



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Bogotá, septiembre 14 de 2021

**DIRIGIDO A:** jefes, líderes de procesos, decanos, trabajadores y comunidad universitaria en general.

**ASUNTO:** Consideraciones generales para el retorno seguro y gradual en las sedes de la Universidad

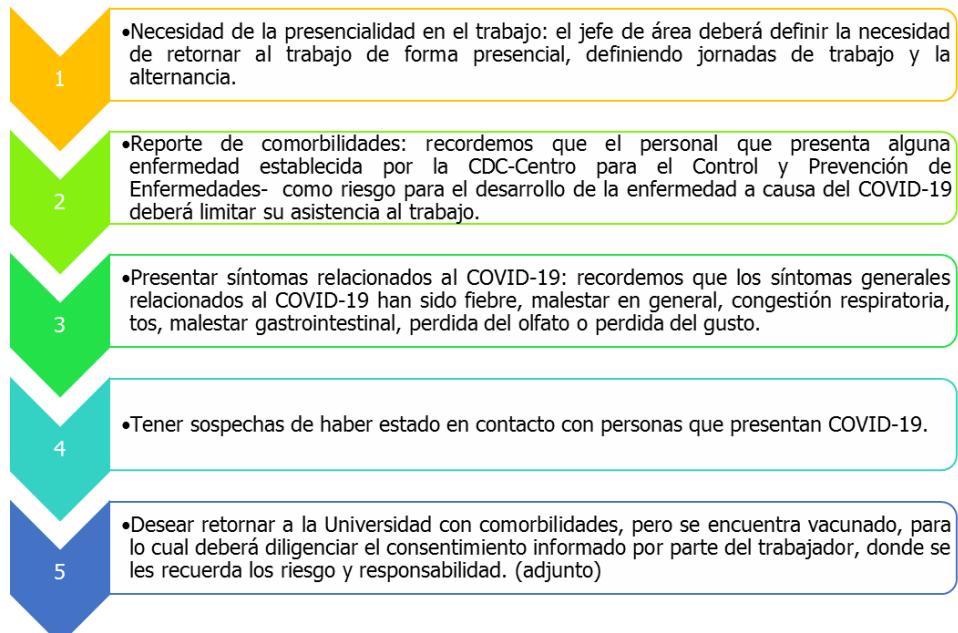
**DE:** SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SGSST

---

**Respetados,**

Teniendo en cuenta Resolución 210 del 2021 por medio de la cual se establece el Retorno seguro y gradual a la Universidad a partir del 15 de septiembre para el personal administrativo y contratistas, nos permitimos remitir las consideraciones generales para su ingreso, permanencia y consideraciones a tener en cuenta durante la presencialidad en las sedes de la Universidad:

1. **ETAPA 1: Previo al ingreso del personal:** previo al ingreso de los trabajadores el líder del proceso o jefe del área deberá establecer la persona o grupo de personas que asistirán a las sedes, para lo cual se deberá tener en cuenta:



|                    |                        |                                     |
|--------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Revisó y aprobó    | Coordinador del SG-SST | Guillermo Eduardo Alfonso Gutiérrez |
| Elaboró y proyecto | CPS                    | Martha J Murillo N                  |



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

En la etapa 1, previo al ingreso se deberá garantizar la organización del personal y medidas organizativas para el área: El líder o el jefe de área previo al ingreso de los trabajadores debe garantizar la organización y programación del personal para la presencialidad, teniendo en cuenta las consideraciones anteriores como, el aforo del área.

También se establecerán horarios durante la jornada laboral, donde se garantice la rotación del personal, así como el cumplimiento de normas de bioseguridad.

2. **ETAPA 2: Durante el ingreso:** El ingreso se realizará por medio del APLICATIVO DE ALTERNANCIA el cual se podrá encontrar al ingreso de la página web de la Universidad o descargándolo por medio del dispositivo electrónico:



Iniciar Sesión

Link de acceso: <https://alternancia.portalos.udistrital.edu.co/#/pages/dashboard>

Para su uso se deberá tener en cuenta que:

- Paso 1: El trabajador ingresará registrando su correo institucional. **Tener en cuenta que únicamente se puede con este correo.**  
Una vez ingrese encontrará su información básica
- Paso 2: Posteriormente registrará su estado de vacunación
- Paso 3: Se dirigirá a la esquina superior izquierda y diligenciará el ítem CARACTERIZACIÓN, y procederá a realizar el reporte de comorbilidades
- Paso 4: Realizara el registro de síntomas relacionados al COVID
- Paso 5: Se dirigirá a MI QR, donde el aplicativo generará una imagen con el respectivo QR de cada trabajador el cual se presentará al ingreso de la sede, donde el vigilante verificará la autorización de ingreso.
- **El registro de información se deberá realizar a diario o las veces que asista el trabajador a la sede.**

**Recuerde: en caso de presentar síntomas relacionados al COVID-19 como comorbilidades el aplicativo procederá a negar su ingreso, arrojando un mensaje que indica NO AUTORIZADO SU INGRESO.**

|                    |                        |                                     |
|--------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Revisó y aprobó    | Coordinador del SG-SST | Guillermo Eduardo Alfonso Gutiérrez |
| Elaboró y proyecto | CPS                    | Martha J Murillo N                  |



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

3. **Durante su permanencia en las sedes de la Universidad:** Los líderes y jefes de proceso deberán garantizar que el personal conozca el protocolo de bioseguridad de la Universidad el cual se encuentra divulgado por la página web del SIGUD.

Así mismo, deberá garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad como son:

- Uso de tapabocas permanente
- Ubicación del personal según aforo del área
- Apertura de puertas y ventanas de forma permanente
- Lavado de manos cada 3 horas
- Limpieza de áreas de trabajo
- **No uso de áreas que se han establecido como no viables**
- Respetar la señalización ubicada en cada espacio, área común, administrativa u otra.
- No incentivar la aglomeración de personas.
- No consumir alimentos en áreas comunes o destinadas para tal fin.
- No distribuir o vender alimentos.

#### 4. Durante los traslados

Recuerde continuar usando su tapabocas, como disponer de gel antibacterial para la desinfección permanente de manos. Trate de mantener el distanciamiento seguro.

Es importante recordar que durante el trabajo presencial o en su casa y en caso de presentar síntomas relacionados al COVID-19 o tener sospecha de un caso COVID-19 se solicita informar inmediatamente al SGSST y líder del proceso, con el fin de realizar el aislamiento inmediato como el estudio de nexo epidemiológico, informando al personal que pudo haber tenido contacto con el posible caso sospechoso. **Recuerde que todos podemos ser huéspedes del agente biológico y por lo mismo, podemos transmitirlo sin presentar síntomas, siendo un acto de responsabilidad reportar e informar a tiempo protegiendo la salud de todos nosotros como trabajadores, como nuestros seres queridos.**

**Por último se adjunta "Cartilla de ingreso: PLAN RETORNO SEGURO Y GRADUAL" para su debido conocimiento y aplicación de medidas de bioseguridad, para este nuevo retorno.**

Desde el SGSST les deseamos un SEGURO RETORNO, solicitando y garantizando su apoyo en el cumplimiento de las normas de bioseguridad como en el reporte oportuno de casos sospechosos por COVID-19.

Cordial saludo,

**GUILLERMO EDUARDO ALFONSO GUTIÉRREZ**

Coordinador Subsistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo

|                    |                        |                                     |
|--------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Revisó y aprobó    | Coordinador del SG-SST | Guillermo Eduardo Alfonso Gutiérrez |
| Elaboró y proyecto | CPS                    | Martha J Murillo N                  |