ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

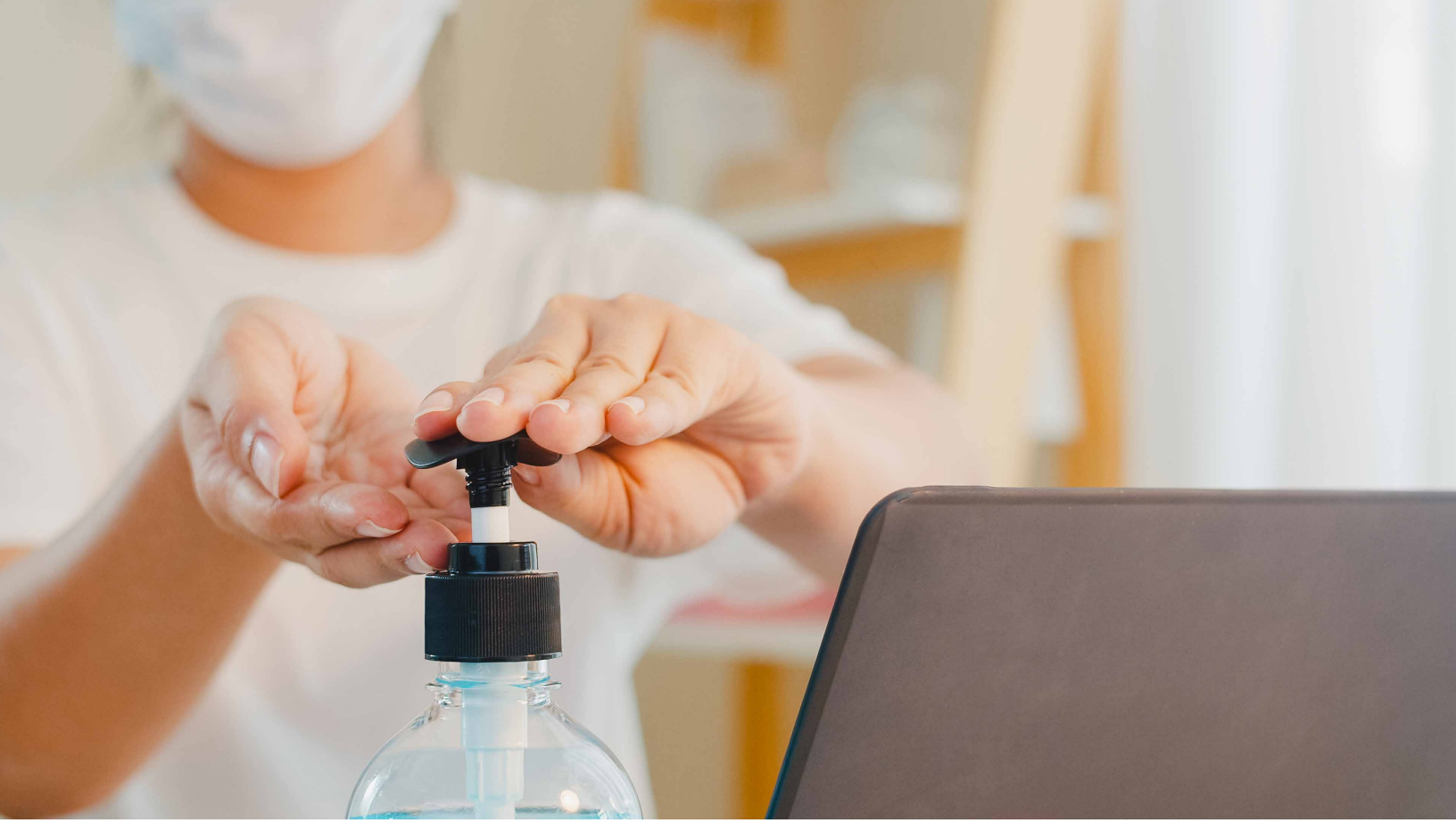
INSTITUTO DE
DESARROLLO URBANO

BOGOTÁ

LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO A LAS SEDES ALTERNAS DEL IDU

(PATIO FRESADO, PANALPINA, TIBIRITA)

CA-AC-10 versión 2



I. ASPECTOS GENERALES

Los lineamientos descritos en el presente documento están relacionados con las actividades que deben realizar las personas que tienen la necesidad de ingresar a las sedes alternas del IDU, tales como, Panalpina, Patio Fresado y Tibirita, quienes deben adoptar e implementar las medidas de cuidado, limpieza y desinfección que permitan contar con un ambiente seguro para todos.

