



# INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y USO A LAS SEDES DEL IDU

CÓDIGO: CA-AC-05 versión: 1



# I.

## ASPECTOS GENERALES

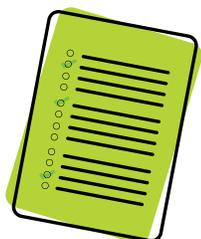
Para un regreso gradual y seguro, a continuación, se informan los lineamientos que deberán seguir servidores públicos, contratistas de prestación de servicios para apoyo a la gestión, trabajadores en misión y visitantes que ingresen a las instalaciones de las diferentes sedes del IDU.

Este documento contiene la información asociada al ingreso, permanencia y salida de las instalaciones de la entidad.

Los lineamientos aquí dispuestos y los señalados mediante avisos, carteleras y demás elementos utilizados para el cumplimiento del protocolo de bioseguridad son de carácter obligatorio.



# RECOMENDACIONES PARA EL ACCESO A LAS SEDES **IDU**



## 1. Actividades previas:

- Diligenciar listado de los servidores públicos, contratistas que ingresaran a la sede de acuerdo con el acuerdo el Anexo No. 1 "Listado de registro de personal de ingreso a las instalaciones del IDU". Este listado debe remitirse con al menos veinticuatro (24) horas de antelación, al correo **CLAUDIA.MOJICA@IDU.GOV.CO**
- Verificación de condiciones de salud, por parte de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos / Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, de las personas relacionadas en el Anexo No. 1 "Listado de registro de personal de ingreso a las instalaciones del IDU", frente a la información suministrada en la Encuesta de condiciones de Salud, frente a la emergencia por COVID-19.
- Validación por parte de Recursos Humanos de que los inscritos hayan realizado el Curso virtual del Protocolo de bioseguridad, el cual puede encontrar en este link **<https://webidu.idu.gov.co/moodle/course/view.php?id=60>**
- Valide que recibió el correo de confirmación de autorización de ingreso generado por parte de la Subdirección Técnica de Recursos Físicos.
- No se desplace a las instalaciones del IDU, e informe a su EPS y al IDU al Correo electrónico: **CLAUDIA.MOJICA@IDU.GOV.CO**, si presentan síntomas asociados al COVID-19, como fiebre (temperatura superior a 37,39), tos, dolor de garganta, congestión nasal, dificultad para respirar, fatiga, escalofrío o dolor muscular.
- Cada servidor público o contratista, deberá generar el "ESTATUS DE MOVILIDAD" a través de la Aplicación CoronApp a través del link, o en la



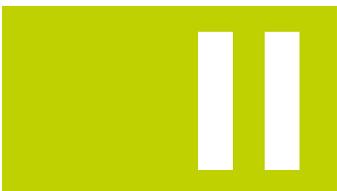
aplicación instalada en su celular [HTTPS://CORONAVIRUSCOLOMBIA.GOV.CO/COVID19/AISLAMIENTO-SALUDABLE/CORONAPP.HTML](https://CORONAVIRUSCOLOMBIA.GOV.CO/COVID19/AISLAMIENTO-SALUDABLE/CORONAPP.HTML). Si no cuenta con Teléfono inteligente, debe solicitar el estatus de movilidad al menos con veinticuatro (24) horas de anticipación al correo electrónico: [DIEGO.CANTE@IDU.GOV.CO](mailto:DIEGO.CANTE@IDU.GOV.CO)

- Asegúrese de llevar con usted el estatus de movilidad, carné institucional y tarjeta de proximidad y un bolígrafo personal. Si no cuenta con carné o tarjeta de proximidad solicítarla con veinticuatro (24) horas de anticipación, al correo electrónico: [DIEGO.CANTE@IDU.GOV.CO](mailto:DIEGO.CANTE@IDU.GOV.CO).
- Se recomienda llevar vestuario cómodo y zapatos con suela de goma para facilitar la desinfección del calzado y prevenir daños en el mismo.
- Restringir el número de maletas de mano o carteras a una (1) por persona excepto cuando se lleve ropa de cambio elementos que serán desinfectados con alcohol isopropílico en gel al momento del ingreso.
- Absténgase de llevar joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus.



## 2. Buenas prácticas para mitigar el virus COVID-19

- Prefiera las comunicaciones como: medios virtuales, correo electrónico, llamadas telefónicas, aunque se encuentre en la oficina.
- No saludar de beso, abrazo, mano o cualquier otro método que implique contacto.
- Evite tocarse boca, ojos y nariz.
- Mantener la etiqueta de la tos, taparse la boca al momento de toser o estornudar con la parte interna del codo o pañuelo desechable. (inmediatamente después de usarlo desecharlo en caneca con bolsa y realizar el lavado de manos.
- Cuando deba realizar cambio de mascarilla o tapabocas, deseche los mismos en los contenedores dispuestos para el efecto.



