fundamental la preservación de la salud y bienestar de los trabajadores.

Los lineamientos, responsabilidades, deberes y recomendaciones generales en los presentes protocolos obedecen a los requisitos establecidos por el gobierno y el Ministerio de Salud, los cuales han sido acoplados a las características propias de la Universidad y se han diseñado en pro del bienestar de los trabajadores con el fin de no afectar la salud de los mismo al reincorporarse a sus actividades laborales presenciales e incentivando el trabajo remoto o trabajo desde casa antes, durante y al finalizar el periodo de cuarentena, como la reactivación de actividades de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

## 1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar e implementar los protocolos de bioseguridad para la prevención del contagio del agente biológico CORONAVIRUS COVID- 19 en las actividades propias de la Universidad Distrital, como las realizadas en convenios, obras civiles y desde la vivienda.

## 2. CONSIDERACIONES GENERALES

Los protocolos planteados en el presente documento obedecen a la situación de emergencia en términos de salud pública causada por el agente biológico CORONAVIRUS COVID-19, por lo cual se deberán cumplir según los requisitos y lineamientos estipulados:

**Obras civiles.** Protocolo dirigido al personal de la obra: director de la obra, los contratistas u oficiales de la obra, el profesional en SST, como el inspector de SST, los trabajadores en la obra, los visitantes y el personal en general que deba ingresar a la obra deberá conocer el protocolo de prevención obras civiles, cumpliendo con lo estipulado, por lo cual se divulgará, socializará y ejecutará. Para su conocimiento y socialización se diligenciará el Anexo.1. Divulgación y socialización de Protocolo Para La Prevención Y Protección Frente Al Coronavirus Covid-19 en actividades de obra civil, adjunto en el presente documento.

**Retorno a las actividades.** Protocolo dirigido a todos los trabajadores, proveedores y visitantes de la Universidad, el cual obedece a los lineamientos establecidos por el gobierno y entes responsables. De igual forma, imparte requisitos y normas en términos de bioseguridad.

**Guía de trabajo en casa.** Documento que se diseña en respuesta al trabajo que los funcionarios, contratistas y docentes vienen desarrollando desde sus hogares o lugares de residencia. Que la presente condición de trabajo responde a la situación pandémica de salud pública de contagio y propagación del agente biológico coronavirus COVID-19 y que, como medida preventiva de la Universidad, se implementó el “Trabajo remoto o trabajo en Casa”, resaltando que, a la fecha, la misma, no tiene establecido el Teletrabajo, por lo cual no se dominara de esta forma, ya que no cumple con los requisitos para su seguimiento, evaluación y control. Por lo cual se han generado recomendaciones en cuanto al sitio de trabajo, sus posibles peligros y riesgos, como la forma de prevenirlos; al igual que los deberes, derechos y jornada laboral a cumplir por parte de los trabajadores.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

### 3. BASES LEGALES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROTOCOLOS

**Circular 0017 del 24 de febrero de 2020.** 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.** Acciones de contención ante el COVID- 19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.

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

**Decreto 417 del 17 de marzo de 2020.** Declaratoria Estado de Emergencia económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional.

**Decreto 457 del 22 de marzo de 2020.** 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.

**Decreto 482 del 26 de marzo de 2020.** Medidas sobre la prestación del servicio público de transporte y su infraestructura dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, consideran necesario impartir algunas orientaciones en materia de protección dirigidos al personal de los proyectos de Infraestructura de transporte que continúan su ejecución durante la emergencia sanitaria, para prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de exposición y contagio por infección respiratoria aguda por el coronavirus COVID-19.

**Circular 0029 del 03 de abril de 2020.** Los elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratantes; ante la presente emergencia por COVID-19, las administradoras de riesgos laborales apoyarán 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.** Medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el coronavirus COVID-19.

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

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

**Resolución 666 de 24 de abril 2020.** 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.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

**Resolución 682 de 2020.** Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID-19 en el sector de la construcción de edificaciones.

**Decreto 593 de 24 de abril de 2020.** por el cual se extiende oficialmente la medida de aislamiento obligatorio en el país hasta el 11 de mayo de 2020.

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

**Decreto 488 de 2020.** “Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”.

**Resolución 358 de 2020.** “Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus”.

**Resolución 380 de 2020.** “Por la cual se adoptan Medidas preventivas y sanitarias en el país, por causas del coronavirus- COVID 2019 y se dictan otras disposiciones”.

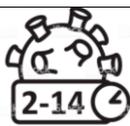
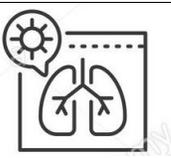
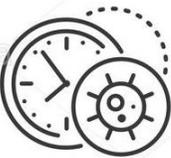
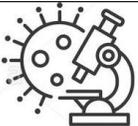
**Resolución 453 de 2020** “Por la cual se adoptan medidas sanitarias de control en algunos establecimientos por causa de COVID-19 y se dictan otras disposiciones”.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

## CAPITULO I.

### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL AGENTE BIOLÓGICO CORONAVIRUS-COVID-19 Y SU PREVENCIÓN

#### 4.1 Caracterización del agente biológico CORONAVIRUS-COVID-19

Características		Descripción
	Trasmisión	Se trasmite por vías aéreas y fluidos provenientes de estornudos y tos. Se trasmite por contacto con superficies o elementos contaminados.
	Periodo de incubación	Oscila entre 4 a 7 días, pero puede llegar a 10 o 14 días.
	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 Sobre acero inoxidable 2 a 3 días En cobre hasta 4 horas
	Pruebas de identificación	Se realiza por técnica molecular PCR
	Barreras de prevención	Lavado de manos y uso de tapabocas, para evitar la proyección de fluidos; y guantes para evitar el contacto con superficies. <b>Principal mecanismo de prevención: el lavado de manos.</b>

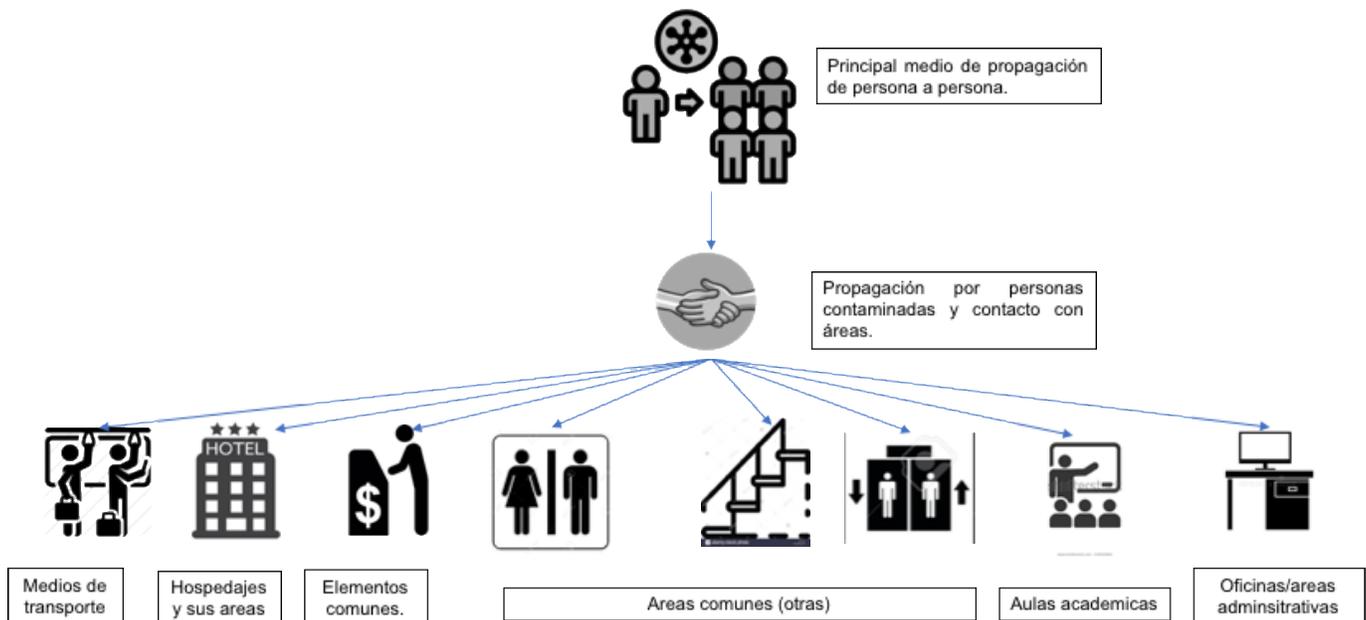
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación:	

	Tratamiento	No existe tratamiento o vacuna específica para el virus.
	Métodos de neutralización	Etanol Peroxido de hidrogeno Alcohol Hipoclorito de sodio
	Características del virus	Tiene un gran genoma, por lo cual muta y se recombina todo el tiempo.

**Cuadro.1. Características del agente biológico. Elaboración propia M. Murillo. (2020)**

#### 4.2 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.

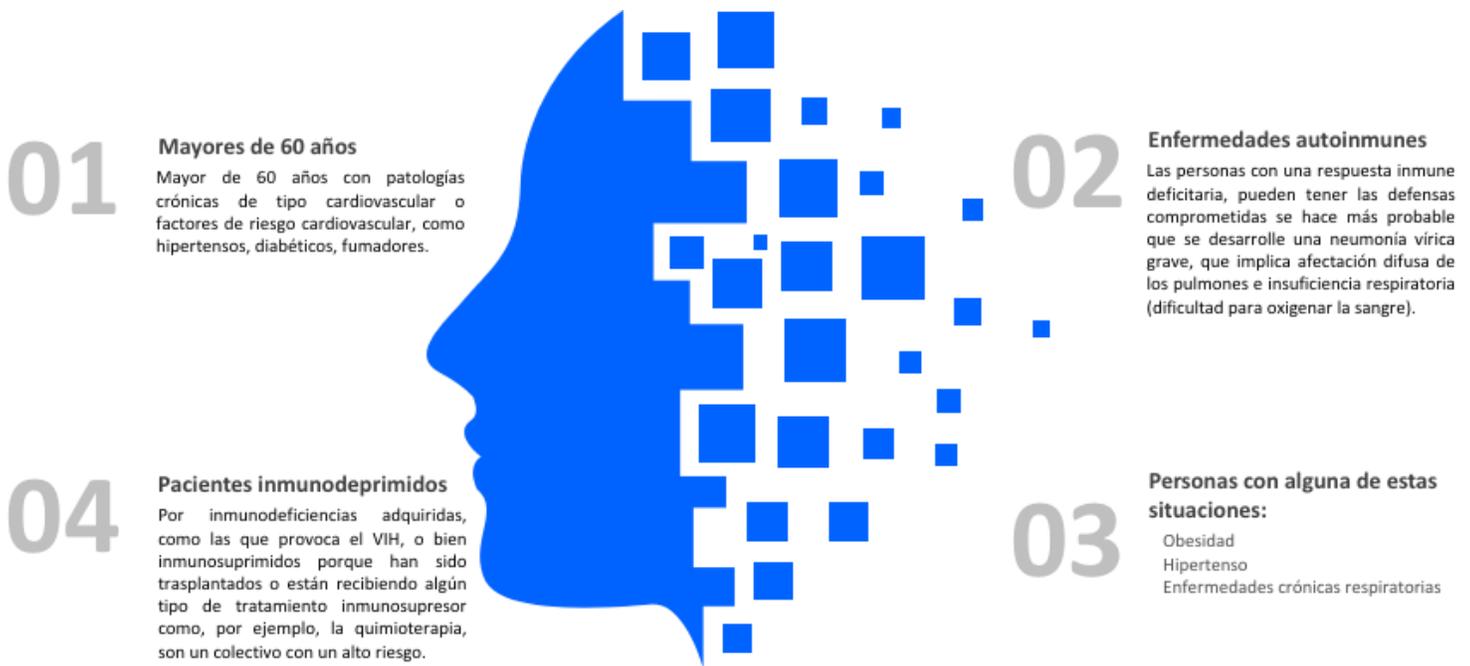


**Imagen.1. Mecanismos de propagación del agente biológico. Elaboración propia M. Murillo. (2020)**

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

### 4.3 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 facilitan su contagio los cuales son,



**Imagen.3. Factores de salud determinantes para el agente biológico. Elaboración propia M. Murillo. (2020)**

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

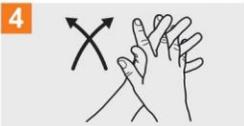
## 4.4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL CONTAGIO DEL AGENTE BIOLÓGICO CORONAVIRUS COVID-19

### 4.4.1 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,

 Duración de todo el procedimiento: **40-60 segundos**

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



Organización  
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente  
UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES  
Clean Your Hands

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

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

- Cumpla el protocolo de lavado de manos (según la OMS) debe estar divulgado y publicado al ingreso de cada zona de lavado,

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 divulgada la información acerca de la prevención y protección frente al agente biológico.
- Mantenga comportamientos seguros al momento de estornudar o toser. Si estornuda o tose haga uso de su codo.
- No expectore hacia el suelo.
- No tenga contacto físico: besos, abrazos, saludos de manos.
- Evite fumar.
- Si requiere de apoyo grupal, infórmele a su coordinador, con el fin de evitar acercamientos. *Haga uso de plataformas de comunicación y evite la exposición.*

#### 4.4.2 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,

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

## Como debe usar el tapabocas



*Imagen.4. Uso y adecuada ubicación del tapabocas. Elaboración propia M. Murillo. (2020)*

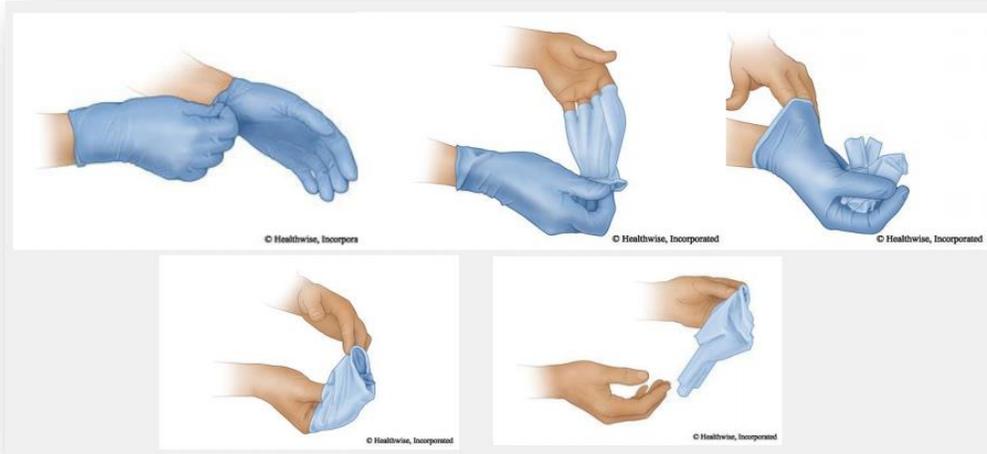
### 4.4.3 Uso de guantes

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.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- Para el retiro de los guantes se deberá cumplir con el siguiente protocolo evitando una contaminación cruzada,



