


	<b>ANEXO XX. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD DEL LABORATORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS – CIUDADELA UNIVERSITARIA BOSA SEDE PORVENIR - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión:	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación	

## 1. DATOS GENERALES DEL ÁREA:

<b>SEDE:</b>	Ciudadela Universitaria Bosa Porvenir -	<b>ÁREA ESPECÍFICA:</b>	Laboratorio Servicios Públicos Bloque 1 - 403	
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	Propender por la aplicación y cumplimiento del protocolo de bioseguridad, para la prevención y protección frente al agente biológico covid-19, en el retorno de las actividades laborales y académicas en el laboratorio de servicios públicos de la Facultad del Medio Ambiente, sede, Ciudadela Universitaria Bosa Porvenir de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.			
<b>ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL ÁREA</b>	Realiza análisis y pruebas experimentales en los servicios públicos domiciliarios (electricidad, gas natural, telecomunicaciones) y otras áreas del conocimiento como operación de plantas, energías renovables y cuencas hidrográficas con aplicación a la docencia y la investigación formativa. Simultáneamente, elabora protocolos de buenas prácticas para la operación de equipos e instrumentación del laboratorio y apoya el diseño de guías de los equipos robustos y especiales para las prácticas académicas.			
<b>RESPONSABLES DEL ÁREA</b>	Docente Encargado del Laboratorio	Rafael Eduardo Ladino Peralta		
	Auxiliares Laboratorio	Sully Yesenia Ardila Pinzón		
<b>HORARIO</b> Martes y Jueves	10:00 a.m. – 4:00 p.m.	<b>FRANJAS</b>	10:00 am a 1:00 p.m - 1:45 pm a 3:45 pm	
<b>AFORO EN ALTERNANCIA - SERVICIOS PÚBLICOS</b>				
<b>CAPACIDAD DE PERSONAS CONDICIONES NORMALES</b>	22	<b>AFORO MÁXIMO 12</b>	No. Docentes	1
			No. Aux. Lab.	1
			No. Estudiantes	10

## 2. CONSIDERACIONES GENERALES

El presente anexo, que parte del Protocolo General de bioseguridad de la Universidad Distrital, adoptado mediante resolución 176 de 2020, establece los lineamientos, responsabilidades, deberes y recomendaciones generales para prevenir el contagio por Covid-19, en el funcionamiento de los laboratorios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

	<b>ANEXO XX. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD DEL LABORATORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS – CIUADELA UNIVERSITARIA BOSA SEDE PORVENIR - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión:	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación	

El laboratorio de Servicios Públicos, en condiciones normales, cuenta con una capacidad de 22 personas entre estudiantes por actividad académica, docentes y laboratoristas, y en condiciones restrictivas por Covid-19, la circulación se reduce a un aforo máximo de ocupación de 12 personas entre estudiantes, docentes y laboratoristas, en espacios habilitados, de acuerdo a las condiciones reales de distribución de espacios.

**2.1. Se adiciona la siguiente normatividad de acuerdo con los últimos lineamientos del gobierno así:**

**Resolución 176 del 17 de junio 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 del Covid 19 conforme a la resolución 666 del 2020 del Ministerio de Salud y protección social” por parte de la Universidad Distrital francisco José de caldas.

**Resolución 1721 de 24 de septiembre 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 instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.



**Decreto 055 de 22 de febrero de 2021** “Por medio del cual se adoptan medidas para mantener la seguridad, el orden público y la salubridad como consecuencia de la pandemia de Coronavirus SAPS-Cov-2 (CO VID-19)' Art 4. Condiciones para el retorno gradual, progresivo y seguro a la presencialidad educativa.

**Resolución 223 del 25 de febrero 2021** “Por medio de la cual se modifica la resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico”.

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

**2.2 Condiciones de obligatorio cumplimiento:**

- a) **El lavado de manos:** pues constituye un hábito del trabajador, estudiante, docente y personal en general, por lo que previo al ingreso se deberá solicitar que quienes ingresan cumplan con este requisito.
- b) **La ventilación:** es una condición de higiene y de seguridad principal de todas las áreas para poder ser usadas y ocupadas, por lo que será una consideración de primer nivel para decidir el uso, ingreso y la permanencia de los usuarios. Las áreas que no presenten ventilación no serán viables para su uso.
- c) **El uso de elementos de protección personal-EPP,** permanente y el uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad EPPB que se relacionan en la tabla No 1 Elementos de Protección.