- Informarse únicamente por medios oficiales, de las noticias, datos o estadísticas asociadas con COVID-19.
- Lávese las manos con agua y jabón de tal manera que el contacto con el jabón dure entre 20 y 30 segundos. Repetir esta actividad cada tres (3) horas y cuando sus manos estén visiblemente sucias.
- Realice ejercicios de estiramiento para todas las partes del cuerpo.
- Realice pausas regulares de diez (10) minutos durante su jornada laboral.



### 3. Ingreso a las instalaciones:

- Recuerde que es obligatorio el uso permanente del tapabocas.
- Preséntese al punto de control ubicado al ingreso de la Sede. En la fila recuerde mantener la distancia mínima sugerida de dos (2) metros entre cada persona, atendiendo la señalización dispuesta para efecto.
- En el punto de control el personal designado del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad realizará la toma de temperatura, validación de autorización de ingreso, registro de la información general de su estado de salud y la entrega de los elementos de protección de bioseguridad. Allí dispondrá de alcohol isopropílico en gel dispuesto para su uso.
- En caso de que la temperatura sea de 37.3° o mayor no se autorizará el ingreso.
- Diríjase al punto de desinfección de zapatos ubicado a la entrada de las instalaciones.
- Registre su ingreso con la tarjeta de proximidad en el sistema dispuesto para ello.

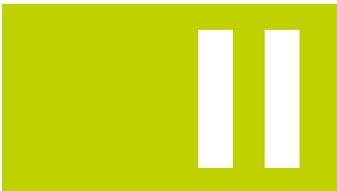


- Diríjase a la batería de baños más cercana siguiendo las indicaciones y la señalización para tal fin, realice el lavado de manos dispuesto por la Organización Mundial de la Salud OMS y adoptado por la Entidad.
- Diríjase a su sitio de trabajo utilizando las escaleras o los ascensores siguiendo los protocolos, recuerde que máximo se permiten 4 personas en el ascensor, ubicándose conforme a la señalización dispuesta para conservar el debido distanciamiento.
- No manipule el sistema de bloqueo de puertas que se ha implementado, en caso de ser necesario al abrir o cerrar las puertas utilice el codo, la espalda o la mano no dominante para evitar el contacto con superficies.



## 4. Recomendaciones de acceso por sótanos y parqueaderos

- Recuerde que es obligatorio el uso permanente del tapabocas.
- Identifíquese con el guarda de seguridad ubicado en el ingreso al parqueadero, quien realizará un breve registro del vehículo / moto / bicicleta.
- Ubique el vehículo /moto/bicicleta en el sitio designado por el vigilante.
- Preséntese al punto de control ubicado en el sótano. En la fila recuerde mantener la distancia mínima sugerida de 2 metros entre cada persona, atendiendo la señalización dispuesta para efecto.
- En el punto de control el personal designado del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad realizará la toma de temperatura, validación de autorización de ingreso, registro de la información general de su estado de salud y la entrega de los elementos de protección de bioseguridad. Allí dispondrá de alcohol isopropílico en gel dispuesto para su uso.
- En caso de que la temperatura sea de 37.3° o mayor no se autorizará el ingreso.



- Registre su ingreso con la tarjeta de proximidad en el sistema dispuesto para ello.
- Diríjase a la batería de baños más cercana siguiendo las indicaciones y la señalización para tal fin, realice el lavado de manos dispuesto por la Organización Mundial de la Salud OMS y adoptado por la Entidad.
- Diríjase a su puesto de trabajo o al lugar de destino, utilizando las escaleras o los ascensores siguiendo lo dispuesto por el IDU descritos al final de este documento, recuerde que máximo se permiten 4 personas en el ascensor, ubicándose conforme a la señalización dispuesta para conservar el debido distanciamiento.

No manipule el sistema de bloqueo de puertas que se ha implementado, en caso de ser necesario al abrir o cerrar las puertas utilice el codo, la espalda o la mano no dominante para evitar el contacto con superficies.