*Imagen.5. Protocolo para retirarse los guantes de látex o nitrilo.*

#### 4.4.4 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.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

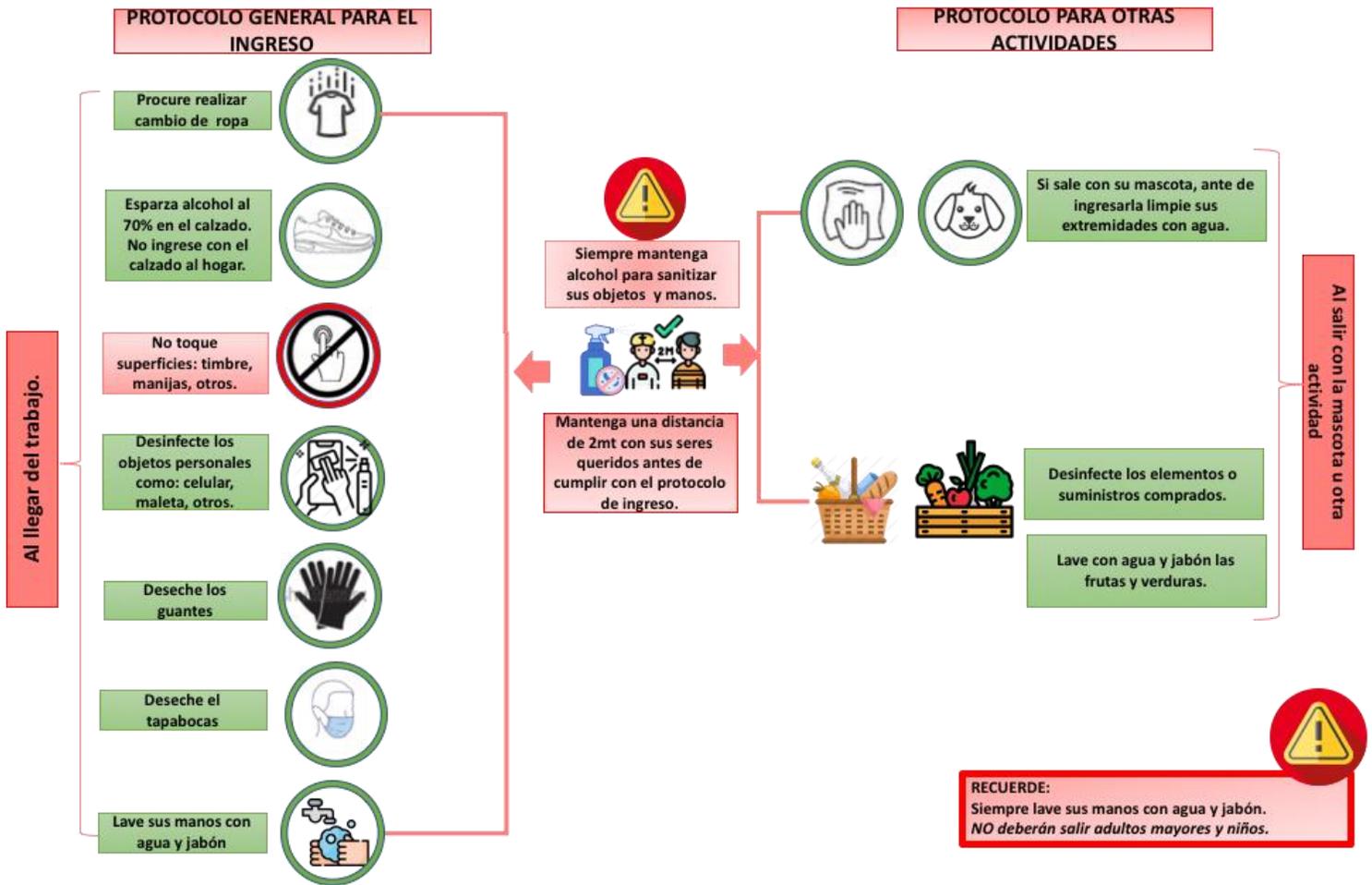
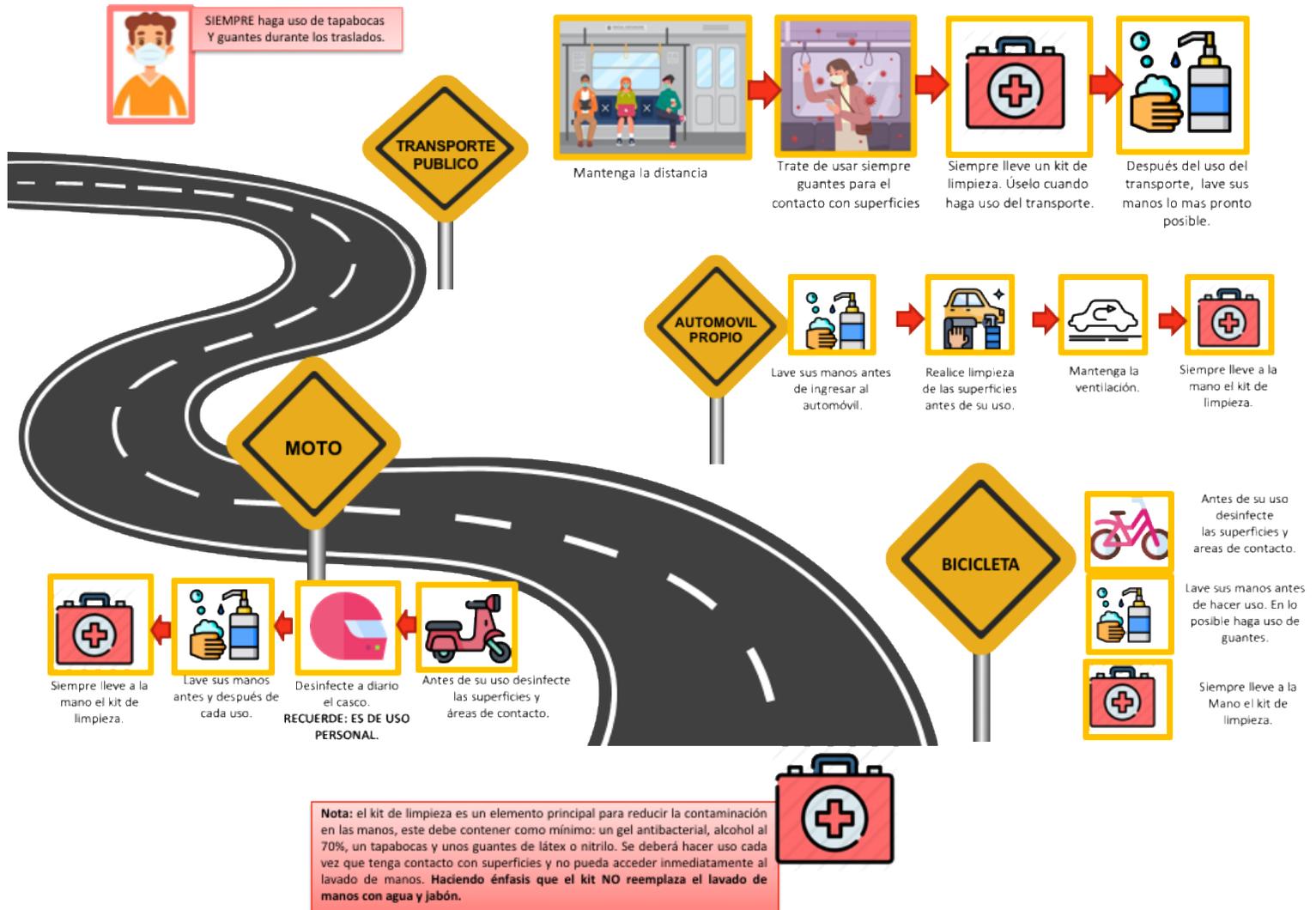


Imagen.6. Comportamientos seguros para el ingreso a la vivienda. Elaboración propia M. Murillo. (2020)

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación:	

#### 4.4.5 Movilidad segura durante los traslados



**Imagen.7. Comportamientos seguros durante los traslados. Elaboración propia M. Murillo. (2020)**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

## CAPITULO II.

### PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN ACTIVIDADES DE OBRA CIVIL

#### 5.1 Objetivo

Elaborar protocolo para la prevención y protección frente al agente biológico CORONAVIRUS COVID-19 en actividades de construcción y obras civiles estableciendo lineamientos y normas para prevenir su contagio y propagación en los trabajadores.

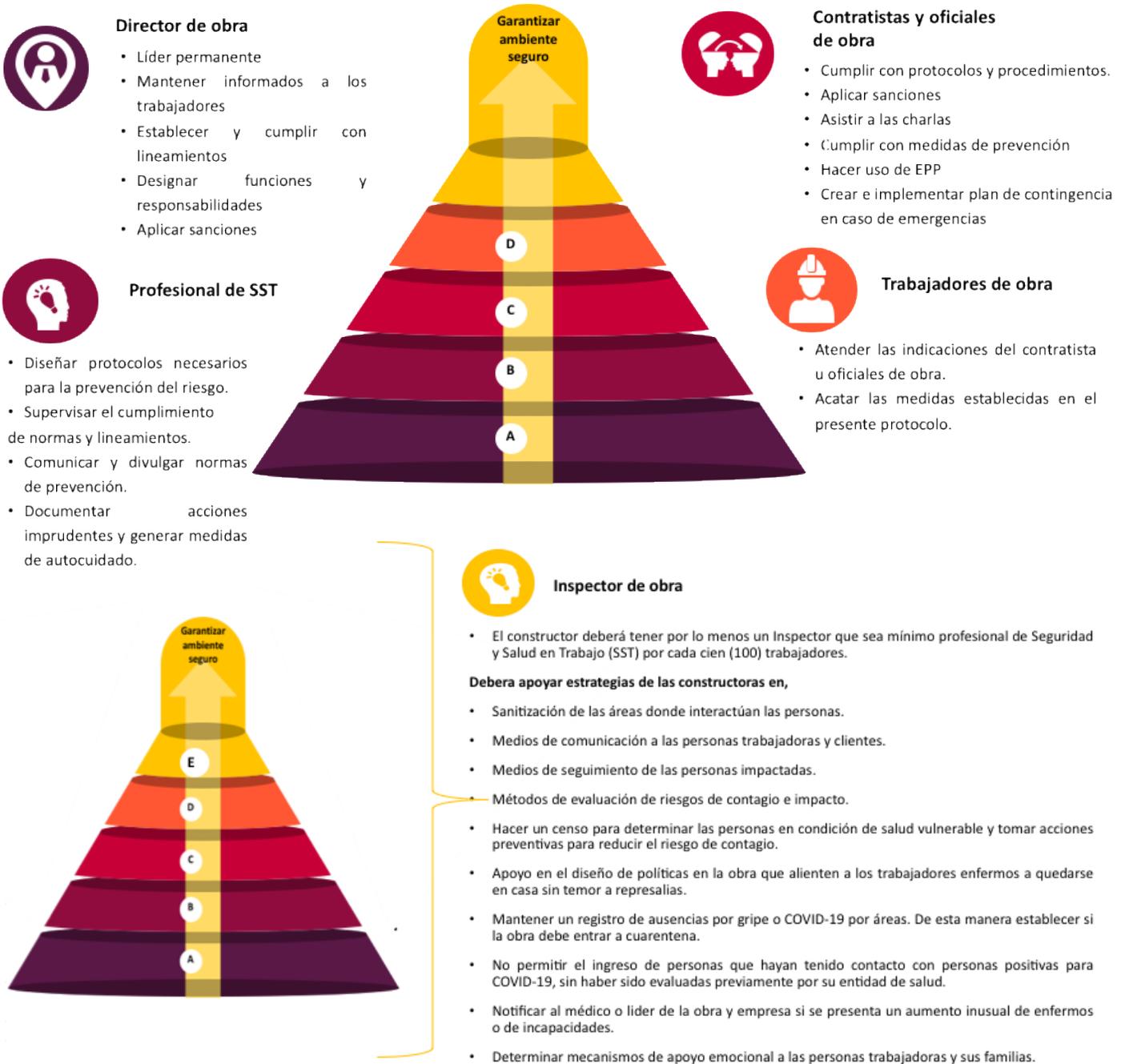
#### 5.2 Alcance

El presente protocolo tiene un alcance para todos los trabajadores y/o contratistas que realicen labores en obras civiles, faciliten sus funciones como supervisores o de convenio en las mismas

#### 5.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN ACTIVIDADES DE OBRA CIVIL

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

### 5.3.1 Definición de roles y responsabilidades



**Imagen.8. Roles y responsabilidades del personal de obras civiles. Elaboración propia M. Murillo. (2020)**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

### 5.3.2 Medidas de protección de los responsables de la obra

Las medidas estipuladas en el presente protocolo deben ser adoptadas por los responsables de la obra. En caso de ser proveedor, este deberá ajustarse a las mismas, cumpliendo con el presente documento:

***Nota: el propósito es reducir la exposición al agente biológico de todos los trabajadores, personal administrativo, operativo, personal que este en diferentes escenarios y en los cuales se pueda presentar un riesgo de exposición.***

- Mantener informado al personal sobre aspectos generales y de transmisión y protección frente al agente biológico COVID-19, se recomienda mantener información como: características del virus, sintomatología, prevención, propagación, números de emergencia, números de la ARL y número de contacto del líder o responsable de la obra.
- Proporcionar y reforzar charlas de bioseguridad y seguridad previo al inicio de las actividades laborales, sobre el agente biológico. **Recuerde: el uso de plataformas y medios virtuales facilita la divulgación de información.**
- Mantener publicado y divulgado los protocolos para el lavado de manos, como de la correcta ubicación del tapabocas.
- Mantener disponibles suministros de aseo 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.***

- Mantener informado al personal de las nuevas disposiciones del gobierno y recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud.
- Mantener e incrementar los protocolos de limpieza de las áreas. Estos deben cumplir con los lineamientos establecidos en cuanto a las cantidades apropiadas para la disolución de hipoclorito. La limpieza debe incluir todas las áreas y superficies.
- Establecer jornadas de desinfección periódicas de maquinas, herramientas, dispositivos, elementos de construcción.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

***Nota: para la limpieza de áreas administrativas, comunes y otros elementos como indumentaria para la actividad de obras civil, se deberá registrar su limpieza a diario y formara parte del protocolo de limpieza de las áreas.***

- Garantizar el distanciamiento de las personas, no mínimo de 2 metros de diámetro.
- En caso de manejar vehículo operativo, se limitará el uso a un trabajador.
- Garantizar la limpieza de vehículos, cumpliendo con un protocolo de sanitización.
- Facilitar agentes sanitizantes como alcohol, para la limpieza y desinfección de elementos y objetos que provenga de la calle.
- Generar protocolo de autocuidado para la prevención frente al agente biológico.
- Sensibilizar al trabajador en la propagación y cuidado frente al contagio del agente biológico, cumpliendo un protocolo de ingreso antes de llegar a su casa como a su lugar de trabajo.
- En caso, de presentarse un caso sospechoso y confirmado de COVID-19 el responsable de la obra deberá comunicarle a los trabajadores u organización, con el fin de tomar las medidas oportunas.
- Mantener un registro del ingreso y estancia de visitantes a la obra, esto con el fin de que, si llegase a surgir un caso sospechoso del agente biológico, pueda ser informado a tiempo. Deberá contener como mínimo los siguientes datos: nombre, cedula, dirección, numero de contacto, estado de salud.

### **5.3.3 Medidas de protección de los líderes, director o interventor de la obra**

- Cumplir con las estrategias establecidas por el empleador, supervisor o contratante.
- Fomentar las políticas y protocolos establecidos para la prevención del agente biológico.
- Fomentar antes, durante y después el lavado de manos de carácter obligatorio, por lo menos cada 3 horas.
- Fomentar el uso de tapabocas constante en las actividades diarias antes de llegar al trabajo, antes de llegar a su hogar y en momentos de circulación.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- Fomentar y reiterar en el distanciamiento entre trabajadores no inferior a 2 metros de diámetro entre personas.
- Evitar las reuniones. **De ser necesarias, realizarlas en espacios abiertos.**
- Asistir a las capacitaciones programadas frente al agente biológico, como incentivar la participación de los trabajadores.
- Adoptar horarios flexibles para evitar la exposición de los trabajadores, reduciendo la exposición, ambiente cerrados, limitación de circulación de aire y otras variables ambientales que faciliten la propagación y contagio del virus.
- Implementar turnos en la hora de almuerzo y en áreas comunes.
- Tener un plan de contención y contingencias, en caso de emergencias y simulacros.
- Mantener divulgado los protocolo, material didáctico e información general sobre la prevención del agente biológico.
- Comunicar y capacitar a los trabajadores en los protocolos que se aplicaran en caso de confirmar un caso sospechoso. Se recomienda realizar simulacros.
- Establecer canales de comunicación en caso de presentarse dudas, sugerencias o recomendaciones acerca del agente biológico.
- Mantener informado al personal de aseo sobre protocolos impartidos e implementados por la empresa, como las necesidades para garantizar la limpieza y desinfección de las áreas.
- Mantener una planilla o registro actualizado del censo de los trabajadores que incluya: estado de salud, EPS, ARL, antecedentes médicos. Se priorizará al trabajador según los antecedentes médicos y riesgos individuales que puedan facilitar el contagio al agente biológico, como son: ser mayor de 60 años, tener enfermedades pulmonares, enfermedad cardiaca, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, o enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, lupus, entre otras), así como estar embarazada. Se sugiere diseñar un formato para el registro de información. Anexo.1.
- Si se identifican personas con **mayor riesgo**, se priorizará su trabajo, ofreciendo herramientas alternativas de trabajo.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

### 5.3.4 Medidas específicas para el personal que ingresa a obras civiles

#### 5.3.4.1 Antes del inicio de actividades

- Antes del ingreso a la obra, el responsable deberá interrogar al trabajador/a sobre la existencia de alguno de los síntomas **tos, decaimiento y dificultad respiratoria**. Se realizará la medición de temperatura, en caso de presentar temperatura igual o superior a **37.5°C NO PODRAN INGRESAR A LA OBRA**. Este control incluye a los trabajadores/as, personal técnico y profesionales.

***Nota: el personal que realiza la medición de la temperatura, deberá garantizar el no contacto del equipo de medición con el trabajador, garantizando la toma correcta de datos.***

- El verificar los síntomas o el estado de salud de los trabajadores, estará a cargo del coordinador o líder de la obra, el cual verificará la información anterior.
- En el caso, que se identifique una persona con temperatura igual o mayor a 37.5°C, el trabajador o persona se aislara y se comunicara o reportara a las entidades correspondientes.
- Por ningún motivo ingresara personal que presente síntomas gripales como, fiebre, tos, dificultad respiratoria, secreción y goteo nasal, fatiga, dolor de garganta y de cabeza, escalofríos, malestar general.
- Para cumplir con lo anterior, al ingreso de la obra o el coordinador de la obra deberá contar con los números de las autoridades sanitarias.
- Al realizar las filas de ingreso se deberá cumplir una distancia de 2 metros de diámetro entre cada trabajador.
- Con el fin de evitar aglomeraciones, se harán uso de horarios que eviten grupos mayores de 10 trabajadores en un área. Se deberá garantizar una distancia de 2 metros de diámetro.
- Antes del ingreso, se deberá enseñar su identificación y afiliación a la ARL.