	<b>ANEXO XX. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD DEL LABORATORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS – CIUDADELA UNIVERSITARIA BOSA SEDE PORVENIR - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión:	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación	

- d) **El uso del tapabocas:** el uso correcto debe cubrir adecuadamente la nariz y la boca, sin espacios sobre la cara, el alambre nasal de los tapabocas debe estar correctamente moldeado sobre la nariz, evitando el ingreso y salida de gotículas o aerosoles que aumentan el riesgo de contagio. Además, hay que recordar que es muy importante retirar el tapabocas evitando el contacto de las manos en zonas contaminadas que generan dispersión del agente infeccioso.
- e) Respetar las áreas y espacios demarcados para la ubicación del personal.
- f) No se podrá superar el aforo establecido para las áreas.

Toda persona que ingrese al laboratorio es responsable de su seguridad y bioseguridad, por lo que debe estar informado del Protocolo de Bioseguridad. De igual manera, debe ser respetuoso, acatar y obedecer las recomendaciones dadas para evitar la propagación del virus y mantener las condiciones de seguridad; que, en todo caso, buscan propender por el bienestar de todos. De otra parte, los encargados de los laboratorios - Coordinador y Auxiliar de laboratorios- harán cumplir el protocolo de conformidad a las normas vigentes establecidas y presentarán los reportes y novedades correspondientes al SG-SST – en el caso de trabajadores administrativos, docentes y contratistas- al correo: [saludocupacional@udistrital.edu.co](mailto:saludocupacional@udistrital.edu.co) y a Bienestar Institucional -en el caso de estudiantes- al correo: [bienestarud@udistrital.edu.co](mailto:bienestarud@udistrital.edu.co), respecto al resultado que vaya teniendo el proceso en alternancia y así mismo reportar el incumplimiento de cualquiera de los usuarios que pongan en riesgo la salubridad pública.

***“El no respetar las normas de bioseguridad, expone la salud de la persona y pone en riesgo a los demás”***



### 3. DATOS ESPECÍFICOS

#### 3.1 Alcance

El presente anexo se desarrolla para establecer las acciones que se deben llevar a cabo con obligatorio cumplimiento durante el ingreso, estadía y salida de los laboratorios de la sede, Ciudadela Universitaria Bosa Porvenir, en este caso laboratorio de servicios públicos como medida de prevención y control del agente biológico COVID-19, para el reintegro a las actividades laborales y académicas de forma presencial en alternancia. Será aplicado a toda la comunidad universitaria (docentes, colaboradores y estudiantes) y personal externo al laboratorio en el desarrollo de las actividades académicas, de investigación y/o extensión.

#### 3.2 Condiciones Locativas:

**Uso del área:** el laboratorio de servicios públicos está ubicado en el bloque 1, 4º piso, laboratorio 403, cuyas instalaciones se adaptan para realizar prácticas en alternancia. Por su diseño, ventilación

	<b>ANEXO XX. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD DEL LABORATORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS – CIUDADELA UNIVERSITARIA BOSA SEDE PORVENIR - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión:	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación	

y ubicación, se deben mantener los basculantes de las ventanas abiertos, para garantizar la permanente circulación del aire.

**Uso de instrumentos:** el material instrumental del laboratorio de servicios públicos es utilizado como apoyo a las mediciones de los equipos robustos, al ser objetos de contacto directo, deberán ser desinfectados posterior a la práctica con sustancia no corrosiva. En caso de ser alcohol etílico industrial se deberá verificar que no afecte la pintura o estructura del elemento.