## 5. En el puesto de trabajo

- Tenga en cuenta que su puesto de trabajo ha sido debidamente desinfectado previamente por el personal de servicios generales.
- Evite tener contacto con otros puestos de trabajo, así no estén en uso, y en caso de ser necesario hacerlo, comunique al personal de aseo de manera inmediata, para proceda a su desinfección.
- Para el servicio de impresión, se ha eliminado el acceso con clave.
- Realice frecuentemente la limpieza y desinfección de su puesto de trabajo, y permita la limpieza y desinfección de su puesto de trabajo, cada vez que el personal de aseo así lo requiera y conserve la distancia de dos (2) metros mientras dicho procedimiento se cumple.
- Evite tocar superficies o elementos que no sea indispensable tocar.
- Si durante la jornada laboral, una persona presenta signos o síntomas relacionados con el COVID -19, debe informar al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, extensiones 1262, 1267, 1206.



## 6. Recomendaciones para el acceso a salas de reuniones y auditorios

Programe las reuniones teniendo en cuenta el protocolo general de bioseguridad para la reactivación laboral mediante el reingreso a las instalaciones del IDU. Prefiera la realización de reuniones virtuales y en caso de requerir que las mismas sean presenciales atienda las siguientes recomendaciones:

- Solicitar el uso de sala de reuniones con la secretaria de su dependencia para que queden registradas y asignadas por el google calendar, previa autorización del jefe de su dependencia.
- Mantenga siempre puesto el tapabocas convencional. Antes de iniciar la reunión todos los asistentes deben realizar el lavado de manos dispuesto por la Organización Mundial de la Salud OMS y adoptado por la Entidad.
- Antes de diligenciar la planilla de asistencia o actas de reunión utilice alcohol isopropílico en gel dispuesto para su uso verificando que sus manos estén completamente secas, recuerde que debe utilizar su propio bolígrafo para evitar contaminación cruzada.
- Conserve una distancia de dos (2) metros entre los asistentes, los cuales no pueden superar el número de 3 personas.
- Recuerden que el servicio de bebidas está suspendido hasta nueva orden.

En el caso del auditorio se suspenderán las actividades masivas, por lo que su servicio estará inhabilitado.



## 7. Recomendaciones uso de instalaciones sanitarias y de zonas comunes



### 7.1 Baños

- No supere la capacidad máxima de dos (2) personas. En caso de estar cubierta esta capacidad, espere hasta cuando pueda ingresar.
- Al interior mantenga la distancia mínima establecida de dos (2) metros.
- Al ingresar y salir de este sitio realice el lavado de manos dispuesto por la Organización Mundial de la Salud OMS y adoptado por la Entidad.
- Al abrir o cerrar la puerta utilice el codo, la espalda o la mano no dominante para evitar el contacto con superficies.



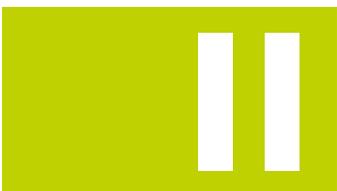
### 7.2 Ascensores

- La capacidad máxima es de cuatro (4) personas, ubicándose conforme a la señalización dispuesta para conservar el debido distanciamiento. Verifique que con su ingreso no se supere esta capacidad, espere hasta cuando pueda ingresar.
- Preste atención a las zonas de contacto, especialmente a los botones de control, utilizando en lo posible elementos que generen barrera entre su piel y los mismos.
- Mantenga la mayor distancia posible con las demás personas.
- Para su tranquilidad recuerde que este espacio tiene un protocolo frecuente de desinfección.



### 7.3 Cafetería

- Para el uso de la cafetería se dispondrá una persona de manera permanente para la limpieza y desinfección del lugar.



- Antes de ingresar a la cafetería, diríjase a la batería de baños más cercana siguiendo las indicaciones y la señalización para tal fin, realice, al ingresar y al salir, el lavado de manos dispuesto por la Organización Mundial de la Salud OMS y adoptado por la Entidad.
- Al momento de calentar los alimentos, los hornos microondas deberán ser limpiados con una solución desinfectante por el personal de aseo y cafetería.
- Mantenga en todo momento la distancia mínima sugerida de dos (2) metros entre cada persona, atendiendo la señalización dispuesta para efecto.
- En cada mesa de la cafetería solo podrán estar sentadas dos (2) personas conservando las distancias
- Recuerde que entre los cambios de turnos, las sillas, mesones de atención y mesas serán limpiadas con un desinfectante adecuado (hipoclorito de sodio al 0,1 - 0,5%, alcohol sobre 70%, u otros que sean permitidos para contacto con alimentos).



## 7.4 Escaleras y pasillos

- Por la seguridad de todos durante el uso de las escaleras y/o pasillos mantenga total silencio, conserve una distancia de dos (2) metros con las personas que transiten en el mismo sentido que el suyo.
- Conserve su derecha con el fin de mantener el mayor distanciamiento posible con personas que transiten en sentido contrario al suyo.
- Durante el recorrido por los pasillos evite el contacto con las paredes.