***Nota: el retorno a las actividades deberá estar avalado y autorizado por su empresa o contratante, para lo cual se recomienda contar con una previa autorización del inicio de actividades.***

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

### 5.3.4.2 Al ingreso a la obra

#### Área de cambio

El personal se deberá retirar la ropa de calle, siendo reemplazada por la dotación (overol, botas) para realizar la actividad, por lo anterior se deberá contar con áreas de cambio que cumplan con las siguientes condiciones:

- Deberá estar conformada por lockers o áreas de almacenamiento donde cada individuo pueda almacenar su vestuario. **Estos no podrán ser compartidos.**
- Antes de ubicar sus pertenencias el trabajador deberá sanitizar el locker esparciendo alcohol al 70% en el interior de este. También esparcirá sobre sus pertenencias.
- Se recomienda dejar cualquier indumentaria como celulares, lo cuales pueden ser medio de contaminación.
- En caso de no contar con lockers o espacios de almacenamiento, se le deberá proporcionar al trabajador los suministros necesarios para su almacenamiento temporal. El proporcionar los elementos garantiza la limpieza de estos.

### 5.3.4.3 Al inicio y durante la actividad

Como mínimo el trabajador deberá contar con los siguientes EPP para la prevención frente al agente biológico,



**Imagen.9. Elementos de protección para el personal durante actividades en obras civiles.**  
**Elaboración propia M. Murillo. (2020)**

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- El contratante garantizara la entrega de los otros elementos que sean necesario para desempeñar la actividad.
- Mantenga una distancia de 2 metros de diámetro entre los compañeros o trabajadores.
- Evite reuniones o aglomeraciones, mantenga siempre la distancia.
- El trabajador que no cuente con los EPP adecuados y en buen estado no podrá realizar o permanecer en la obra.
- Los EPP son personales y no se podrán compartir.
- Es obligación hacer uso de forma correcta de los EPP para evitar posibles vías de entrada del agente biológico.
- Los EPP se deberán retirar una vez se finalice la actividad, para evitar su contaminación. De igual forma, se debe evitar que los EPP sean fuentes de contaminación, por lo anterior se evitara ubicarlos en las superficies.
- Antes de hacer uso de los EPP se verificará el estado físico de los mismos: comprobar que los guantes no se encuentren rotos y se puedan filtrar sustancias. Recuerde hacer uso siempre de estos.
- Si es posible, haga uso de guantes de látex o algodón debajo del guante de caucho, de está forma refuerza su protección.
- Haga uso permanente de los EPP, evitando la exposición al peligro.
- El proveedor debe garantizar el diseño e implementación de protocolos para el uso, retiro y disposición de los EPP.
- Cumpla con los protocolos de prevención contra el COVID-19 establecidos por la Institución y contratante.
- El proveedor deberá garantizar un programa de capacitación o sensibilización continuo sobre métodos de prevención y cuidados frente al agente biológico.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

#### 5.3.4.4 Uso de áreas comunes: Durante toma de almuerzo, refrigerio o descanso

- Se sugiere suspender espacios donde no se tenga un control de las normas generales para la prevención del agente biológico como son el distanciamiento, uso de EPP, evitar espacios cerrados y con poca ventilación.
- Implementar turnos y horarios para la toma de almuerzo y refrigerios, se deberá evitar la aglomeración de trabajadores, manteniendo distancias como mínimo de 2 metros de diámetro entre cada trabajador o compañero.
- Mantener desinfectadas las mesas y comedores antes y después de ser usados. En las mesas se dispondrá de alcohol al 70% para su limpieza constante.
- Las mesas deberán mantener una distancia de 2 metros. Se recomienda adaptarlas al aire libre.
- Se deberá velar por el lavado de las manos antes del ingreso al comedor, como a la salida de estos.
- En caso de tener casino, se sugiere **suspender el servicio**, con el fin de evitar una contaminación cruzada y el cumplimiento efectivo de protocolos de bioseguridad, mas sin embargo, si esto no es posible se solicitara al proveedor:
  - Procedimiento de Buenas Practicas de Manufactura BPM
  - El uso de EPP al ingreso, durante y después de realizar el proceso de manipulación de alimentos.
  - Se deber verificar el constante uso y disposición de desinfectantes.
  - Se deberá hacer uso permanente de tapabocas y guantes.
  - Se suspenderá 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.
  - No se recomienda servir comida de baja cocción.
- 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. Previo a su uso, los trabajadores deberán lavar sus manos y desinfectarán con alcohol la parte externa de su recipiente.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

- 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.

#### 5.3.4.5 Al finalizar la actividad

- Retírese la dotación y ubíquela en una bolsa, para su posterior lavado.

**RECUERDE: la ropa deberá ser lavada de forma individual, no podrá ser mezclada.**

- Retire el tapabocas, cogiendo y jalando de las correas o tirillas. NO coja el tapabocas con las manos por la parte frontal.
- Retírese los guantes de látex procediendo desde la muñeca, sin tener contacto con el mismo. Deséchelos en el lugar dispuesto para tal residuo.
- Esparza alcohol en su calzado y use gel antibacterial en sus manos.

#### 5.3.5 Entrega, carga y descarga de materiales

El trabajador siempre hará uso de los EPP como guantes y tapabocas, para la entrega y recepción de material deberá,

- Hacer uso de los EPP cuando tenga contacto con personas, cuando deba interactuar con personas, manipular elementos, documentos o facturas.
- Al recibir los materiales, EVITE tocar la cara y superficies. Hasta que se realice la limpieza del material recibido se podrá ubicar el material en las áreas correspondientes. Después de desinfectadas, se procederá al lavado de manos.
- Tener siempre a disposición desinfectante como alcohol para la limpieza de los materiales y el receptor.
- Si se han ubicado casetas o áreas para la recepción de documentos, procurar colocar una barrera física, como una ventana de vidrio o acetato que separe la persona que atiende con la que entrega.
- Antes de ingresar la persona, debe cumplir un protocolo de desinfección como es el lavado de manos, aplicación de gel antibacterial y aplicación de alcohol en el calzado.
- Para la entrega de correspondencia, está, deberá venir en sobre, sellado y no en hojas sueltas. La persona de recepción desinfectara el sobre y lo ubicara en una bandeja.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- Las áreas de recepción deberán ser desinfectadas como mínimo cada 2 horas al día, esto responderá a la afluencia del personal y visitantes.
- Promover la entrega digital y electrónica de documentos.

#### **5.3.5.1 Recepción de materiales o productos**

- Tener claramente definida y demarcada un área para la espera.
- Mantener en el área suministros de limpieza como alcohol al 70% y gel antibacterial.
- El trabajador hará uso de los guantes y tapabocas.
- Se deberá garantizar la distancia mínima de 2 metros de diámetro entre compañeros o trabajadores, cumpliendo el siguiente proceso:
  - La persona descarga
  - El que recibe espera a una distancia de 2 metros
  - El que descarga se aleja
  - Y el receptor procede a la recolección del material
- Garantizar que el transporte cumpla con un proceso de sanitización y el personal a cargo haga uso obligatorio de EPP.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

### CAPITULO III.

## 6. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN EL REINTEGRO DE ACTIVIDADES

### 6.1 Objetivo

Elaborar protocolo para la prevención y protección frente al agente biológico CORONAVIRUS COVID-19 para el retorno a las actividades de la Universidad, estableciendo normas y lineamientos para la prevención del contagio, y propagación en los trabajadores.

### 6.2 Alcance

El presente protocolo tiene un alcance para todos los trabajadores, colaboradores, proveedores, visitantes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

### 6.3 DEFINICIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

#### 6.3.1. Empleador

***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 el empleador deberá,***

- Promover el trabajo remoto (trabajo desde casa), facilitando el acceso a servicios, como plataformas virtuales que organicen el trabajo.
- Garantizar la entrega de herramientas, materiales, suministros para la prevención frente al agente biológico CORONAVIRUS COVID-19.
- Garantizar el suministro de agentes de desinfección como sanitizantes para la prevención frente al agente biológico CORONAVIRUS COVID-19.
- 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.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- Garantizar controles administrativos que limiten la presencia de los trabajadores y genere mecanismos para la continuación del trabajo remoto o desde la vivienda en cumplimiento de las normas de bioseguridad para la prevención del contagio del virus COVID-19.
- Permanecerán en las sede o áreas de trabajo únicamente aquellos trabajadores cuya presencia física sea estrictamente necesaria para la continuación de actividades y que estas, no puedan realizarse por vía telemática. Se valorará la adopción de opciones de trabajo mixtas para las actividades que no requieran una presencia continua en el centro de trabajo.
- Establecer turnos de forma que se disminuya al mínimo el número de trabajadores que concurren en las áreas de trabajo al mismo tiempo. Se desinfectarán las instalaciones entre los distintos turnos o cambios de horario. Los turnos obedecerán a las características de las áreas y número de personal por cada área, teniendo en cuenta:
  - Distanciamiento de 2 metros de diámetros por cada trabajador
  - No podrán estar frente a frente entre cada trabajador.
  - **En las áreas donde se ubiquen puestos de frente a frente entre cada trabajador se reducirán al máximo su uso.**
  - Se recomienda un máximo de 10 trabajadores por oficina, piso o dependencia (como se decía anteriormente, se tendrá en cuenta el tamaño del área, ubicación de puestos de trabajo y número de trabajadores)
  - Se deberá tener en cuenta condiciones de hacinamiento y áreas con poca ventilación.

***Nota: se incentivará el trabajo remoto, evitando la aglomeración de los trabajadores.***

- Sensibilizar constantemente a los trabajadores sobre la importancia de comunicar a las entidades de salud o líneas de atención para el 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 COVID-19.
- Informar y formar a los trabajadores sobre los riesgos derivados de coronavirus, con especial atención a las vías de transmisión, y las medidas de prevención y protección adoptadas.
- Mantener informado al personal sobre aspectos generales, de trasmisión y protección frente al agente biológico COVID-19, se recomienda mantener información como: características del virus, sintomatología, prevención, propagación, números de emergencia, números de la ARL , otros.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

- Proporcionar y reforzar charlas de bioseguridad y seguridad previo al inicio de las actividades laborales, sobre el agente biológico. **Recuerde: se recomienda hacer uso de plataformas y medios virtuales que faciliten la divulgación de información.**
- Mantener publicado y divulgado los protocolos para el lavado de manos, como de la correcta ubicación del tapabocas.
- Mantener disponibles suministros de aseo 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.***

- Se establecerán 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.
- Mantener informado al personal de las nuevas disposiciones del gobierno y recomendaciones emitidas por el ministerio.
- Mantener e incrementar los protocolos de limpieza de las áreas. Estos deben cumplir con los lineamientos establecidos en cuanto a las cantidades apropiadas para la disolución de hipoclorito. La limpieza debe incluir todas las áreas, superficies, áreas comunes y toda área que sea usada por el personal.
- Establecer jornadas de desinfección periódicas de máquinas, herramientas, dispositivos, equipos e instrumentos compartidos.
- Garantizar el distanciamiento de los trabajadores, no mínimo de 2 metros de diámetro.
- Garantizar el **uso obligatorio** del tapabocas.
- Mantener un registro del ingreso y estancia de visitantes a las sedes, esto con el fin de que, si llegase a surgir un caso sospechoso del agente biológico, pueda ser informado a tiempo. Deberá contener como mínimo los siguientes datos: nombre, cedula, dirección, numero de contacto, estado de salud. Anexo.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

### 6.3.2 Jefes o líderes de proceso

- Cumplir con las estrategias y protocolos establecidos por el empleador.
- Fomentar las políticas y protocolos establecidos para la prevención del 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.
- Fomentar y reiterar en el distanciamiento entre trabajadores no inferior a 2 metros de diámetro entre personas.
- Evitar las reuniones. **De ser necesarias, realizarlas en espacios abiertos con un número máximo de 10 personas, para ello se cumplirán con las normas de bioseguridad: uso de tapabocas de carácter obligatorio y mantener una distancia de 2 metros.**
- Asistir a las capacitaciones programadas frente al agente biológico, como incentivar la participación de los trabajadores.
- Adoptar horarios flexibles para evitar la exposición de los trabajadores, reduciendo la exposición a ambiente cerrados, como la limitación del aire y otras variables ambientales que faciliten la propagación y contagio del virus.
- Implementar turnos en la hora de almuerzo y en áreas comunes.
- Tener un plan de contención y contingencias, en caso de emergencias y simulacros.
- Mantener divulgado los protocolos, material didáctico e información general sobre la prevención del agente biológico.
- Comunicar y capacitar a los trabajadores en los protocolos que se aplicaran en caso de confirmar un caso sospechoso. Se recomienda realizar simulacros.
- Establecer canales de comunicación en caso de presentarse dudas, sugerencias o recomendaciones acerca del agente biológico.
- Mantener informado al personal de aseo sobre protocolos impartidos e implementados por la empresa, como las necesidades para garantizar la limpieza y desinfección de las áreas.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- Si se identifican personas con **Alto riesgo**, se priorizará su trabajo, ofreciendo herramientas alternativas de trabajo.

### 6.3.3 Los 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.
- 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.
- 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 y guantes de látex o de nitrilo.
- Si presenta algún síntoma gripal, deberá reportar a tiempo al jefe inmediato o supervisor del contrato, evitando la asistencia a las sedes u oficinas.
- 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.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	 <p><b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión</p>
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- Mantener informado al jefe o líder de proceso, o supervisor del contrato de algún síntoma que sea alusivo al agente biológico.

#### **6.3.4 Las decanaturas**

- Cumplir con lo estipulado en el presente protocolo.
- Garantizar una comunicación efectiva, como generar 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 como recursos humanos, bienestar institucional y SG-SST del personal ausente por alguna sintomatología relacionada al agente biológico o cuadro gripales.

#### **6.3.5 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, como es el distanciamiento de 2 metros.

#### **6.3.6 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.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- Apoyar en el desarrollo de actividades preventivas e informativas para evitar el contagio al CORONAVIRUS COVID-19.

### 6.3.7 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

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

- Garantizar la dotación permanente de agentes de limpieza como jabón y gel antibacterial.
- Facilitar y garantizar el apoyo y control permanente para el ingreso del personal general, trabajadores, comunidad universitaria a las sedes de la Universidad, se deberá:
  - Registrar los datos solicitados en el Anexo.1., para lo cual se garantizará la permanencia de un vigilante en las entradas de las sedes para el control permanente.
  - **No se permitirá el ingreso de personal, sin que se realice la toma de datos generales, como es la medición de temperatura.**
  - Reportar oportunamente a las áreas de bienestar el personal que presente fiebre o síntomas gripales.
  - Garantizar el cumplimiento de normas y requisitos para el ingreso del personal como son el **uso OBLIGATORIO** de tapabocas y distanciamiento, como otras que sean requeridas en áreas comunes como, baños, comedores, cafeterías, otras.
  - Garantizar el registro de los visitantes, con la información solicitada en el Anexo.3.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

### 6.3.8 Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST

- Evaluar constantemente los peligros a los cuales los trabajadores puedan estar expuestos.
- Evaluar el riesgo de exposición.
- Establecer, implementar y garantizar que los trabajadores estén aplicando las medidas de protección.
- Mantener informado 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).

### 6.3.9 De los visitantes

- Cumplir con los lineamientos y normas para el ingreso y estancia en las sedes.
- Cooperar en la toma de datos (temperatura) y facilitar información necesaria para el registro de datos generales como, prevención frente al agente biológico CORONAVIRUS COVID-19.

***Nota: para el ingreso de visitantes se diligenciará el Anexo.3. para lo cual el personal vigilante realizara la medición de temperatura y verificara que el visitante se registre en dicho anexo.***

## 6.4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19

### 6.4.1 MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- Se deberá definir con anterioridad las actividades y tareas que se consideran necesariamente de carácter presencial, para ello, se deberá planificar con anterioridad con el líder del proceso o empleador los casos o trabajadores que deben asistir al lugar del trabajo. **Lo anterior, considerando que:**
  - La universidad cuenta con espacios reducidos, donde el hacinamiento es evidente, por ende, se deberá garantizar y mantener el distanciamiento entre los trabajadores.
  - En términos locativos, las áreas administrativas de la universidad como, también las aulas de clase, no cuenta con ventilación adecuada, bloqueando

	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

la circulación del aire y propiciando ambientes óptimos para la propagación del virus.