**Uso de equipos:** los equipos utilizados por docentes, estudiantes y tesisistas para el uso de prácticas académicas y de investigación formativa en el laboratorio de servicios públicos, son de tipo robusto cuya utilización implica contacto directo usualmente con el tablero de control y accesorios intercambiables, dichos elementos requieren ser desinfectados después de la práctica. Las sustancias de limpieza o desinfección a utilizar deberán ser delicadas con el tipo de material de los equipos a fin de evitar posibles daños en la estructura, entre las sustancias a emplear serían alcohol etílico industrial y alcohol isopropílico previa verificación que no genere daños en el equipo o en la pintura, en caso contrario deberá utilizarse una solución de jabón neutro y agua desionizada o buscarse una sustancia compatible con los equipos que simultáneamente los desinfecte.

**Uso de puestos de trabajo:** los usuarios que ingresen a los laboratorios de la sede, Ciudadela Universitaria Bosa Porvenir, encontrarán la respectiva señalización de medidas preventivas, además de la demarcación en cada uno de los bancos de trabajo, lo cual indicará el punto en el que deben permanecer ubicados para el desarrollo de la práctica, como medida para garantizar el distanciamiento físico.



#### 4. CONDICIONES GENERALES PARA EL ÁREA:

##### 4.1 Uso Del laboratorio:

Se aplicarán los numerales 8.9. del Protocolo General de la Universidad Distrital - PGUD. Los trabajadores (funcionarios de planta, contratistas, docentes de planta y ocasionales) y 8.10. de los visitantes PGUD, para la prevención y protección frente al coronavirus covid-19 para el retorno actividades, en los cuales se estipulan las medidas necesarias en el cuidado, actividades requeridas en cada proceso y elementos de protección requeridos para la prevención, adicional se especifican procedimientos que complementan y garantizan el cumplimiento de los protocolos.

##### 4.2 Controles en el área del laboratorio de Servicios Públicos

Se aplicarán las medidas organizativas de prevención referenciadas en el protocolo General de bioseguridad de la Universidad Distrital PGBUD, para la prevención y protección frente al

	<b>ANEXO XX. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD DEL LABORATORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS – CIUADELA UNIVERSITARIA BOSA SEDE PORVENIR - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión:	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación	

coronavirus covid-19 que se encuentran en el numeral 9.2. Prestando especial atención a que los usuarios no presenten los siguientes síntomas:

- Dificultad para respirar
- Temperatura mayor a 37,5°C
- Malestar y fatiga general
- Dolor de cabeza
- Tos persistente

Como medidas preventivas en el uso de las instalaciones de los laboratorios, se debe tener en cuenta de manera estricta los siguientes requerimientos:



- a) El uso de tapabocas, debe ser de manera obligatoria para todos los usuarios, cubriendo boca y nariz. Se recomienda portar un tapabocas de cambio.
- b) El docente y el auxiliar de laboratorio deben garantizar y promover el distanciamiento en el ingreso, permanencia y la salida del área, de manera ordenada de los estudiantes.

#### **4.3 Elementos de protección para el ingreso en alternancia:**

Se deben garantizar la disposición de los suministros y dotación necesaria para la prevención frente al agente biológico CORONAVIRUS COVID-19, según lo dispuesto en el numeral 6.3.2 del protocolo de bioseguridad de la Universidad Distrital. Los suministros requeridos para la aplicación del presente protocolos serán:

**Tabla 1. Suministros y dotación**

Suministro o dotación	Ubicación
Termómetro	Cámara termografía al ingreso para reconocimiento masivo y termómetro en el botiquín de primeros auxilios ubicado en la entrada principal para utilizar en un caso sospechoso de COVID-19 o malestar general.
Jabón líquido para manos	Lavamanos del laboratorio de servicios públicos y/o zonas comunes
Toallas de papel	Lavamanos del laboratorio de servicios públicos y/o zonas comunes
Gel antibacterial y/o alcohol al	Al ingreso del laboratorio de servicios públicos y en la oficina

	<b>ANEXO XX. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD DEL LABORATORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS – CIUADELA UNIVERSITARIA BOSA SEDE PORVENIR - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión:	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación	

70%	y/o zonas comunes
Dispensador con pedal y/o automático para gel antibacterial y jabón	Al ingreso del laboratorio de servicios públicos
Alcohol al 70 %	Al ingreso del laboratorio de servicios públicos y en cada isla
Tapabocas	Laboratorio de servicios públicos
Visor o gafas de seguridad	Laboratoristas y docentes como usuarios del laboratorio de servicios públicos
Bata antifluido	Laboratorista y docentes que hagan uso de las instalaciones del laboratorio de servicios públicos