Este documento se encuentra integrado al protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19 adoptado por el IDU y su anexo técnico.

Los lineamientos aquí dispuestos y los señalados en los demás documentos, circulares, encuestas y formatos, que pueden ser consultados en el link: https://www.idu.gov.co/page/transparencia/informacion-de-interes/sigi/seguridad-y-salud-en-el-trabajo, junto con los avisos, carteleras y otros elementos utilizados para el cumplimiento del protocolo de bioseguridad, son de carácter obligatorio.

II RECOMENDACIONES PARA EL ACCESO Y PERMANENCIA EN LAS SEDES ALTERNAS GENTE IDU

1. Actividades previas

Antes de desplazarse a las sedes alternas siga los lineamientos descritos en los numerales "1. Actividades previas" y "2. Buenas prácticas para mitigar el virus COVID-19" del documento "LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO Y USO DE LAS SEDES DEL IDU".

2. Ingreso y permanencia en las sedes alternas

Para el ingreso y permanencia en las sedes tenga en cuenta los lineamientos que se describen a continuación:

- Acceda al punto de desinfección de zapatos ubicado a la entrada de las instalaciones o en el lugar dispuesto para ello.
- 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 el efecto.
- En el punto de control el personal de seguridad realizará la toma de temperatura y validará la autorización de ingreso.
- En caso de que la temperatura sea de 37.3° o mayor no se autorizará el ingreso.
- Proceda a registrar los datos solicitados en la planilla de ingreso. Utilice su propio bolígrafo. Allí encontrará alcohol en gel dispuesto para su uso.

- Diríjase al lavamanos siguiendo las indicaciones y la señalización para tal fin, realice el lavado de manos con agua y jabón de tal manera que el contacto con el jabón dure entre veinte (20) y treinta (30) segundos. Repetir esta actividad cada tres (3) horas y cuando sus manos estén visiblemente sucias.

- 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.

- Siempre que permanezca en la sede deberá hacer uso correcto y permanente del tapabocas, garantizando que cubra boca y nariz en todo momento, lave sus manos y mantenga la distancia mínima sugerida de dos (2) metros entre cada persona.

- Si va a recibir o entregar insumos o bienes realice la desinfección de los mismos con el producto definido por la entidad para tal fin y proceda a realizar el lavado de manos.

- Realice frecuentemente la limpieza y desinfección de su puesto de trabajo y permita la limpieza y desinfección del mismo, cada vez que el personal de aseo así lo requiera y conserve la distancia de dos (2) metros mientras dicho procedimiento se cumple.

- En los baños no supere la capacidad máxima establecida. En caso de estar cubierta la capacidad espere hasta cuando pueda ingresar.

- En las escaleras y/o pasillos conserve una distancia de dos (2) metros con las personas que transiten en el mismo sentido que el suyo. No toque barandas y paredes. En caso de requerirlo solicite la limpieza o desinfección o realícela usted mismo.

- Evite tocar superficies o elementos que no sea indispensable tocar.

- Permita la ventilación natural de las áreas ocupadas, con la apertura de las ventanas, excepto en los momentos de lluvia, o apertura de las puertas, según corresponda.

- Si durante la jornada laboral, una persona presenta signos o síntomas relacionados con COVID -19, debe informar, de manera inmediata, sobre la alteración de su estado de salud a Seguridad y Salud en el Trabajo al celular: 3022903230. En lo posible, evite el desplazamiento hasta que se comunique con el personal de esta área. Tenga en cuenta lo manifestado en el documento "Lineamientos para el seguimiento del estado de salud e identificación, monitoreo, seguimiento y manejo de casos sospechosos y confirmados de COVID-19 en el IDU".

- Al momento de retirarse de la sede diríjase al lavamanos siguiendo las indicaciones y la señalización para tal fin, realice el lavado de manos.