- En caso de asistir personal, se deberá reajustar el aforo por oficinas o áreas administrativas, garantizando el distanciamiento de 2 metros. Para lo cual, se tendrán en cuenta las dimensiones de la planta y la disposición de los puestos de trabajo para garantizar el distanciamiento de 2 metros entre los mismos.
- Cuando se deban realizar actividades o labores por parte de varios trabajadores, se recomienda estudiar otras opciones que garanticen el distanciamiento entre los mismos.
- Se elaborará y diseñará un protocolo para el flujo de personal en áreas comunes, evitando su aglomeración. Las áreas deberán estar claramente señalizadas. Para el uso de áreas comunes se considerara:
  - **Uso de los baños**, se recomienda el ingreso de un trabajador. Si otro requiere de su uso, aguardara afuera del baño a una distancia de 3 metros, asegurando el distanciamiento y evitando el cruce entre los trabajadores.
  - **En pasillos**, se respetarán las distancias de 2 metros a lado y lado.
  - **En áreas de atención a usuarios, estudiantes, docentes o público en general**, se permitirá el ingreso máximo de 3 personas y estas mantendrán una distancia de 2 metros. Si el espacio no lo permite, se reducirá a 2 personas como máximo en el área.
- El personal que realice atención al cliente o usuario deberá usar de los EPP para su debida atención como son tapabocas, visor y guantes de látex.
- Las vías de evacuación general con las que cuentan las sedes no serán modificadas. Estas no podrán estar obstaculizadas.
- Se evitará el acceso de personal ajeno a la Institución que no sea esencial para el desarrollo de la actividad.

**Nota: NO se permitirá el ingreso de niños, adultos mayores o personas con síntomas gripales.**

- Los trabajadores deberán cooperar con las medidas preventivas adoptadas.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <p><b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión</p>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

#### 6.4.1.1 Medidas organizativas para el ingreso a las sedes

- Antes del ingreso a las sedes, se interrogará al trabajador/a sobre la existencia de alguno de los síntomas predominantes del COVID-19 como son **tos, decaimiento y dificultad respiratoria**.
- Se realizará la medición temperatura por medio de termómetros infrarrojos que permitan mantener la distancia y evitar el contacto. En caso de presentar temperatura igual o superior a **37,5°C NO PODRÁN INGRESAR A LA SEDE**. Este control incluye a todos los trabajadores, visitantes, proveedores y otros, que deban acceder a la sede.

***Nota: el responsable de realizar la medición hará uso obligatorio de tapabocas, visor o mascarilla y guantes de látex.***

- En el caso, que se identifique una persona con temperatura igual o mayor a 37,5C, el trabajador o persona se aislara y se comunicara o reportara al área de bienestar.
- Para dar cumplimiento a los anterior se mantendrá una planilla o registro actualizado del censo de los trabajadores que incluya: estado de salud, EPS, ARL, antecedentes médicos.
- **Se priorizará al trabajador según los antecedentes médicos y riesgos individuales que puedan facilitar el contagio al agente biológico, como son: ser mayor de 60 años, tener enfermedades pulmonares, enfermedades cardiacas, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, o enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, lupus, entre otras), así como estar embarazada. Se diligenciará formato Anexo.2.**
- El verificar los síntomas o el estado de salud de los trabajadores, estará a cargo del personal de vigilancia, el cual verificará la información anterior y reportará cada 3 horas al área de bienestar Institucional. **El personal de bienestar institucional, previamente al ingreso y retorno a las actividades le informara al personal de vigilancia los requisitos para el ingreso del personal, haciendo uso del Anexo.1.**
- Por ningún motivo ingresara personal que presente síntomas gripales como, fiebre, tos, dificultad respiratoria, secreción y goteo nasal, fatiga, dolor de garganta y de cabeza, escalofríos, malestar general.
- Para cumplir con lo anterior, al ingreso de las sedes se deberá contar con los números de las autoridades sanitarias que responden frente al CORONAVIRUS COVID-19.
- Al realizar las filas de ingreso se deberá cumplir una distancia de 2 metros de diámetro entre cada trabajador.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

- Con el fin de evitar aglomeraciones, se harán uso de horarios que eviten grupos mayores de 20 trabajadores en un área, de igual forma, estos deben mantener una distancia de 2 metros de diámetro.
- Antes del ingreso, se deberá enseñar su identificación y afiliación a la ARL.

***Nota: el retorno de actividades debe estar avalado y autorizado por el empleador, supervisor o contratante, para lo cual se recomienda contar con una previa autorización del inicio de actividades.***

#### 6.4.1.2 Medidas organizativas en caso de viajes

Ante el aumento del riesgo de contagio de los viajeros, por las condiciones típicas en aeropuertos y aviones, se sugiere,

- **Suspender los viajes nacionales e internacionales con fines institucionales o académicos.**
- Los estudiantes, docentes y administrativos que hayan viajado a lugares con circulación activa del virus en los últimos 14 días, deberán reportarlo a las siguientes áreas:

Personal	Áreas	Correos de contacto	Numero de contacto
Administrativos	Recursos humanos	rechumanos@udistrital.edu.co	1616
Contratistas	Supervisor del contrato	Se verificará con el área a cargo	Verificar vía web
Docentes	Decanatura	<a href="mailto:rechumanos@udistrital.edu.co">rechumanos@udistrital.edu.co</a>	1616
		<a href="mailto:decano_ing@udistrital.edu.co">decano_ing@udistrital.edu.co</a>	1502
		<a href="mailto:dciencia@udistrital.edu.co">dciencia@udistrital.edu.co</a>	3030
		<a href="mailto:dmedioa@udistrital.edu.co">dmedioa@udistrital.edu.co</a>	4044
		<a href="mailto:decanatura_artes@udistrital.edu.co">decanatura_artes@udistrital.edu.co</a>	6616
Estudiantes	Decanatura	<a href="mailto:dectecnologica@udistrital.edu.co">dectecnologica@udistrital.edu.co</a>	5003
		<a href="mailto:bienestarud@udistrital.edu.co">bienestarud@udistrital.edu.co</a>	
		<a href="mailto:decano_ing@udistrital.edu.co">decano_ing@udistrital.edu.co</a>	
		<a href="mailto:dciencia@udistrital.edu.co">dciencia@udistrital.edu.co</a>	
		<a href="mailto:dmedioa@udistrital.edu.co">dmedioa@udistrital.edu.co</a>	
		<a href="mailto:decanatura_artes@udistrital.edu.co">decanatura_artes@udistrital.edu.co</a>	
		<a href="mailto:dectecnologica@udistrital.edu.co">dectecnologica@udistrital.edu.co</a>	

	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

**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.**

- Los administrativos, docentes o estudiantes que hayan realizado una salida deberán garantizar un aislamiento o cuarentena de **14 días, así no presenten síntomas**, se deberá garantizar el aislamiento. Durante este periodo se deberá evaluar el estado de salud y se coordinará junto a su jefe inmediato las actividades para el desarrollo de sus labores, así mismo los estudiantes, coordinarán con sus docentes para el cumplimiento del programa.
- Después de pasado los 14 días, si no se presentan síntomas, asistirá a la sede correspondiente informando con anterioridad al jefe del área, área de bienestar institucional y SG-SST.
- En caso de tener viajes ya planeados a países donde exista la circulación activa del virus, se deberá reportar al área de recursos humanos, jefe inmediato y decanatura (para los casos que aplique).  
**Para su reporte se deberá contar con previa autorización por parte del supervisor o jefe inmediato. Se reportará al SGSST, para su debido reporte a la ARL, como su seguimiento.**

#### **6.4.1.3 Medidas organizativas para actividades administrativas: reuniones, capacitaciones y eventos.**

Se recomienda evitar reuniones o eventos masivos, con el fin de mantener y garantizar el distanciamiento de 2 metros de diámetro entre cada trabajador, por lo anterior se insiste y se reitera en el diseño, implementación y gestión de medios virtuales que faciliten las mismas, promoviendo el trabajo remoto.

#### **6.4.1.4 Medidas de aislamiento**

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

<b>Antes -Ingreso</b>	<b>Durante la jornada laboral</b>	<b>En la vivienda</b>
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 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,

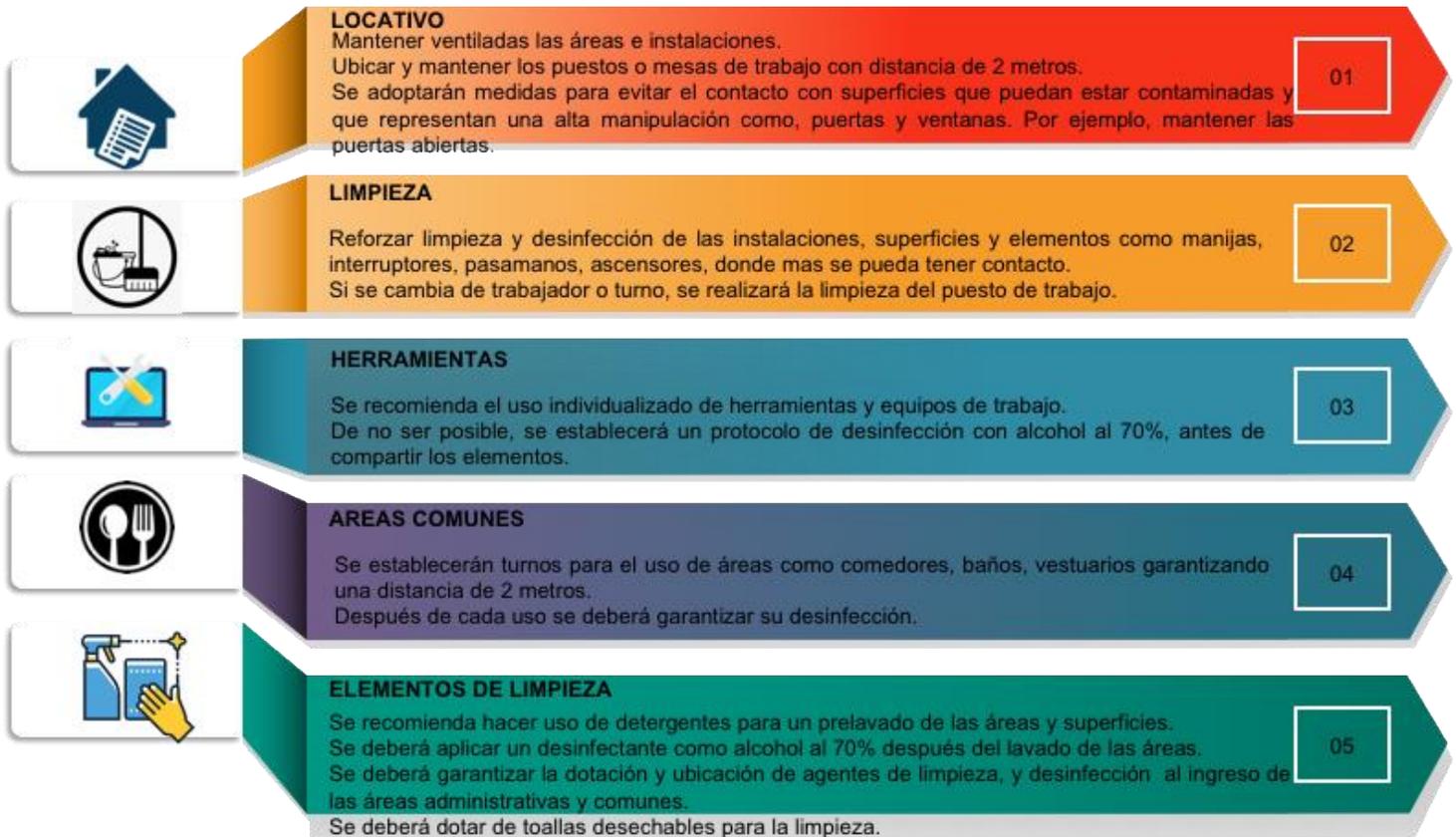
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

		cumpliendo con las indicaciones de la Entidad.
En caso de presentar temperatura igual o superior a 37,5C <b>NO ingresara a la sede.</b>	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.	

#### 6.4.2 MEDIDAS DE HIGIENE EN EL TRABAJO

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

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	



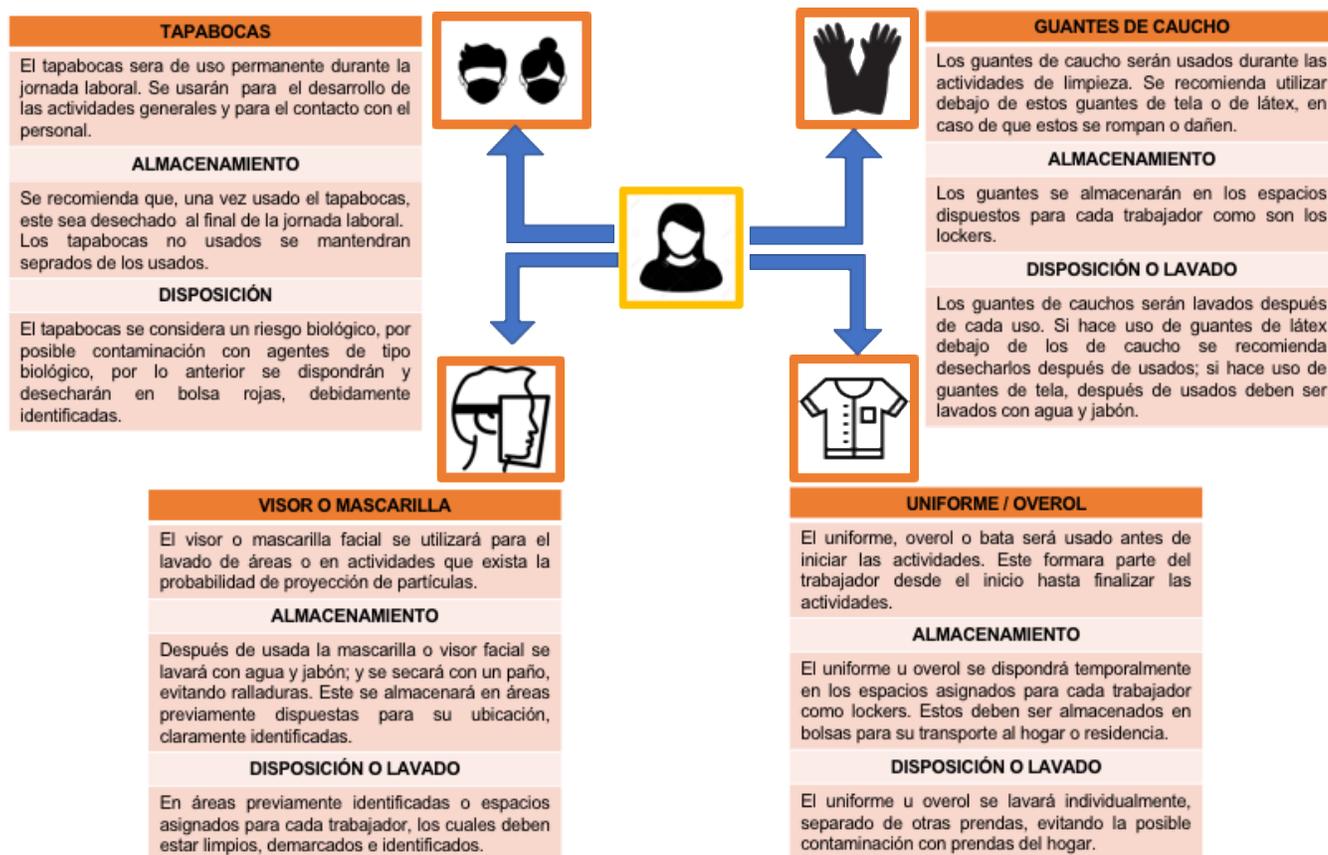
**Imagen.10. Medida de higiene para evitar el contagio y propagación del agente biológico CORONAVIRUS COVID-19. Elaboración propia M. Murillo. (2020)**

#### 6.4.2.1 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.
- 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.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- 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,



**Imagen.11. Elementos de protección personal para el personal de aseo como barrera frente al agente biológico CORONAVIRUS-COVID-19. Elaboración propia 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.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

- 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.
- 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.
- 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.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

### 6.4.3 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.



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



Evite saludar de mano.



Evite saludar de abrazo.



Mantenga una distancia de 2 metros.



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.