**Tabla 1: Suministros y dotación**

#### 4.3.1 Vestimenta recomendada para asistir al laboratorio de servicios Públicos



- Sin importar el estado de salud de los estudiantes, personal de trabajo del laboratorio, docente, o cualquier usuario externo a la Universidad, el uso de bata es de carácter obligatorio como parte del reglamento de ingreso a los laboratorios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. La bata deberá ser blanca, hasta la rodilla y en antifluido.
- Adicionalmente, deberá usarse tapabocas de manera permanente y se recomienda uso de zapato antideslizante.

#### 4.4 Consideraciones de estricto cumplimiento para el uso del laboratorio Servicios Públicos, por los diferentes usuarios:

Se tendrán en cuenta las siguientes condiciones en la realización de prácticas

##### 4.4.1 Previo al ingreso al laboratorio

Debe aportar (antes de la práctica), el certificado de condiciones de salud generado en el aplicativo dispuesto por la Universidad Distrital, de todos los integrantes, como aporte de responsabilidad y seguimiento a los planes de vigilancia epidemiológica por SARS-COV-19.



	<b>ANEXO XX. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD DEL LABORATORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS – CIUADELA UNIVERSITARIA BOSA SEDE PORVENIR - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión:	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación	

**Nota: el procedimiento de registro de las condiciones de salud (anexo 1 - protocolo general de bioseguridad) y reporte al laboratorio por parte del usuario, se hará a través de las indicaciones del medio electrónico dispuesto por la Universidad Distrital. el cual expedirá el respectivo certificado.**

**No se permitirá el ingreso de los usuarios, sin registro previo, cuyas condiciones de aptitud se validará mediante certificado generado por el aplicativo (UD), el cual debe ser enviado vía electrónica al laboratorio [labservpublicosbosa@udistrital.edu.co](mailto:labservpublicosbosa@udistrital.edu.co)**

En el caso del auxiliar de laboratorio, deberá generar su certificado de condiciones de salud y enviarlo al SGSST UD al correo [saludocupacionaldistrital.edu.co](mailto:saludocupacionaldistrital.edu.co), 24 horas previo a cada ingreso.

- Para llevar a cabo una práctica de laboratorio, el docente debe apartar el espacio con mínimo 72 horas de antelación a la práctica, en los horarios establecidos, indicando la asignatura, práctica y elementos que va a utilizar, mediante el formato GL-PR-001-FR-001 “SOLICITUD DE MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS” establecido por el SIGUD en la pestaña “formatos” del link <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/sigud/pa/gl>, notificando al correo electrónico [labservpublicosbosa@udistrital.edu.co](mailto:labservpublicosbosa@udistrital.edu.co)
- El docente, debe informar y/o reportar al [labservpublicosbosa@udistrital.edu.co](mailto:labservpublicosbosa@udistrital.edu.co) debidamente identificados, el grupo de estudiantes que hacen parte de su actividad, como medio de responsabilidad y seguimiento en las prácticas de autocuidado como aporte a los planes de vigilancia epidemiológica por SARS-COV-19.
- Antes de hacer uso del laboratorio, los estudiantes deben firmar compromiso por única vez con el cual se asegura que conocen, cumplen y aplican las normas de bioseguridad establecidas en el laboratorio. El compromiso estudiantil será enviado al docente 8 días antes de la primera práctica para que sea socializado y firmado de manera digital y ser enviado al correo del laboratorio.
- El laboratorio de Servicios Públicos, estará habilitado según requerimiento de los docentes y horarios que estén establecidos para uso del mismo.
- No se prestarán los laboratorios para la realización de clases magistrales (teóricas) ni extra practicas

	<b>ANEXO XX. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD DEL LABORATORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS – CIUADELA UNIVERSITARIA BOSA SEDE PORVENIR - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión:	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación	

- Se recomienda en lo posible promover tutoriales virtuales previo a la práctica.