- Al finalizar la jornada laboral recuerde diligenciar la encuesta ¿Cómo te sientes hoy?

- Tenga en cuenta lo establecido en el numeral "11. condiciones de Movilidad" del "Lineamientos para el ingreso y uso de las sedes del IDU".

3. Manipulación de documentos

Para el manejo de documentos tenga en cuenta lo siguiente:

- Antes de entregar los documentos al ciudadano debe pedirle que se aplique alcohol en gel en sus manos. Recuérdele que debe usar su bolígrafo personal.

- Cuando reciba documentos debe introducirlos en el sobre de manila y verificar que la pestaña quede hacia abajo.

- Al retornar a la oficina o al llegar a su casa deje los sobres en un lugar aislado por dos (2) días antes de manipularlos. Utilice guantes posteriormente para su manipulación, incluso después del periodo de cuarentena.

- Una vez se retire los guantes lávese inmediatamente las manos.

- El original de los documentos tramitados deberá empacarse en una caja dispuesta para cada semana en el espacio destinado para que cumplan con una cuarentena de por lo menos dos (2) días.

- Cumplida la cuarentena los documentos podrán ser remitidos al archivo de gestión con su respectiva relación, donde deberán permanecer durante por lo menos un (1) día en cuarentena, en el sitio destinado para tal fin.

- Terminado dicho tiempo, se procederá a ubicar en los expedientes correspondientes.

- Para el traslado de los documentos entre las sedes se contará con carpetas plásticas, las cuales después de cada recorrido deberán ser desinfectadas.

4. Al regresar a casa

- Limpie y desinfecte los zapatos con agua y jabón.

- Lávese las manos con agua y jabón de tal manera que el contacto con el jabón dure entre veinte (20) y treinta (30) segundos.

- Antes de tener contacto con los miembros de su familia, cámbiese de ropa (antes de ingresar si es posible). Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales (guárdela en una bolsa para su lavado).

- No salude de beso o abrazo, o cualquier otra forma que implique contacto.

- Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.

- Si convive con una persona de alto riesgo, mantenga siempre distancia mayor de dos (2) metros, utilice tapabocas, especialmente si comparten el mismo espacio.

III RECOMENDACIONES PARA EL ACCESO DE PERSONAL EXTERNO A LAS SEDES ALTERNAS DEL IDU

- Recuerde que es obligatorio el uso correcto y permanente del tapabocas, garantizando que cubra boca y nariz en todo momento.
- Acceda al punto de desinfección de zapatos ubicado a la entrada de las instalaciones o en el lugar dispuesto para ello.
- 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 el efecto.
- El personal de seguridad realizará la toma de temperatura y validará la autorización de ingreso. Allí encontrará alcohol en gel dispuesto para su uso.
- En caso de que la temperatura sea de 37.3° o mayor no se autorizará el ingreso.
- Proceda a registrar los datos solicitados en la planilla de ingreso. Utilice su propio bolígrafo. Allí encontrará alcohol en gel dispuesto para su uso.
- Diríjase al lavamanos siguiendo las indicaciones y la señalización para tal fin, realice el lavado de manos.
- Si requiere firmar documentos acérquese al lugar dispuesto para la firma de los mismos. Utilice su bolígrafo personal. En caso de utilizar el bolígrafo dispuesto por el IDU, posterior a su uso, utilice el alcohol en gel y realice el lavado de manos.
- Si va a recibir o entregar insumos o bienes realice la desinfección de los mismos con el producto definido por la entidad para tal fin.

- En los baños no supere la capacidad establecida. En caso de estar cubierta esta capacidad. espere hasta cuando pueda ingresar.
- En las escaleras y/o pasillos conserve una distancia de dos (2) metros con las personas que transiten en el mismo sentido que el suyo. No toque barandas y paredes.
- Evite tocar superficies o elementos que no sea indispensable tocar.
- Al momento de retirarse de la sede diríjase al lavamanos siguiendo las indicaciones y la señalización para tal fin, realice el lavado de manos.
- Preséntese al punto de control para que el personal de seguridad realice la toma de temperatura al momento de su salida.

¡Les deseamos un feliz retorno a casa!

Recuerde “Yo me cuido, tú te cuidas, entre todos nos cuidamos”