**Imagen.12. Medidas de higiene de prevención frente al CORONAVIRUS COVID-19 de los trabajadores. Elaboración propia M. Murillo. (2020)**

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

#### 6.4.4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN LA GESTIÓN DE RESIDUOS

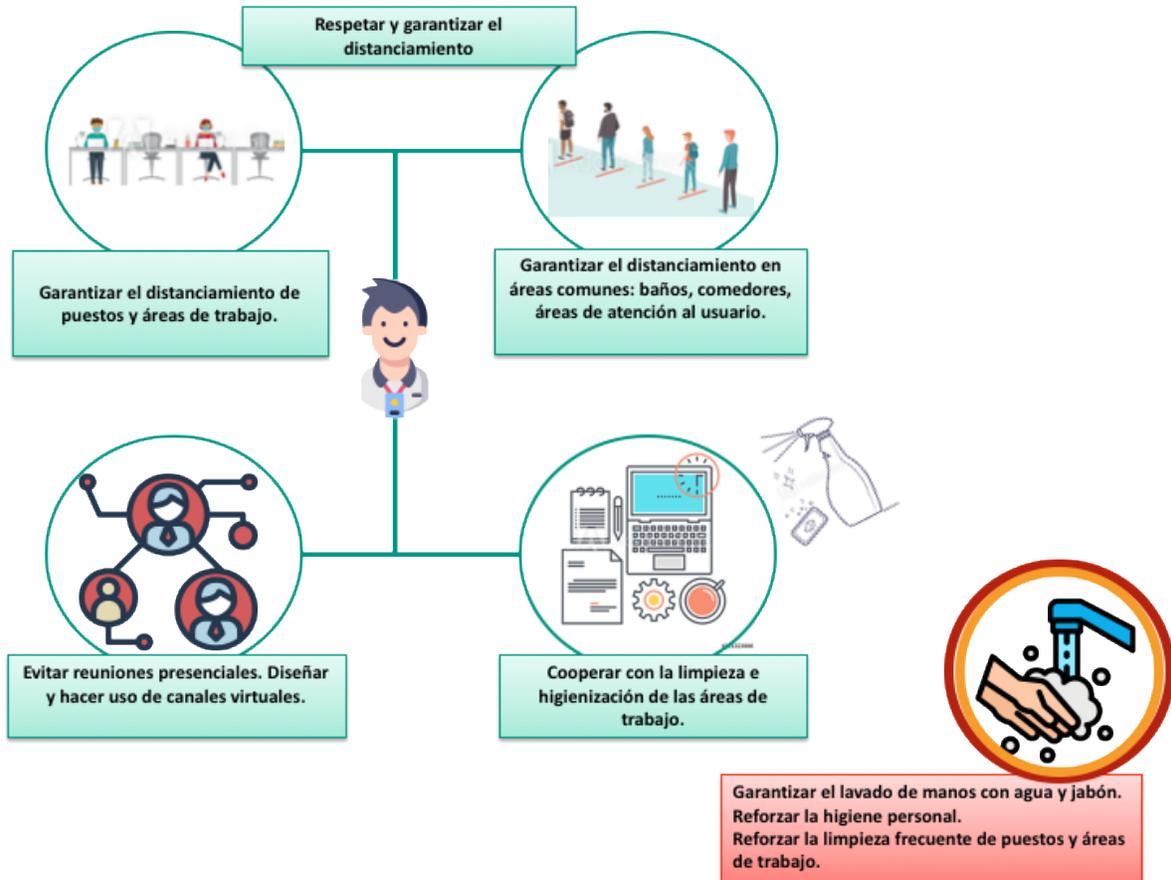
- Se continuará con el manejo de los residuos ordinarios, según protocolos o plan de gestión de manejo de residuos establecidos por el PIGA o Sistema de Gestión Ambiental.
- Se recomienda que las toallas desechables que se usan en los baños después del lavado de manos y limpieza de superficies sean desechadas 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.



 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

## 6.4.5 MEDIDAS ESPECIFICAS PARA LOS TRABAJADORES

### 6.4.5.1 Medidas de prevención de los trabajadores en general



*Imagen.13. Medidas de prevención generales para los trabajadores. Elaboración propia M. Murillo. (2020)*

### 6.4.5.2 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.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- En lo posible, se recomienda generar mecanismos de citas NO presenciales, estableciendo canales de comunicación y acompañamiento por medios virtuales, esto con el fin de evitar el contagio y ofrecer una atención primaria. Es necesario, conocer las necesidades del usuario, como brindarle alternativas de apoyo y difusión de información necesaria del área de bienestar Institucional.

***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 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 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:
    - 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 14 días

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- Historial de viajes a áreas con casos reportados del agente biológico. Se recomienda tener presente los micro sitios del INS: <http://www.ins.gov.co/Noticias/Paginas/Coronavirus.asp>
  - Antecedentes de contacto estrecho en los últimos 14 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 Publica - 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.***

#### **6.4.5.2.1 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**.

#### **6.4.5.3 Medidas de prevención para docentes y estudiantes**

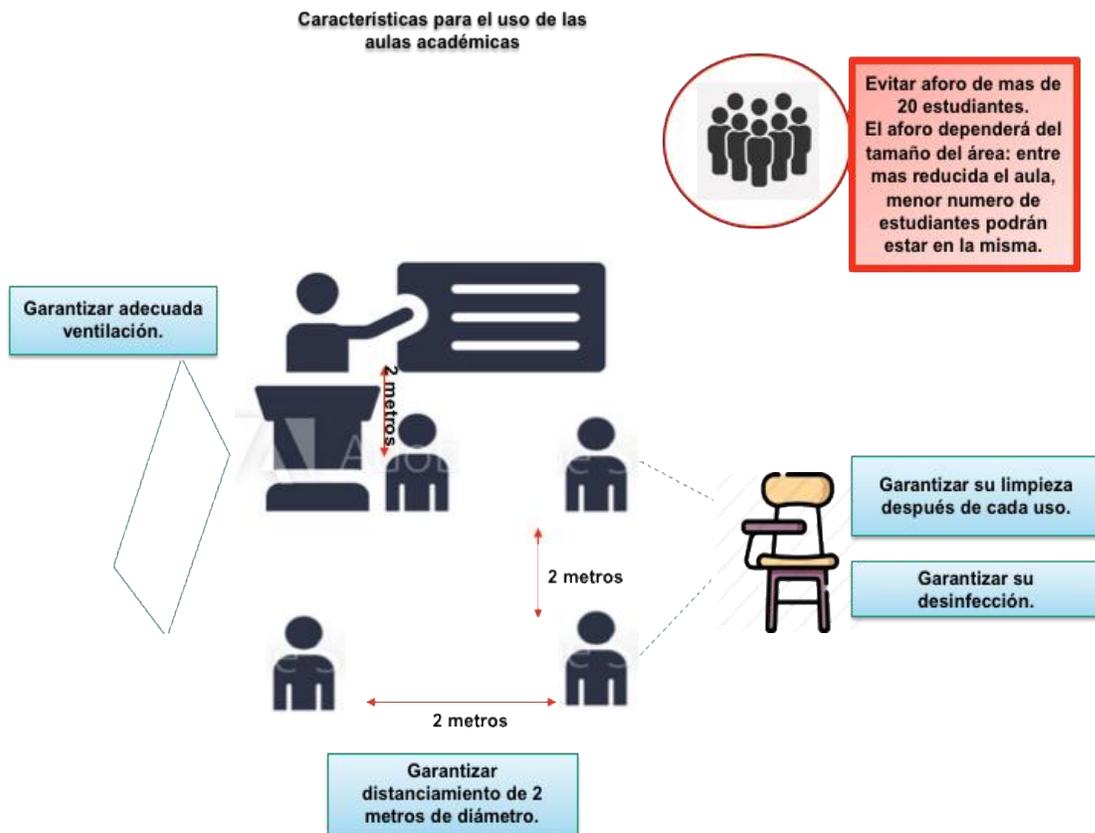
- Se restringirán las clases presenciales, haciendo uso de herramientas virtuales para continuar con el proceso de enseñanza.
- Los docentes continuaran con la gestión de sus clases ofreciendo información clara, precisa teniendo en cuenta el contenido y proyecto curricular.
- Se mantendrá informado al estudiante de toda eventualidad o cambios en la logística de las clases virtuales o presenciales.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- En caso de realizar clases asistenciales se deberá garantizar el distanciamiento de los estudiantes y el docente cumpliendo una distancia no inferior a 2 metros de diámetros y una limpieza oportuna de las aulas después de su uso.

**Para la limpieza en aulas de clase se deberá:**

Las aulas de clase deberán ser limpiadas y desinfectadas antes de su uso, después de cada clase y al finalizar cada clase, por lo anterior, se deberá:



**Imagen.14. Medidas de prevención para el uso de aulas académicas. Elaboración propia M. Murillo. (2020)**

- Cumplir con un horario de limpieza de aulas desde el inicio de clases.
- Antes de que se finalice la clase y con apoyo de los decanos, y docentes, se solicitara 15 minutos antes de finalizar el desalojo del aula para su limpieza y desinfección. Se deberá

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

realizar la limpieza de pupitres, mesas de trabajo, pisos, ventanas y manijas. La limpieza se realizará igual que en las áreas administrativas, se realizará un prelavado y posteriormente, se desinfectarán las áreas.

- Antes de iniciar la limpieza se recomienda señalar externamente las aulas donde los docentes y estudiantes eviten su ingreso.
- Cuando el aforo supere los 20 estudiantes, se hará uso de otras herramientas virtuales para compartir las clases y evitar la aglomeración. Se debe garantizar el distanciamiento de 2 metros de diámetros entre cada estudiante y docente.
- Así mismo, las aulas deberán garantizar una ventilación adecuada.

***Nota: recuerde que el numero de estudiantes en un aula, responde al tamaño del área, su presencia puede ser inferior a 20 estudiantes. Lo primordial es garantizar el distanciamiento.***

#### **6.4.5.3.1 Medidas de prevención para estudiantes en practicas o pasantes**

- Los estudiantes en practica o pasantías se acogerán a los protocolos de bioseguridad emitidos por la empresa o Institución en la cual se encuentra desarrollando su practica.
- Si la practica es desarrollada en la Universidad, cumplirá con los lineamientos establecidos en el PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD y PROTOCOLO PARA EL REINTEGRO DE ACTIVIDADES.
- Deberá cumplir con las normas generales de bioseguridad como es el lavado de manos, uso de tapabocas y el distanciamiento de 2 metros.

#### **6.4.5.3.2 Prevención en el uso de laboratorios y talleres**

- Se restringirán las clases presenciales en laboratorios y talleres, haciendo uso de herramientas virtuales para continuar con el proceso de enseñanza. 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.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

En caso de realizar actividades presenciales en laboratorios **NO** se recomendará el uso de laboratorios donde,

- Se manipulen muestras de tipo biológico o molecular
- Se manipulen muestras de tipo vegetal o animal
- Se manipule algún tipo de residuo

Adicionalmente, los laboratorios deberán generar protocolos de bioseguridad para el ingreso a las áreas el cual deberá contener como mínimo:

- Uso de EPP: se establecerá como obligatorio el uso de tapabocas, guantes y bata.
- Número máximo de usuarios: el cual deberá estar diseñado según el área total del laboratorio y que cumpla con distanciamientos de 2 metros. Se permitirá el ingreso máximo de 10 estudiantes.
- 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 garantizar el lavado de instrumentos antes de su uso, después de su uso.
- Se establecerán los agentes de limpieza y desinfección a utilizar. Antes de su uso se realizara un lavado con agua y detergente; y se desinfectara con alcohol al 70%.
- Se divulgará a los estudiantes el protocolo de bioseguridad y se diligenciará formato de conocimiento por cada estudiante. El profesor que realiza la divulgación firmara, como responsable.

#### 6.4.5.4 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. Se deberán planificar las rutas, especialmente las que requieren de mayores distancias, con el fin de evitar paradas innecesarias.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

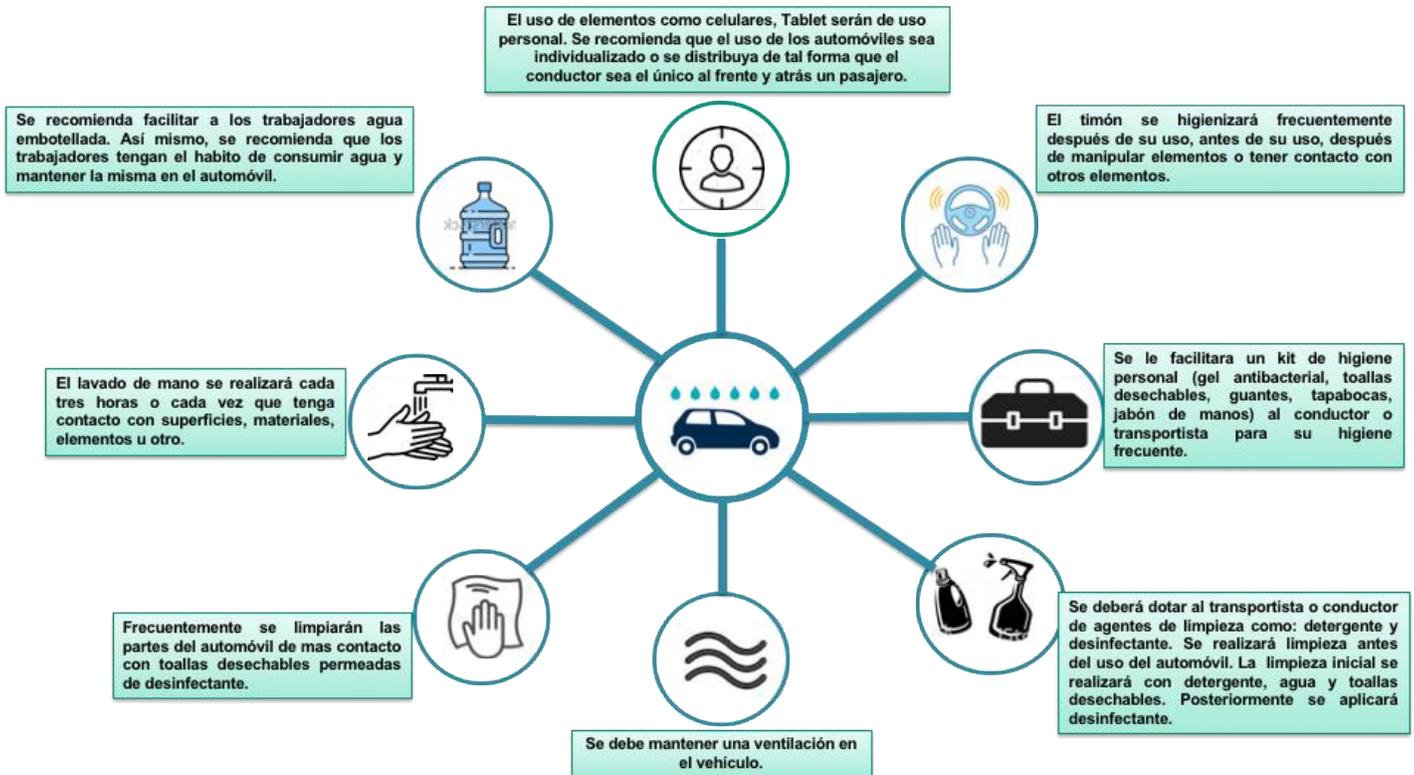
- Se planificarán las entregas de mercancías que se van a llevar a cabo en cada ruta de manera que se organice la disposición de la carga en el vehículo adecuadamente, minimizando así el tiempo de entrega y evitando manipulaciones innecesarias de la mercancía (lo primero que se va a descargar deberá 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 disminuyendo así el contagio, como garantizando la protección.
- 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,

- Después de tener contacto con superficies los trabajadores deberán lavarse las manos con agua y jabón. Posterior al lavado se recomienda aplicar gel antibacterial.
- Con anterioridad, el trabajador se pondrá en contacto con el responsable de recibir o entregar los materiales, mercancía o elementos con el fin de que no tenga un contacto cercano y se cumpla el distanciamiento de 2 metros de diámetro.
- Antes de realizar las entregas o recepción de elementos el trabajador se colocará el tapabocas y los guantes, evitando al máximo el contacto con los usuarios.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

#### 6.4.5.4.1 Medidas de higiene en el vehículo



**Imagen.15. Medidas de higiene para el trabajador para la limpieza de los vehículos. Elaboración propia 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.**

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

#### 6.4.5.5 Medidas de prevención para personal que realiza visitas para la selección, aprobación o adjudicación de nuevas sedes

- Para el personal que realice visitas a otras sedes que estén por adquirir o por estudiar por parte de la Universidad se recomendará,
  - Evitar al máximo visitas presenciales, de ser posible se utilizarán otros medios de comunicación o plataforma virtuales para conocer las sedes a valorar.
  - Si es necesario realizar la visita, se deberá cumplir con los mínimos controles de bioseguridad como son el uso del tapabocas, guantes y mantener el distanciamiento de 2 metros de diámetro. De igual forma el lavado de manos se realizará con agua y jabón, desinfectándolas posteriormente.