#### 4.4.2 Actividades de estricto cumplimiento al ingreso, permanencia y salida

Como medidas preventivas en el uso de las instalaciones del laboratorio de servicios públicos se debe tener en cuenta de manera estricta los siguientes requerimientos:

- El uso de tapabocas debe ser de manera obligatoria, cubriendo boca y nariz. Se recomienda portar un tapabocas de cambio.
- El docente y el auxiliar de laboratorio deben garantizar y promover el distanciamiento, en el ingreso, permanencia y la salida, de manera ordenada de los estudiantes.



#### 4.4.3 Actividades al ingresar al laboratorio de servicios públicos

- Una vez aprobado el ingreso para la ejecución de prácticas y labores dentro de los laboratorios, los usuarios del laboratorio deberán cumplir estrictamente el protocolo general de bioseguridad de la Universidad Distrital, destacando las siguientes recomendaciones:
- Diligenciar formato de ingreso suministrado por el laboratorio (<https://forms.gle/NymxdwHvRUhrAFVu7>)
- Realizar lavado de manos antes del ingreso al laboratorio.
- Garantizar el porte y uso de los elementos de bioseguridad establecidos en la tabla 1 y según lo establecido en el protocolo general PGUD, así mismo hacer seguimiento de las demás recomendaciones de dicho protocolo.
- Conservar distanciamiento físico.

#### 4.4.4 Actividades durante la permanencia en el laboratorio:

- Una vez los usuarios hayan ingresado al laboratorio, deben permanecer en el puesto asignado que se encuentra debidamente señalizado asegurando el distanciamiento con los demás, en ningún momento debe retirarse el tapabocas y demás elementos de bioseguridad, además debe cumplir con el uso de los EPPs, del laboratorio.
- El docente debe permanecer en el puesto asignado, asegurando el distanciamiento con los estudiantes. Explicar los experimentos desde el puesto de trabajo con los materiales suministrados por el auxiliar de laboratorio, garantizando toda práctica de autocuidado.
- Para distribución de materiales en las prácticas, debe mantenerse el orden y turno establecido, para cada una de las mesas de trabajo.



	<b>ANEXO XX. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD DEL LABORATORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS – CIUADELA UNIVERSITARIA BOSA SEDE PORVENIR - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión:	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación	

- Los estudiantes deberán recibir, verificar y devolver los equipos o materiales en el mismo estado en el que fueron entregados. Se recibirá el carné previo a la entrega y se devolverá una vez terminen la práctica. En caso de que la actividad incluya grupos, se recibirá únicamente un (1) carné por cada grupo.
- Entregar y recibir los elementos en el orden asignado por el laboratorista para ser limpiados.
- Al recibir el carné aplicar gel antibacterial.
- La cantidad de personas dentro de los laboratorios será limitada para así garantizar el distanciamiento, de acuerdo al aforo establecido y demás condiciones locativas.
- El auxiliar de laboratorio encargado, solo hará presencia en el espacio de la práctica, al entregar y recibir equipos o de ser necesaria en caso de consulta técnica, en cuyo caso deberá permanecer a una distancia de dos metros respecto a los demás usuarios, de lo contrario permanecerá en la oficina.
- Limpiar el puesto de trabajo antes de retirarse.
- Se recomienda en lo posible promover tutoriales virtuales previo a la práctica y adelantar la teoría ya que no se prestarán los laboratorios para la realización de clases magistrales. De otra parte, es importante sensibilizar permanentemente las responsabilidades en bioseguridad a los usuarios, a través de los medios de comunicación de la Facultad de Medio Ambiente

**NOTA ACLARATORIA:**

**Las prácticas presenciales en los laboratorios serán exclusivas para aquellas actividades académicas que no puedan ser reemplazadas por simulaciones o laboratorios virtuales.**



**4.4.5 Actividades para la salida del laboratorio de servicios públicos**

- Salir del laboratorio de servicios públicos de manera ordenada, manteniendo el distanciamiento físico.
- Retirar la bata y depositarla en una bolsa, separada de los demás elementos.
- Realizar lavado de manos y/o aplicar gel antibacterial en manos

**4.4.5 Colaboradores y demás personas externas al laboratorio:**

Se consideran personas externas al laboratorio: visitantes y/o proveedores de empresas, personal de otras dependencias, estudiantes de otras universidades, entre otros.