## 8. Ingreso de visitantes

Está prohibido el ingreso de domicilios, e inicialmente el ingreso de visitantes está suspendido. Una vez se informe la activación del ingreso a las instalaciones, tenga en cuenta que deberá cumplir todas las indicaciones de ingreso y permanencia en las instalaciones del IDU, especialmente lo siguiente:

- El ingreso de visitantes estará habilitado sólo a las personas que hayan sido invitadas previamente y que sean requeridas para gestionar actividades prioritarias para el desarrollo de los procesos inherentes al IDU.
- Preséntese al punto de control ubicado al ingreso de la sede. En la fila recuerde mantener la distancia mínima sugerida de dos (2) metros entre cada persona. Continúe con el protocolo del uso del tapabocas el cuál es obligatorio para acceder y permanecer en las instalaciones de la Entidad.
- En el punto de control de ingreso presente la citación por medio de la cual fue convocado. El personal designado del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad realizarán la toma de temperatura, el registro de la información general de su estado de salud. Allí dispondrá de alcohol isopropílico en gel dispuesto para su uso.
- En caso de que la temperatura sea mayor a 37.3° no se autorizará el ingreso.
- Diríjase al punto de desinfección de zapatos ubicado a la entrada de las instalaciones.
- Preséntese ante el personal de seguridad para realizar el registro de visitantes correspondiente presentando su documento de identificación.

- 
- Diríjase a la batería de baños más cercana siguiendo las indicaciones y la señalización para tal fin, realice el lavado de manos dispuesto por la Organización Mundial de la Salud OMS y adoptado por la Entidad.
  - Diríjase al lugar donde se encuentra la persona que lo atenderá utilizando las escaleras o los ascensores siguiendo lo dispuesto por el IDU descritos al final de este documento, recuerde que máximo se permiten 4 personas en el ascensor, ubicándose conforme a la señalización dispuesta para conservar el debido distanciamiento.

## 9. Operación de personal tercerizado

- El personal de las empresas de servicios generales y de seguridad, así como el personal tercerizado, realizará los protocolos dispuestos por dichas empresas relacionados con la toma de temperatura, el registro de la información general del estado de salud de las personas que ingresarán a las instalaciones del IDU y el uso de los elementos de bioseguridad y de protección personal según corresponda. El reporte de salud deberá ser enviado diariamente al supervisor del contrato para la verificación correspondiente.
- En caso de que la temperatura sea de 37.3° o mayor no se autorizará el ingreso.
- Diríjase al punto de desinfección de zapatos ubicado a la entrada de las instalaciones.

Diríjase a la batería de baños más cercana siguiendo las indicaciones y la señalización para tal fin, realice el lavado de manos dispuesto por la Organización Mundial de la Salud OMS y adoptado por la Entidad.

- La empresa tercerizada deberá asignar casilleros al personal dispuesto para el desarrollo de las actividades en el IDU, allí dispondrán de espacios para almacenar sus elementos personales (Maletas, Bolsos, Ropa, etc.) dichos elementos no podrán estar en los lugares de trabajo.

- 
- Saque la ropa de trabajo del Locker desinfecte con alcohol isopropilico este espacio, guarde la ropa de cambio y realice el mismo procedimiento al finalizar la jornada.

Para realizar las labores deberá cumplir los protocolos establecidos por su empresa, así como los dispuestos por el IDU.

## 10. Contribuyentes o ciudadanos punto de atención calle 22

El IDU continuará con la suspensión temporal de los canales de comunicación presencial conforme a lo señalado en el Decreto 457 del 2020 y continuará utilizando el canal virtual dispuesto en su página Web ingresando a [HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/CANALES-DE-ATENCION](https://www.idu.gov.co/page/canales-de-atencion) comunicándose en línea con la Oficina de Atención al Ciudadano del IDU, en tiempo real y con acceso a información inmediata acerca de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias. Allí podrá encontrar: Chat IDU, Formulario Web, Bogotá te escucha, Bogotá te escucha para niños, solicitud de información con identificación reservada, entre otros.

## 11. Condiciones de Movilidad

### 11.1. Caminando (Trayectos De Hasta 5 Km)

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en caso de tener desplazamientos en calle para ir al trabajo o regresar de él:

- Recuerde el uso de elementos de bioseguridad.
- Recuerde que transita por espacios compartidos con otros actores viales, extreme medidas de precaución en intersecciones. Cuando deba cruzar observe a lado y lado, y siempre en puntos seguros (cruces señalizados, esquinas o puentes peatonales).