#### 6.4.5.6. 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.

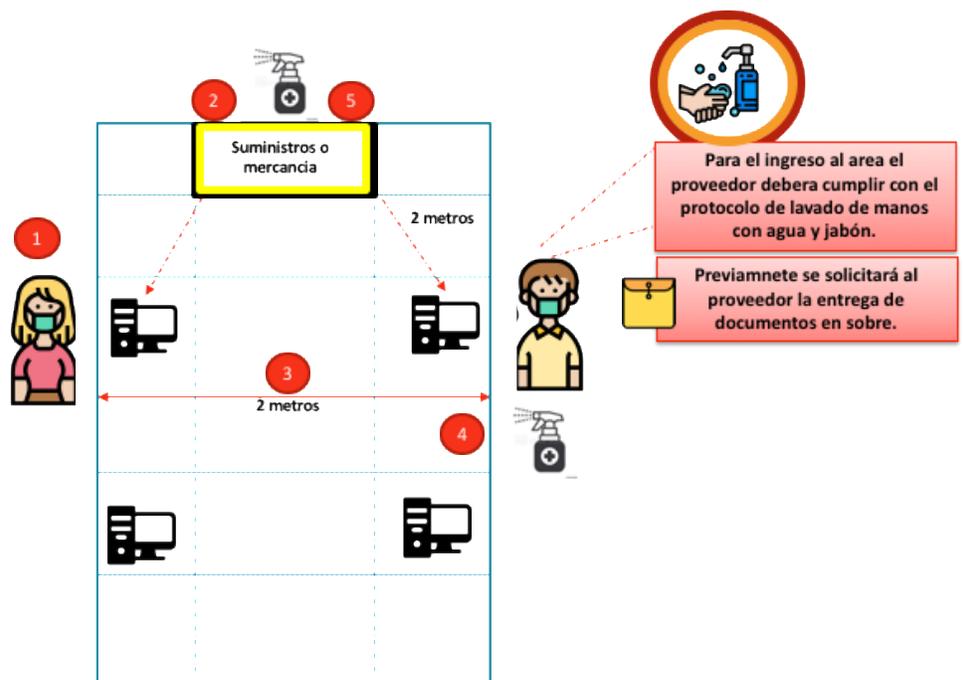
#### 6.4.5.7. Medidas de prevención para la continuación de actividades con proveedores

Se acordará con el proveedor la necesidad de hacer la entrega en físico, cumpliendo con las normas de bioseguridad, 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,

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- 1 Es de carácter obligatorio el uso de EPP (tapabocas y guantes) para la recepción de material o documentos.
- 2 Se definirá con anterioridad el área de ubicación de los elementos o suministros. Se recomienda ubicarlos en otra área donde no se encuentren trabajadores; de no ser posible se ubicaran a una distancia de 2 metros de cada puesto de trabajo.
- 3 Se mantendrá un distanciamiento de 2 metros entre el Cliente y proveedor.
- 4 Se le dotará al proveedor de desinfectante – alcohol al 70%– para la desinfección de calzado.
- 5 El proveedor dejara la mercancía donde indique el responsable de recibir la misma. Se retirará una vez la deje en el área. SE MANTENDRÁ EL DISTANCIAMIENTO.
- 6 El responsable de recibir se dirigirá al área de mercancía y verificará los elementos.
- 7 El responsable esparcirá desinfectante sobre la cobertura de los elementos.



*Imagen.16. Medidas prevención para la recepción de mercancías o suministros. Elaboración propia M. Murillo. (2020)*

## 6.4.6 MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL USO DE ÁREAS Y ELEMENTOS COMUNES

### 6.4.6.1 Durante toma de almuerzo, refrigerio o descanso

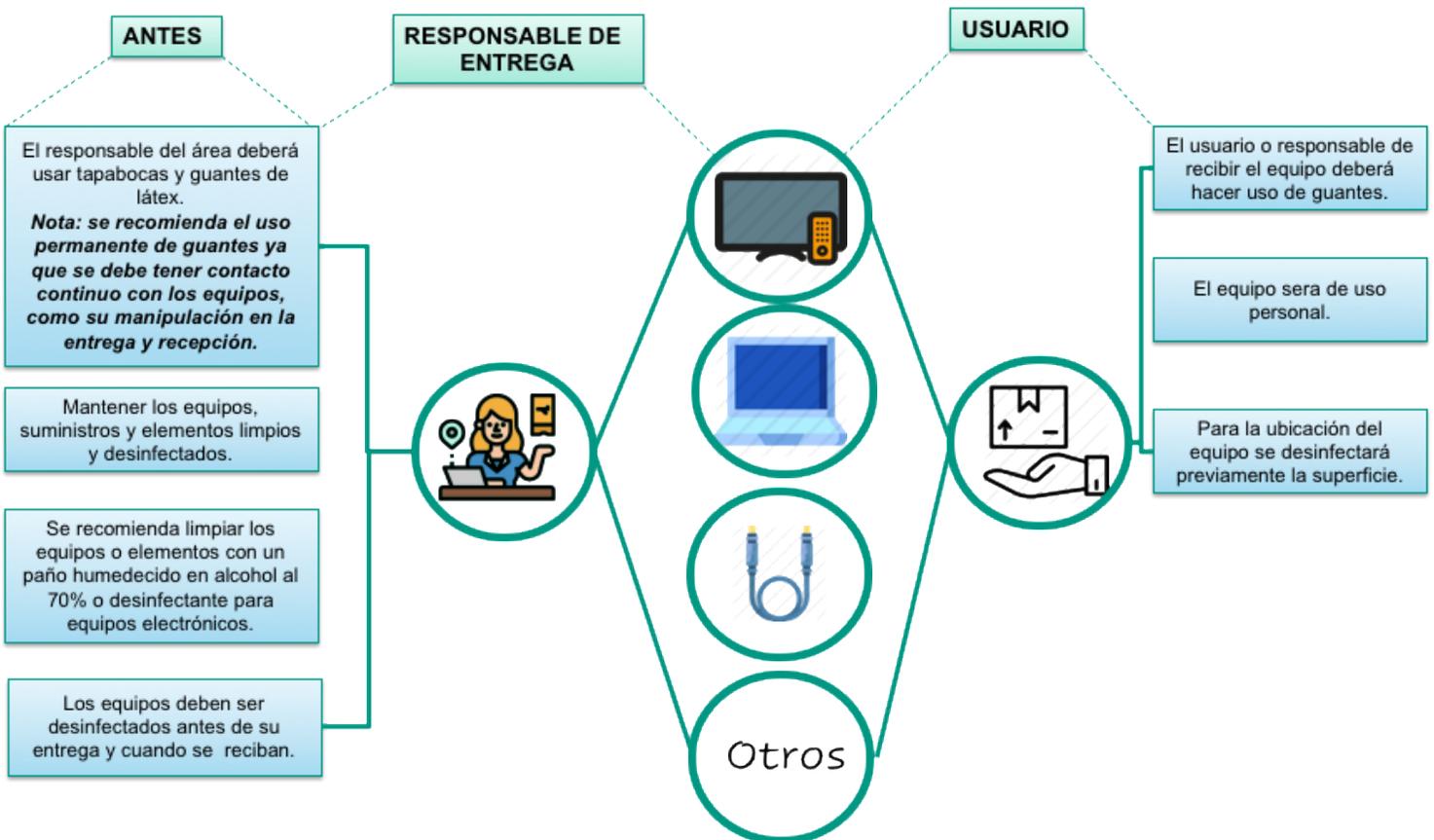
- Se sugiere suspender espacios donde no se tenga un control de las normas generales para la prevención del agente biológico como son el distanciamiento, uso de EPP, espacios abiertos y con ventilación.
- Implementar turnos y horario para la toma de almuerzo y refrigerios, se deberá evitar la aglomeración de trabajadores, manteniendo distancias como mínimo de 2 metros de diámetro entre cada trabajador o compañero.
- Mantener desinfectadas las mesas y comedores antes y después de ser usados. En las mesas se dispondrá de alcohol para su limpieza constante.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- Las mesas deberán mantener una distancia de 2 metros. Se recomienda adaptarlas al aire libre u otras áreas que cumplan con condiciones locativas y de ventilación para su ubicación.
- Se deberá velar por el lavado de las manos antes del ingreso al comedor, como a la salida de estos.
- En caso de tener servicios como almuerzos o refrigerios, se sugiere **suspender el servicio**, con el fin de garantizar la contaminación cruzada y el cumplimiento efectivo de protocolos de bioseguridad, mas, sin embargo, si esto no es posible 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.
  - Se deber verificar el constate uso y disposición de desinfectantes.
  - Se deberá hacer uso permanente de tapabocas y guantes.
  - Se suspenderá 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.
  - No se recomienda servir comida de baja cocción.
- 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.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	 <p><b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión</p>
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

#### 6.4.6.2 Uso de equipos audiovisuales



*Imagen.17. medidas de prevención frente al uso y préstamo de equipos y medios audiovisuales. Elaboración propia M. Murillo. (2020)*

#### 6.4.6.3 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.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- 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.

#### 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 **6.5.4 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 del mismo, por riesgo de contaminación.
- Se deberá garantizar una limpieza frecuente por parte del estudiante, teniendo en cuenta:
  - Se recomienda usar 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, que se cuente o se haga uso de elementos como, varillas, estas podrán reducir la acumulación de partículas en los instrumentos.
  - Se hará énfasis en 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 isotopos 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 anterior el estudiante deberá conocer detalladamente la estructura y parte de cada instrumento, garantizando una limpieza adecuada y su encaje normal.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

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

#### **6.4.6.4 Uso de bibliotecas y áreas virtuales**

- No se recomienda el uso de material bibliográfico o material físico como consulta en la sección de bibliotecas ya que su contacto es directo y su descontaminación no es fácil. **A la fecha no se han creado directrices o lineamientos específicos para su desinfección.**

**Por lo anterior se recomienda,**

- 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,**

- Regular el aforo del personal en las bibliotecas garantizando el distanciamiento de 2 metros de diámetro entre cada persona y como máximo 20 usuarios en el área.
- El acceso se limitará, en cumplimiento a lo anterior.

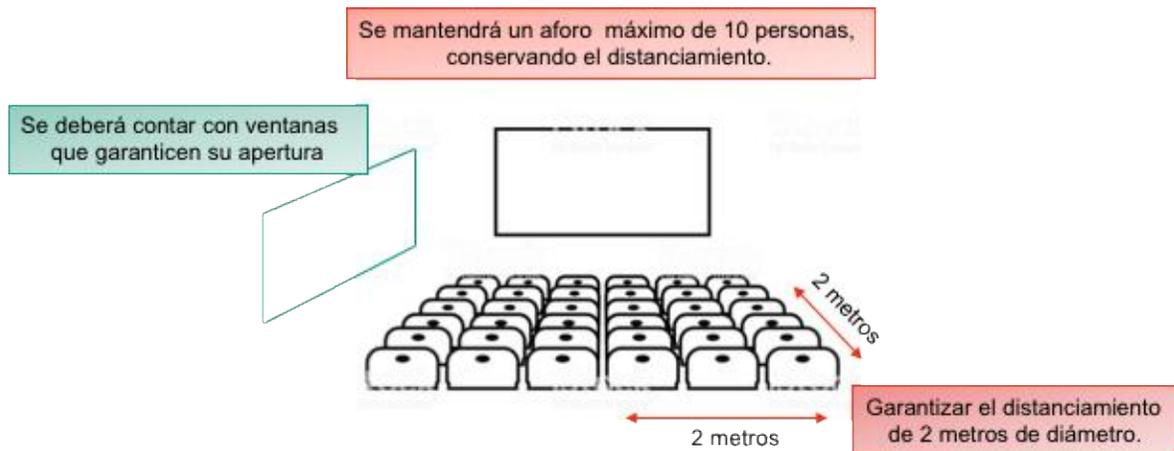
 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

- Se recomienda que las actividades colectivas, como club de lecturas y talleres sean anulados hasta que se normalice la situación.
- En caso de prestar material, se habilitará un espacio de **CUARENTENA** alejado del personal que labora en bibliotecas, como de los usuarios y área de libros, donde se ubique el material por un tiempo no inferior a 14 días.

#### 6.4.6.5 Uso de auditorios y salas de videoconferencias

- Se sugiere limitar el uso de auditorios o salas de videoconferencias que no cuenten con las condiciones locativas para prevenir el contagio y propagación del virus.

En caso de hacer uso de dichas áreas, estas deberán contar con las siguientes condiciones,



**Imagen.18. Medidas de prevención en el uso de auditorios o salas de videoconferencias.**  
*Elaboración propia M. Murillo. (2020)*

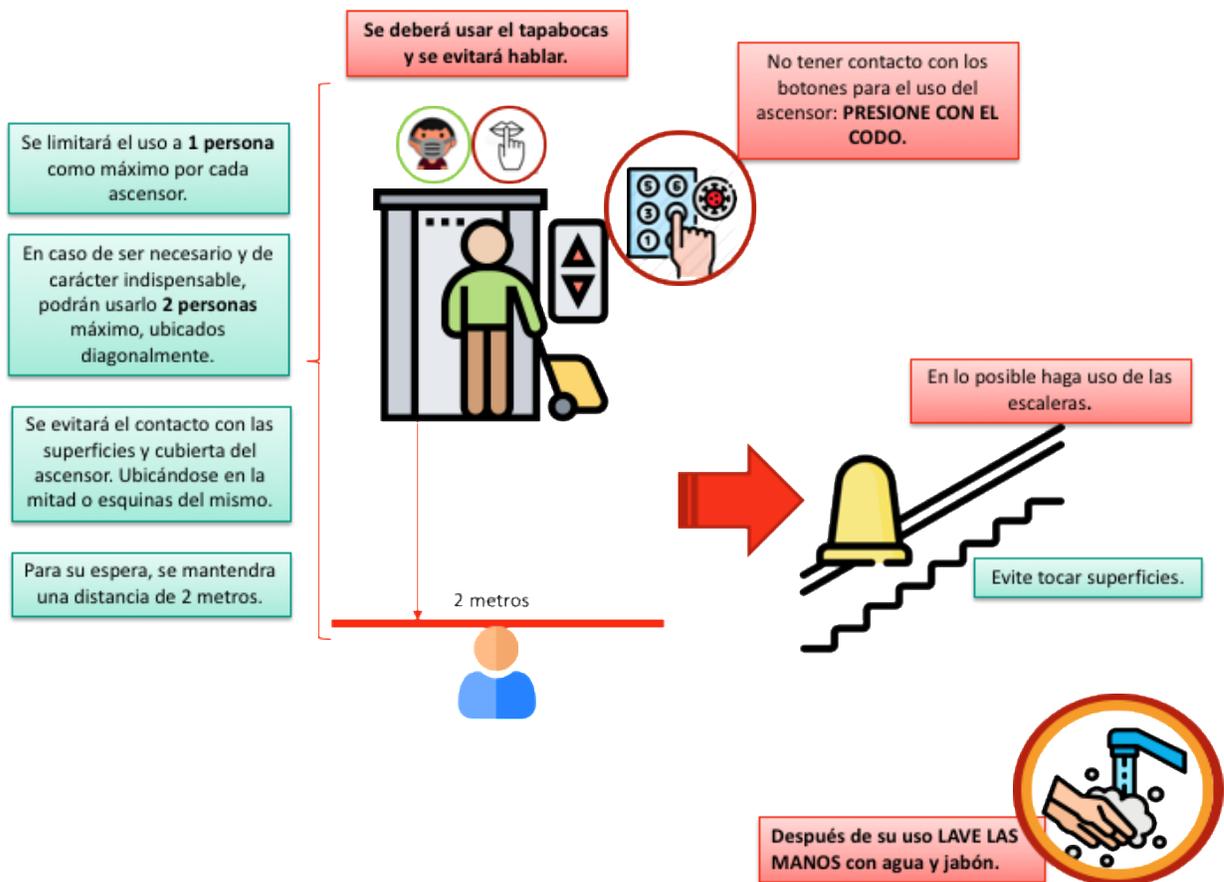
#### Limpieza de auditorio y salas de videoconferencias

- Antes de usar las áreas se deberá realizar un proceso de lavado y limpieza a las superficies y tapicería. Posteriormente se aplicará desinfectante-alcohol al 70%.
- Después de usada las áreas se repetirán los protocolos de limpieza.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

**Nota:** se reitera en el **NO** uso de los auditorios y salas de videoconferencias ya que estas no cumplen con las condiciones locativas en términos de ventilación. Adicionalmente, se insiste en el distanciamiento y no aglomeración del personal.

#### 6.4.6.6 Uso de transporte vertical o ascensores



**Imagen.19. Medidas de prevención en el uso de ascensores. Elaboración propia M. Murillo. (2020)**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

## CAPITULO IV.

### 7. GUÍA PARA EL DESARROLLO DEL “TRABAJO EN CASA” COMO SITUACIÓN PREVENTIVA FRENTE AL AGENTE BIOLÓGICO CORONAVIRUS COVID-19

#### 7.1 OBJETIVO

Elaborar guía para el desarrollo del “Trabajo remoto o trabajo en casa” sugiriendo y estableciendo medidas de prevención y control del riesgo, como incentivando el bienestar general.

#### 7.2 ALCANCE

El presente protocolo tiene como alcance a todos los trabajadores y/o contratistas que realicen labores desde sus hogares o lugares de residencia.

#### 7.3 DERECHOS Y DEBERES

##### 7.3.1 Derechos y deberes en materia de riesgos laborales

- Los trabajadores (funcionarios de planta) que estén realizando “Trabajo remoto o trabajo en casa” deberán estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El área de seguridad social-RRHH continuara realizando los pagos de los aportes a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA–.
- El personal contratista continuará realizando los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y este se seguirá reportando al área de Recursos humanos para su debido pago.

***Nota: para el pago de la Seguridad Social, se recomienda estar atento de los lineamientos por parte del gobierno en cuanto al ajuste de la tasa de cotización.***

- Los trabajadores que estén realizando “trabajo remoto o trabajo en casa” deberán estar reportados ante la ARL del empleador, para este caso la ARL POSITIVA para su debido cubrimiento y direccionamiento en caso de un accidente laboral. Para tal fin, el empleador o el SGSST deberá reportar en el formulario proporcionado por la ARL, el listado de trabajadores que a la fecha vienen ejecutando la actividad desde casa.

##### 7.3.2 Obligaciones por parte del empleador

- Mantener afiliados a los trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral, donde se especifique la clase de riesgo del centro de trabajo del que depende el trabajador conforme

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

a la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

- Se reportará cualquier novedad de cambios o ubicación del trabajador, de ser necesario se diligenciará el formulario de Reporte de Novedades, indicando que el trabajador se encuentra realizando trabajo en casa.
- Garantizar y asegurar canales de comunicación de Autorreporte de Condiciones de Trabajo, con el fin de brindar herramientas y acompañamiento frente al puesto de trabajo u otras necesidades que surjan causa del trabajo o condición laboral.
- **En caso de retomar las actividades de tipo presencial, el empleador informara por escrito al trabajador, con el fin de cumplir con los protocolos necesarios.**
- Establecer o mantener la jornada laboral, la cual obedece a un horario de 08:00 a 17:00 de lunes a viernes.
- Continuar con el reporte y seguimiento a los accidentes de trabajo o que puedan ocurrir en la ejecución del “trabajo en casa”.
- Facilitar los espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Mantener informado al trabajador de actos administrativos o nuevos lineamientos internos sobre el retorno a las actividades administrativas o de docencia, como suministrar los protocolos necesarios para la prevención del agente biológico.

### **7.3.3 Obligaciones del trabajador que realiza “trabajo remoto o trabajo en casa”**

- Cumplir con los horarios y reuniones establecidas por parte del supervisor o jefe de área. En caso de no asistir, se deberá informar al supervisor y justificar su ausencia.
- Hacer uso de las herramientas o canales de comunicación ofrecidos por la Institución para el reporte oportuno de situaciones que puedan aquejarlos como por ejemplo osteomuscular, psicológicos o general.
- Cumplir con las recomendaciones que se establezcan en la presente guía.
- Cumplir con las normas y lineamientos establecidos en los protocolos de bioseguridad.

	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Reportar accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- Asistir a las capacitaciones ofrecidas por el SGSST o la Institución.

***Nota: Es claro resaltar que la institución no ha suministrado elementos o dotación para los puestos de trabajo, por lo cual, el trabajo actual no podrá ser considerado Teletrabajo y se ha ajustado al trabajo remoto o trabajo en casa, debido a la causa de salud publica a nivel mundial, por lo anterior se recomienda que el trabajador en términos de puesto de trabajo:***

- Garantice el cumplimiento del numeral 7.
- Mantenga un puesto de trabajo armónico y organizado para el desarrollo de sus actividades.
- Verifique que las condiciones locativas e higiénicas del lugar cumplan con las condiciones de seguridad para la prevención de accidentes de trabajo.
- Este atento a la presencia de algún peligro citado en el numeral 8.

#### **7.4 JORNADA LABORAL**

Es de destacar que la jornada laboral comprende el periodo de tiempo durante el cual los empleados se encuentran a disposición de la administración en desarrollo de las funciones que les corresponde ejercer.

Por lo anterior, la jornada laboral de los trabajadores que realicen sus labores en la casa, no podrá exceder del máximo legal permitido, cumpliendo con la jornada laboral establecido desde un principio en un horario de 08:00 a 17:00. En la cual se resaltarán los siguientes tiempos:

- Se recomienda tomar dos descansos en el día: tomar uno a las 10:00 y otro a las 15:00 por un tiempo de 10 a 15 minutos. ***Se sugiere levantarse del puesto y dirigirse a otra área de la casa, residencia o apartamento, la idea es evitar la fatiga y mejorar el rendimiento.***
- El almuerzo equivale a una hora de la jornada laboral esta podrá ser tomada de 12:00 a 13:00 o de 13:00 a 14:00.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

***Nota: recuerde que la hora de almuerzo constituye un momento de reconforte, bienestar y esparcimiento mental. Evite laborar en este momento.***

- Recuerde realizar a diario las pausas activas, estas se pueden desarrollar en un periodo de 5 a 10 minutos. Realice pausas en miembros superiores, inferiores, cabeza, cuello, ojos, otros.
- Tómese un tiempo para respirar adecuadamente. **Recuerde que una buena respiración nos conduce a la tranquilidad, al manejo de la ansiedad, estrés, manteniendo un ambiente armonioso en nuestro hogar.**

### **7.5 REPORTE DE ACTIVIDADES**

Teniendo en cuenta acto administrativo interno **Resolución No. 132 del 19 de marzo de 2020**, por medio del cual se establece la necesidad de estudiar la viabilidad de realizar el trabajo en casa y en caso de ser así, desarrollar y acordar plan de trabajo con los funcionarios y contratistas. El supervisor de contrato o jefe de la dependencia acordara y establecerá plan de trabajo con el trabajador por medio del acta, dando aprobación del trabajo en casa y por ende, realizando su seguimiento por medio del planes de trabajo y cronograma acordado por ambas partes. En caso de aumentar el periodo de cuarentena, el plan de trabajo se deberá ajustar e informar al supervisor o jefe de área.

### **7.6 CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO**

El puesto de trabajo se considera el sitio donde se desarrollarán las actividades propias del trabajo, por lo cual deberá cumplir con unas características físicas y locativas para garantizar el bienestar y desempeño del trabajador Imagen.20.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

**Nota: el actual trabajo no se puede considera Teletrabajo por lo anterior, facilitamos las siguientes recomendaciones para hacer del puesto trabajo lo mas cómodo y benéfico posible, para el desempeño de la actividad.**



**Imagen.20. Condiciones del puesto de trabajo. Elaboración propia M. Murillo. (2020)**

### 7.7 POSIBLES PELIGROS EN SU HOGAR Y SU PREVENCIÓN

En su hogar también se puede ver expuesto a diferentes situaciones de riesgo que pueden producir accidentes como caídas, quemaduras, intoxicaciones, otras, por lo anterior, a continuación, se nombran los peligros a los cuales puede estar expuesto y su forma de prevenirlos:

**Nota: la prevención del riesgo depende de su AUTOCUIDADO y verificación continua, garantizando el control de situaciones de riesgo como la mitigación de los mismos.**

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

 <p><b>PELIGRO</b></p>	<p align="center"><b>Caídas.</b></p> <p align="center">En el hogar pueden ocurrir caídas al mismo nivel o en alturas, por escaleras o desde un sitio alto, como sillas.</p>		
	<b>Factor de riesgo</b>		
Objetos ubicados en zonas de tránsito	Transito por áreas húmedas	<b>Uso inadecuado de materiales defectuosos (escaleras)</b>	<b>Uso de escaleras fijas</b>
Mantenga las áreas libres de obstáculos y elementos innecesarios.	Evite y verifique no tener superficies húmedas o resbaladizas.  <i><b>El orden y el aseo, no es solo necesario, también es seguridad.</b></i>	No utilice escaleras defectuosas. Verifique el estado de los escalones, peldaños, soportes.	Verifique que las barandillas o pasamanos estén asegurados y fijos.
		No se deberán subir más de una persona en una escalera.	No corra por las escaleras.
		No use mesas, sillas para acceder algún elemento.	Evite llevar las manos ocupadas.
		Al subir y bajar de las escaleras hágalo siempre de frente al peldaño y empleando ambas manos.	Siempre agárrese a la baranda y lleve la otra mano desocupada.

 <p><b>PELIGRO</b></p>	<p align="center"><b>Alergias, intoxicaciones o irritaciones.</b></p> <p align="center">Este peligro se puede presentar por medicamentos, productos de limpieza, alimentos, insecticidas o productos de jardinería, productos de perfumería.</p>				
	<b>Factor de riesgo</b>				
Uso de medicamentos	Uso de productos de limpieza	Uso de insecticidas o exposición a productos de jardinería	Uso de pinturas	Presencia de material de combustión	Consumo de alimentos

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

No se auto medique.	No realice mezclas indiscriminadas.	Úselos según indicaciones del fabricante.	Úselos en áreas ventiladas.	Cierre las llaves del gas una vez finalice su uso, después de cocinar, cuando se ausente del área, antes de dormir, antes de salir.	Compruebe la caducidad de los alimentos.
Antes de tomar un medicamento verifique la información y fecha de caducidad.	Úselo según indicaciones del fabricante.	Aléjelos de los alimentos.	No permanezca en habitaciones donde se halla aplicado.	No mantenga el coche prendido al interior del garaje.	Almacene correctamente los alimentos.
No los ubique en áreas de fácil acceso para niños.	Guárdelos en sus embaces originales.	No los exponga al uso de los niños.	Use los elementos de protección, si las va a manipular.		Cocine correctamente los alimentos.
					No almacene alimentos de origen animal con vegetal.
Lave minuciosamente las frutas y verduras.					
Si descongela un alimento, este no se podrá volver a congelar.					

 <p><b>PELIGRO</b></p>	<p align="center"><b>Quemaduras</b></p> <p>Las quemaduras en el hogar se producen por contacto con objetos calientes o con temperatura elevada o con sustancias corrosivas.</p>		
<b>Factor de riesgo</b>			
<b>Manipular elementos calientes sin protección</b>	<b>Cocer o freír elementos que pueden proyectar partículas calientes</b>	<b>Uso de cafeteras express</b>	<b>Manipular productos cáusticos o corrosivos</b>

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

Utilice elementos con agarre aislante.	Evite la salpicadura usando tapas o cubrimiento.	Evite la exposición al vapor.	Haga uso de guantes, protección respiratoria y gafas de protección evitando el contacto con sustancias corrosivas o irritantes y salpicadura de los mismos.
Utilice guantes para altas temperaturas (de cocina) para la manipulación de objetos calientes.	Evite acercarse durante la cocción.	Manipule la cafetera con elementos de protección aislante del calor (elementos de cocina).	
Espere a que se enfríen o se reduzca la temperatura de los elementos.	Recuerde: si esta cocinando con aceite, evite la mezcla de agua con el mismo; la unión de ambas sustancias genera fuertes proyecciones.		

 <p><b>PELIGRO</b></p>	<p><b>Incendios o explosiones</b></p> <p>Los posibles riesgos de incendios y explosiones en el hogar se deben por fuentes de combustión como:</p> <p><b>Gaseosos:</b> butano, propano, gas.  <b>Líquidos:</b> quitamanchas, pinturas, lacas, aceites, otros.  <b>Sólidos:</b> papel, cartón, plásticos, otros.</p>		
<b>Factor de riesgo</b>			
<b>Uso de fósforos -cerillas o fumar</b>	<b>Uso de electricidad</b>	<b>Uso de líquidos inflamables</b>	<b>Uso de gas</b>
Si usted fuma, asegúrese de apagar bien los fósforos o la colilla del cigarrillo.	No sature las tomas o extensión.	Utilice la cantidad correspondientes.	Verifique la presencia de fugas. En caso de evidenciar, reporte inmediatamente. No haga uso de la estufa o el medio que requiere de gas.
Coloque ceniceros adecuados en los lugares adecuados.	Compruebe el buen estado y funcionamiento de las tomas.	No los manipule cerca de fuentes de ignición.	Mantenga cerradas las llaves cuando no haga uso de este.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

No fume en la cama	Verifique que el cableado este en buenas condiciones: <b>no debe generar chispa.</b>	Manipúlelos en áreas abiertas y con buena ventilación.	Revise periódicamente su buen estado.
NO deje fósforos a mano de los niños.	Evite realizar mantenimiento o mejoras en el cableado en mal estado. <b>Si identifica una falla o un defecto, informe al técnico.</b>		Antes de irse a la cama, verifique que se encuentren cerradas las llaves del suministro de gas.

 <p><b>PELIGRO</b></p>	<b>Electrocución</b> En las viviendas existe un riesgo general de exposición al riesgo eléctrico. Su riesgo se hace mucho mas alto si existen superficies húmedas o mojadas y si se tiene contacto directo con el suelo.		
	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Contacto eléctrico directo:</b> cuando se tocan directamente elementos eléctricos, por ejemplo, cables pelados.</li> <li><b>Contacto eléctrico indirecto:</b> cuando se toca la carcasa de un electrodoméstico que se ha puesto en tensión, como deficiencia en los aislamientos interiores.</li> </ol>		
<b>Factor de riesgo</b>			
<b>Existencia de ambiente mojado o húmedo- persona descalza</b>	<b>Reparación o manipulación de instalaciones eléctricas</b>	<b>Uso de electrodomésticos</b>	<b>Uso de enchufes</b>
No toque aparatos eléctricos cuando este descalzo.	Evite realizar mantenimiento de elementos eléctricos. Comuníquese con el técnico.	No repare o manipule electrodomésticos cuando estén conectados.	Verifique su buen estado. Si esta en mal estado no los use. Llame al técnico.
No utilice elementos eléctricos en el baño o áreas húmedas.	Advierta del riesgo a otra persona para evitar su uso.	Cuando un aparato requiera de POLO A TIERRA, conéctelo a polo tierra. <b>No improvise.</b>	
No conecte aparatos que se hayan mojado.			

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

 <p><b>PELIGRO</b></p>	<p><b>Golpes</b></p> <p>En el hogar es frecuente que se golpeen con objetos fijos (armarios, camas, mesas) o elementos móviles como herramientas de trabajo.</p>	
<b>Factor de riesgo</b>		
<b>Utilizar herramientas inadecuadas o en mal estado</b>	<b>Ubicación inadecuada de muebles</b>	<b>Caída de objetos</b>
<p>Seleccione las herramientas adecuadas para cada tipo de trabajo. NO improvise o haga uso de utensilios que no cumplen con la función de herramientas.</p>	<p>Situé los elementos de forma adecuada que no sobresalgan o queden atravesados.</p> <p>No deje los cajones y armarios abiertos.</p>	<p>Verifique que los elementos estén fijo y estables.</p>

 <p><b>PELIGRO</b></p>	<p><b>Sobreesfuerzos</b></p> <p>Los sobreesfuerzos físicos suelen ser realizados por movimientos repetitivos; levantamiento, empujes o arrastre de objetos pesados o por posturas forzadas.</p>	
<b>Factor de riesgo</b>		
<b>Tareas de limpieza</b>	<b>Almacenamiento de objetos</b>	<b>Levantamiento de objetos</b>
<p>No emplee útiles de limpieza que impliquen movimientos repetitivos.</p> <p>Compruebe que los palos o mangos de escoba, cepillos tengan una altura acorde a la suya, evitando hacer inclinaciones con la columna.</p>	<p>Ubique los elementos en función de su tamaño y peso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos pesados ubicarlos en partes inferiores.</li> <li>• Elementos livianos en partes superiores.</li> </ul>	<p>No levante pesos superiores a 25kg.</p> <p><b>Nota: solicite ayuda si el objeto es pesado o muy pesado.</b></p> <p>Para levantar un objeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Separe los pies,</li> <li>• Flexione rodillas</li> <li>• No curve la espalda</li> <li>• Acerque el objeto al cuerpo.</li> </ul>

**Siempre mantenga a la mano una ficha de teléfonos en caso de emergencia:**

En caso de emergencia llamar...	<b>Números necesarios</b>
---------------------------------	---------------------------

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

Enfermedad general o exposición alguno de los peligros anteriores.	<b>Numero de la EPS y familiares</b>
Accidente de trabajo o exposición alguno de los peligros anteriores.	<b>Numero de la ARL Contacto del SGSST de la Universidad</b>
Incendio	<b>Los bomberos mas cercanos</b>
Fuga de gas	<b>Numero de la empresa de gas</b>

### 7.7.1 Primeros auxilios

Todos podemos estar expuestos a peligros y situaciones de emergencia, por lo anterior se recomienda tener disponible el siguiente botiquín con los siguientes elementos (cuadro.2.):

**Nota: el botiquín constituye una herramienta de atención a primeros auxilios, como prevención todos los deberíamos tener en nuestros hogares.**

	Elementos	Embalaje
<b>Tipo de botiquín: A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gasas limpias paquete</li> <li>•Esparadrapo de tela rollo de 4 <ul style="list-style-type: none"> <li>•Baja lenguas</li> </ul> </li> <li>•Guantes de Latex para examen <ul style="list-style-type: none"> <li>•Venda Elástica 2X5 yardas</li> <li>•Venda Elástica 3X5 yardas</li> <li>•Venda Elástica 5X5 yardas <ul style="list-style-type: none"> <li>•Algodón laminado</li> <li>•Solución salina 250 cc</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>•Termometro de mercurio o digital</li> <li>Tijeras</li> <li>Alcohol antiséptico</li> </ul>	 
<b>Tipo de Extintor</b>	TIPO ABC Multipropósito de capacidad de 10 libras,	

**Cuadro.2. Elementos de primeros auxilios: botiquín tipo A y extintor tipo ABC. Elaboración propia M. Murillo. (2020)**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

### 7.8 AISLAMIENTO PREVENTIVO: Convivir con una persona de alto riesgo

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, o con personal de servicios de salud, deberá:

- Mantener la distancia si ha tenido que salir de su vivienda. Se recomienda mantener aislamiento preventivo de 14 días.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Intensificar los protocolos de limpieza y desinfección. Limpie las superficies con desinfectantes y mantenga aseados los pisos.
- Lavar sus manos con agua y jabón, durante el cambio de actividades, cuando manipule alimentos, cuando regrese a su vivienda, cuando tenga contacto con superficies.