- Prefiera transitar por lugares iluminados, en todo caso lleve prendas que faciliten su visibilidad.
- Ante la imposibilidad de lavarse las manos, use alcohol glicerinado o gel antibacterial para eliminar posibles contaminaciones durante el recorrido.
- Mantenga una distancia prudente con los demás transeúntes de por lo menos 2 metros a la redonda y evite caminar por lugares con basuras o charcos.
- Si va a estornudar o toser utilice la cara interna del codo o pañuelos desechables y elimínelos correctamente.
- Manténgase hidratado durante el recorrido, no comparta su recipiente con otras personas.
- No comparta elementos de uso personal como audífonos, celulares, bolígrafos, entre otros y en caso de hacerlo evite utilizarlos nuevamente o realice limpieza y desinfección antes de usarlos y lávese las manos.



## **11.2 Transporte Público Individual O Colectivo**

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones si realiza sus desplazamientos en servicio público:

- Evite desplazamiento en horas pico y tocar pasamanos, barras de agarre o torniquetes.
- Para viajes cortos, considere caminar o usar bicicleta.
- Recuerde que para usar el transporte público es obligatorio el uso adecuado del tapabocas, recuerde cambiarlo cuando presente humedad.
- Si va a usar transporte publico individual, solicite el servicio vía telefónica o por aplicaciones, evite tomar el servicio en la calle.
- Recuerde usar el cinturón de seguridad siempre.

- Después de manipular elementos como puertas, ventanas o cinturones de seguridad, debe limpiar y desinfectar sus manos.
- En estos momentos es preferible no mantener conversaciones con el conductor u otros pasajeros, escuche música o disfrute del paisaje.
- Evite manipular su equipo celular y tocarse la cara.
- Mantenga, en lo posible, una distancia superior a un metro de otros usuarios. Si va en transporte público individual, no deberían ir más de dos personas como pasajeros, y siempre en el puesto de atrás.
- Evite adquirir y/o recibir alimentos y otros elementos durante el recorrido.
- Ante la imposibilidad de lavarse las manos, use alcohol glicerinado o gel antibacterial para eliminar posibles contaminaciones durante el recorrido.
- En caso que deba usar efectivo, pague con el valor exacto, prefiera pagar por medios virtuales.
- Mantenga las ventanas abiertas, en lo posible, para favorecer la ventilación interna del vehículo, es preferible no usar el aire acondicionado.



### **11.3 Servicios De Transporte suministrados por la empresa**

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en caso de tener desplazamientos en vehículos contratados o rutas empresariales:

- Recuerde que debe ir una persona por fila ubicándose en zigzag dentro del vehículo.
- Las obligaciones de la entidad respecto de estos vehículos serán las siguientes:
- Es importante acordar protocolos de movilidad segura en la operación y prestación del servicio: variables como velocidad máxima, uso del

cinturón, no utilización de sistemas de comunicación mientras se conduce, tiempos y horas de conducción, entre otros.

- Se sugiere colocar cintas o elementos de advertencia sobre los puestos que no están disponibles para ser usados.
- Asegurar que se ejecuten las revisiones preoperacionales de los vehículos y revisiones Preventivas periódicas.
- Contar con información visible sobre las medidas de prevención adoptadas para el servicio, y que deben todos conocer y acatar.



## 11.4 Medios Alternativos de Transporte Privado y Bicicletas

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en caso de tener desplazamientos en vehículos privados como carro, moto, patinetas eléctricas y bicicletas:

- Cumplir los límites de velocidad, atender las señales de tránsito y semáforos. Extremar el cuidado de usuarios vulnerables como peatones, ciclistas y motociclistas. Se deben extremar medidas de precaución en intersecciones, giros y al estacionar.
- Recuerde mantener el vehículo siempre limpio y desinfectado, especialmente el volante, las sillas, los pisos y manijas. Limpie el interior del vehículo antes y después de usarlo.
- El estado del vehículo es importante, recuerde realizar inspección antes de usarlo y revisiones preventivas periódicas.
- Al regresar a su casa, limpie y desinfecte los zapatos. Cámbiese de ropa (antes de ingresar si es posible) y salude de lejos a sus familiares. Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales (guárdela en una bolsa para su lavado). Báñese con abundante agua y jabón y desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.

\*Las recomendaciones de condiciones de movilidad, provienen de las recomendaciones para el retorno inteligente del sector de la construcción emitidas de comunicaciones seguros sura.

<https://comunicaciones.segurossura.com.co/MercadeoComunicacionesExternas/empresas/recomendaciones-construccion.pdf>