En caso de convivir con una persona como posible caso de coronavirus COVID-19 deberá,

- Tener una habitación personal, aislada de los otros.
- Si es posible, no compartir baño, ni áreas comunes.
- Usar tapabocas permanente en el hogar.
- En caso de recibir ayuda por otra persona, esta deberá usar tapabocas permanente. Se recomienda usar guante de nitrilo.
- Se recomienda realizar limpieza y desinfección como mínimo 3 veces al día.

**NOTA:** *en caso de que usted como trabajador resulte contagiado o sea un posible caso de CORONAVIRUS COVID-19 deberá reportar a su jefe inmediato, con el fin de recibir la asesoría necesaria, como realizar el seguimiento.*

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

## 7.9 REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Si el accidente se produce con ocasión o por consecuencia del trabajo realizado en casa, deberá cumplir con el siguiente protocolo garantizando un reporte y atención oportuna por parte de la ARL,

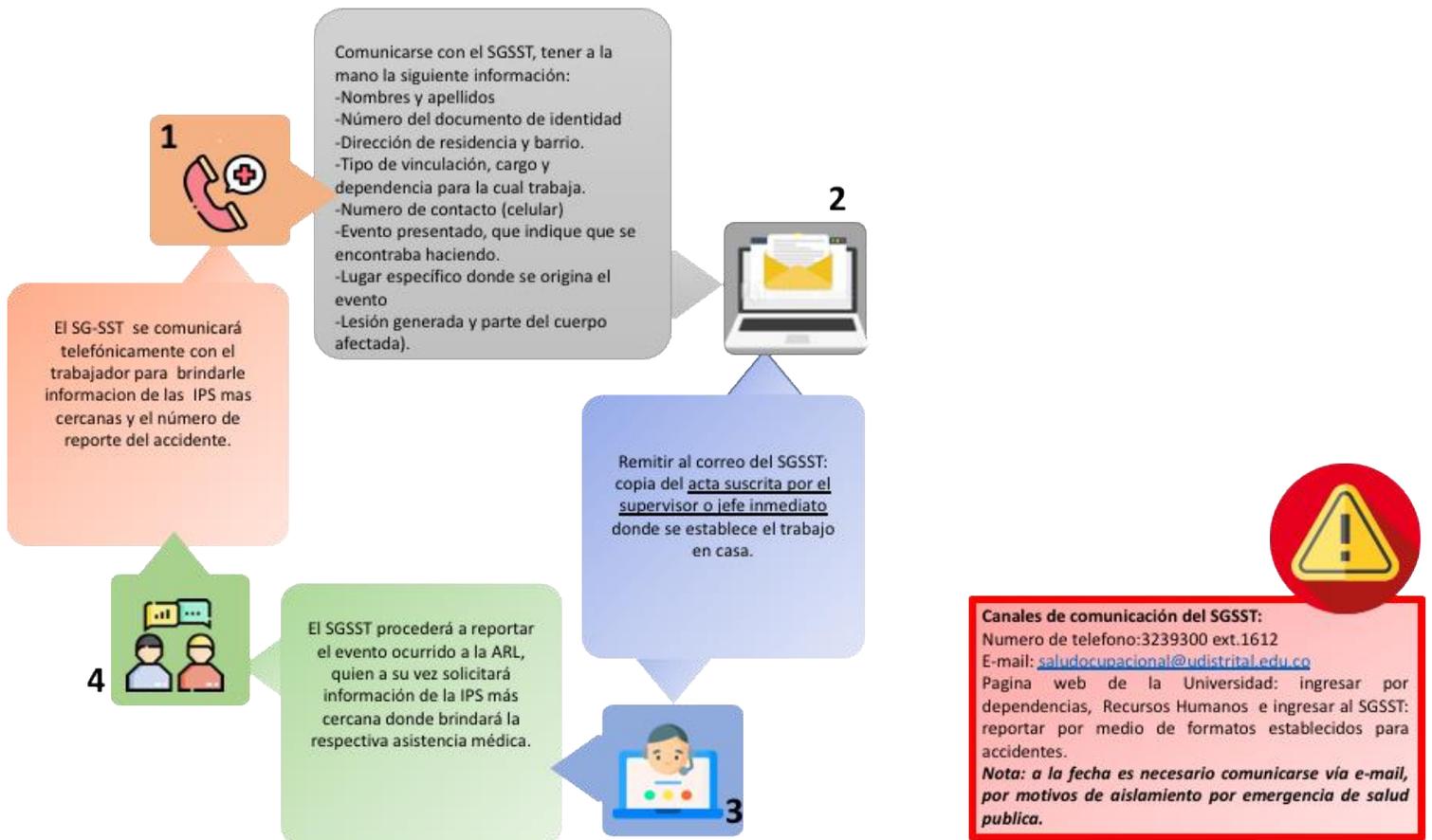


Imagen.21. Procedimiento para el reporte de accidentes de trabajo. *Elaboración propia M. Murillo. (2020)*

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

### 7.10 GARANTIZAR UN BUEN TRABAJO DESDE CASA

Para garantizar un buen trabajo desde la casa y asegurar un rendimiento se aconseja mantener las siguientes actitudes:

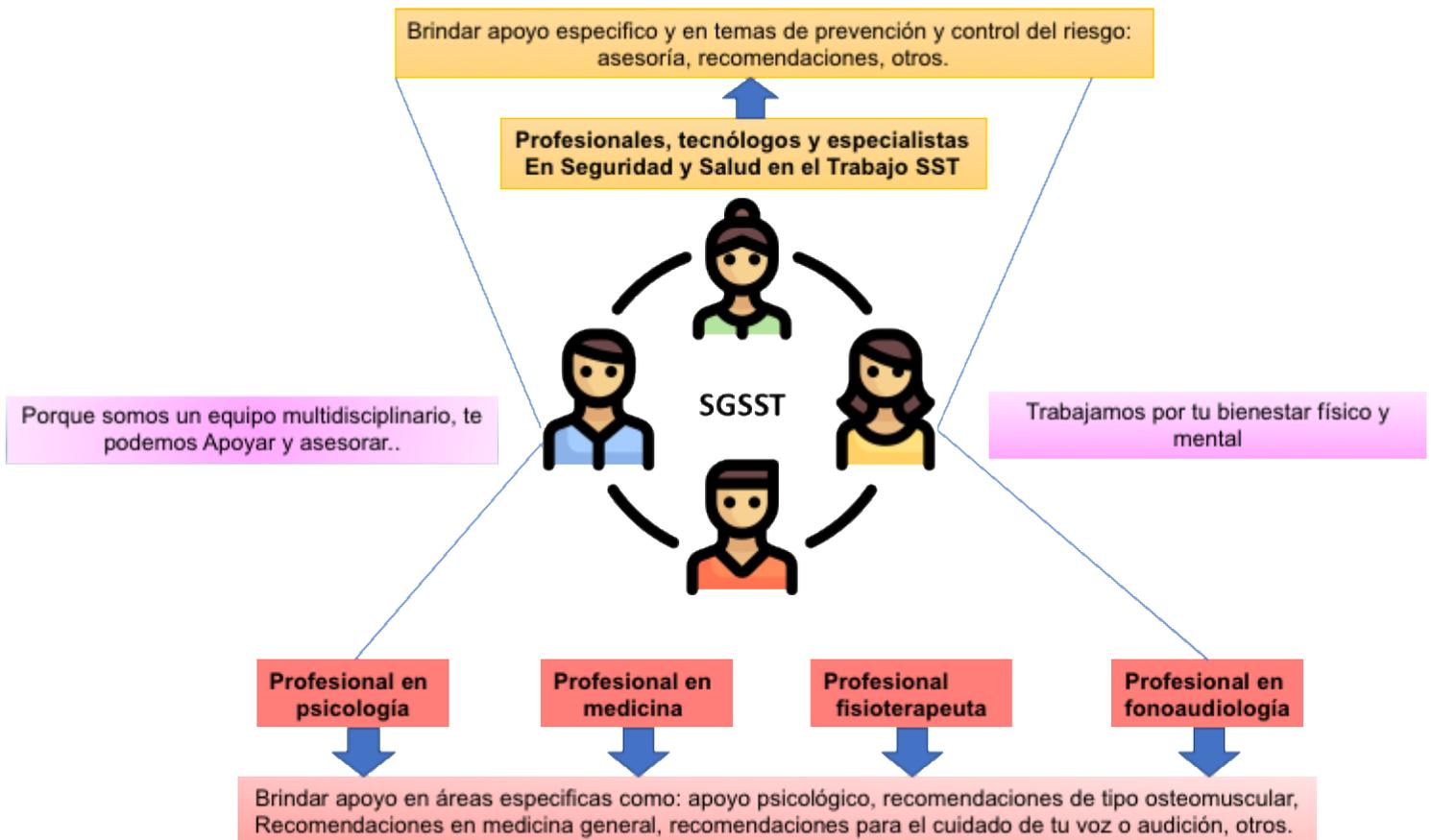


**Imagen.22. Actitudes que garantizan un buen trabajo y ayudan fortalecen su ser. Elaboración propia M. Murillo. (2020)**

### 7.11 ACOMPAÑAMIENTO Y CANALES DE COMUNICACIÓN DEL SGSST

El SGSST se caracteriza por estar conformado por una gama de profesionales multidisciplinarios expertos en el área, los cuales tienen la responsabilidad de acompañar a los trabajadores en las necesidades en términos de SST que surjan durante el desempeño de la labor o cuando el trabajador sienta la necesidad de solicitar acompañamiento, apoyo o responder dudas (Imagen.23.)

	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	



**Imagen.23. Conformación del SGSST de la Universidad. Elaboración propia M. Murillo. (2020)**

Por lo anterior y como sabemos que puede requerir el apoyo o acompañamiento en el desempeño de actividades en caso de solicitar recomendaciones o tener dudas o sugerencias, lo invitamos a comunicarse por medio de los siguientes canales de comunicación:

- Numero de contacto: 3239300- etx.1612 o 1234.
- E-mail del SGSST: saludocupacional@udistrital.edu.co
- Pagina web: <http://www1.udistrital.edu.co:8080/es/web/division-de-recursos-humanos/sg-sst>

	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

**ANEXOS.**

**ANEXO.1. DIVULGACIÓN DE PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN ACTIVIDADES DE OBRA CIVIL**

Por medio del presente yo \_\_\_\_\_ identificado con numero de CC \_\_\_\_\_ que llevo acabo mi labor como \_\_\_\_\_ en la obra civil de \_\_\_\_\_ doy pleno juramento de que he,

- Comprendido lo estipulado en el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN ACTIVIDADES DE OBRA CIVIL,
- Acepto las normas y lineamientos establecidos en el mismo, por lo anterior me comprometo a cumplirlas y reporta la falta de estas,
- Reportare mi estado de salud y en caso de presentar algún síntoma que se considere riesgoso, limitare mi ingreso a la obra,
- En caso de evidenciar una eventualidad o un acto inseguro, lo reportare en pro de mi salud, autocuidado y cuidado con mis compañeros,
- Me comprometo a usar mis EPP ( en caso que aplique) durante mi jornada laboral y cumplir con el mantenimiento y limpieza de los mismos,
- Comprendo que las principales medidas de prevención son el lavado de manos, uso de tapabocas y mantener el distanciamiento de 2 metros de diámetro entre compañeros,
- ACEPTO todas las normas y lineamiento establecidos, por lo cual los cumpliré garantizando el bienestar de mis compañeros, mi bienestar y el de mi familia.

Se firma a los días \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ en presencia del director, líder, contratista, profesional o inspector de SST \_\_\_\_\_ junto al trabajador \_\_\_\_\_ o visitante \_\_\_\_\_.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

## ANEXO.2. CENSO DEL REGISTRO DE CONDICIÓN DE SALUD DE LOS TRABAJADORES

ANEXO.1. REGISTROS DE CONDICIÓN DE SALUD DE LOS TRABAJADORES					
NOMBRE:				EDAD	
GENERO:				LABOR	
<p><i>Nota: El manejo de la información contenida en el presente formulario, será confidencial y su uso es estrictamente institucional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo décimo quinto constitucional, así como en la Ley 1581 de 2012 y los decretos reglamentarios de ésta, tales como el Decreto 1377 de 2013, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas adopta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, que será aplicable a todas las personas naturales con las cuales la Universidad entre en contacto, en razón de sus funciones, a fin de que ejerzan su derecho a conocer, actualizar y/o rectificar la información que sobre ellas repose en las bases de datos de la entidad. También regula las actividades de recolección, tratamiento y circulación de estos datos, a cargo de la Universidad.</i></p>					
CUESTIONARIO DE ESTADO DE SALUD					
Últimamente a presentado síntomas como					
<b>Sintoma</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Sintoma</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Fiebre			Dificultad respiratoria		
Congestión nasal			Agotamiento		
Tos			Malestar general		
Presenta algún tipo de estas condiciones de salud:					
	<b>SI</b>	<b>NO</b>			
Obesidad					
Hipertensión					
Diabetes					
A tenido trasplantes?					
Enfermedades autoinmunes				Cual	
Enfermedades inmunopresoras				Cuales	
REPORTE DE RESULTADOS DE MEDICION DE TEMPERATURA					
Equipo y/o instrumento usado			Valor obtenido		
Entre los rangos (inferior a 37,5 grados centigrados)?	Si	No	Observacion		
En estos momento recibe algún tratamiento medico?				Si	No
Cual?					
Se remite al area de bienestar Intitucional?					
<b>Nombre de responsable de toma de datos</b>			<b>Firma de responsable de toma de datos</b>		
<b>Nombre de entrevistado o consultado</b>			<b>Firma de entrevistado o consultado</b>		
			<b>Cargo</b>		
			<b>Cargo</b>		



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

**ANEXO.4. FORMATO DE CONTROL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA PROVEEDORES O EXTERNOS.**

FORMATO DE CONTROL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA PROVEEDORES O EXTERNOS.					
					PROTOCOLO N _____
AREA QUE REMITE PROTOCOLO			FECHA DE REMISIÓN		
RESPONSABLE DE SOLICITUD			RESPONSABLE DEL AREA		
ACTIVIDAD A REALIZAR EN LA UNIVERSIDAD					
SEDE DONDE SE REALIZARA				LUGAR	
DATOS DEL PROVEEDOR					
PROVEEDOR					
NOMBRE DE PROTOCOLO					
CONCEPTO DE PROTOCOLO					
RECOMENDACIONES					
APROBACIÓN	SI	NO	EMISION DE RECOMENDACIONES	SI	NO
APROBACIÓN DEL PROTOCOLO	SI	NO	PENDIENTE POR APROBAR	SI	NO
FECHA DE ENTREGA/ENVIO			Revisado por		
			Verificado por		

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p>	Código:	 <p><b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión</p>
	<p>Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b></p>	Versión:	
	<p>Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b></p>	Fecha de Aprobación	

## ANEXO.5. LÍNEAS DE ATENCIÓN PARA EL CORONAVIRUS-COVID19


**INFORMACIÓN CORONAVIRUS  
LÍNEAS TELEFÓNICAS - EPS**

ENTIDAD	TELÉFONO	ENTIDAD	TELÉFONO
ASMET SALUD E.S.S	01 800 091 38 76 032 835 37 83	EPS SURAMERICANA	369 51 00
NUEVA EPS	307 70 22	FAMISANAR LTDA CAFAM	01 8000 916 662 6 53 13 87
ALIANSA SALUD	7 56 80 00 opción 5	MEDIMAS EPS	651 07 77 opción 5 01 8000 120 77 opción 5
AMBUO EPS	01 8000 914 625	SALUD TOTAL EPS	485 45 55 opción 1
ASOCIACION MUTUAL SER	01 8000 116 882	SAVA SALUD EPS	01 8000 423 683 409 00 00 300 305 02 95
CAJACOP ATLANTICO	320 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 WAYUU EPSI	317 639 61 97
CAPRESOCA EPS	633 31 30 312 412 88 63	ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA EPSI	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	DUSAKAWI EPSI	725 03 00
COMFAQUAJIRA	315 749 83 81	EPM EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN	444 41 15 01 800 415 115
COMFAHUILA	837 01 97	EPS SANITAS	375 90 00 01 8000 919 100 Opción 6 luego 1
COMFANARIÑO	01 8000 948 484	FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES	01 8000 111 322
COMFAORIENTE	320 448 168 81	MALLAMAS EPSI	592 53 24
COMFASUCRE	(5) 279 95 00 ext 1085 01 8000 938 810	PLAOS SALUD EPSI	279 95 95 ext 152 265 33 33 265 42 42
COMFENALCO VALLE EPS	(2) 386 53 00 opción 7	SALUD MIA	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 112 803 323 229 79 75 323 228 98 31		
COOMEVA EPS	01 8000 930 779		
COOSALUD ESS	01 8000 515 611 #922 opción 0		
ECOOPOS ESS EPS	353 40 00 353 40 06		
EMSSANAR E.S.S	733 34 00 733 34 05		



La salud es de todos

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<b>PROTOCOLOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	 <p><b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión</p>
	Macroproceso: <b>Recursos Humanos</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Fecha de Aprobación	

#### CUADRO CONTROL

FECHA	VERSION	DESCRIPCION
2020-04-24	1	Creación de documento.