Quienes deberán seguir el procedimiento anteriormente descrito, incluyendo el diligenciamiento de los formularios, el uso obligatorio y correcto de tapabocas, el lavado de manos (según protocolo OMS) previo ingreso al laboratorio, posterior a la manipulación de documentos, materiales o

	<b>ANEXO XX. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD DEL LABORATORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS – CIUDADELA UNIVERSITARIA BOSA SEDE PORVENIR - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión:	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación	

recepción de los mismo. Así mismo deberá respetar el orden de ingreso según el aforo y las actividades desarrolladas en el momento para garantizar el distanciamiento de dos (2) metros.

En caso de recibir mercancía, se le indicará al proveedor el área donde ubicarla indicando se aleje de la misma mientras se desinfecta con una solución de alcohol al 70% y se verifica que el contenido corresponda a lo relacionado en la remisión. Como procedimiento mínimo de recepción de mercancía, se firmará la remisión conservando el distanciamiento y realizando posteriormente lavado de manos tanto del proveedor como quién recibió la mercancía.

## 5. PROYECTOS Y/O TRABAJOS DE GRADO



El tesista que requiera adelantar actividades concernientes a su proyecto de grado o pasantía interna deberá realizar la solicitud con mínimo cinco (5) días hábiles a fin de tramitar los permisos requeridos por la Universidad. Deberá realizar la solicitud con el formato GL-PR-001-FR-001 “SOLICITUD DE MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS” establecido por el SIGUD en la pestaña “formatos” del link <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/sigud/pa/gl>, notificando al correo electrónico [labservpublicosbosa@udistrital.edu.co](mailto:labservpublicosbosa@udistrital.edu.co).

Autorizado el permiso de ingreso, se le enviará el mismo vía correo electrónico junto al protocolo de reintegro de la Universidad Distrital, el protocolo específico del laboratorio y se le indicará diligenciar el formato de condiciones de salud 24 horas antes del ingreso en los siguientes link <https://forms.gle/TQ89bRhqBRDRT9wJ6> y <https://forms.gle/NymxdwHvRUhrAFVu7>; el primero se remite al área de Subsistema de Gestión, Salud y Seguridad en el Trabajo como requisito previo al ingreso de las instalaciones de la Universidad Distrital y el segundo se remite a cada laboratorio como control de ingreso al área, en consecuencia ambos deben diligenciarse.

## 6. LIMPIEZA EN EL LABORATORIO.

Los responsables de los laboratorios conjuntamente con la empresa de servicios generales, armonizarán un protocolo de orden y aseo, en el cual se establecerán los mecanismos de limpieza y asepsia, identificación de productos de limpieza, hojas de seguridad de los productos químicos, el cual deberá ser publicado en la página web del laboratorio y facilitar y difundir el link para ser consultado por las partes interesadas.

De igual forma, se establecerán cronogramas con sus respectivas frecuencias de conformidad a la programación del laboratorio. Se dejarán registros en bitácoras del cumplimiento de las prácticas de limpieza y de los responsables, que estarán visibles a los diferentes usuarios a través de piezas comunicativas.

	<b>ANEXO XX. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD DEL LABORATORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS – CIUADELA UNIVERSITARIA BOSA SEDE PORVENIR - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión:	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación	

### 6.1. Metodología.

La División de Recursos físicos de la Universidad debe garantizar el cumplimiento de los protocolos de aseo en las diferentes áreas del laboratorio y que se describe a continuación:



**6.1.1 Limpieza general:** se debe realizar de conformidad a los protocolos de limpieza de pisos, superficies etc., como lo establecen los protocolos propios de la empresa de Servicios Generales, que cumplan con los requerimientos de asepsia por la empresa o outsourcing y que pueden ser visualizados en el diagrama del numeral 6.1.4 o consultados en: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/146W2zJxISnHH2xZjkKvLBJhL8tLmVghk>.

**6.1.2 Limpieza y desinfección específica:** el laboratorio aplicará los procedimientos mediante protocolo de limpieza y desinfección de maquinaria, equipos, herramientas y demás elementos propios del área.

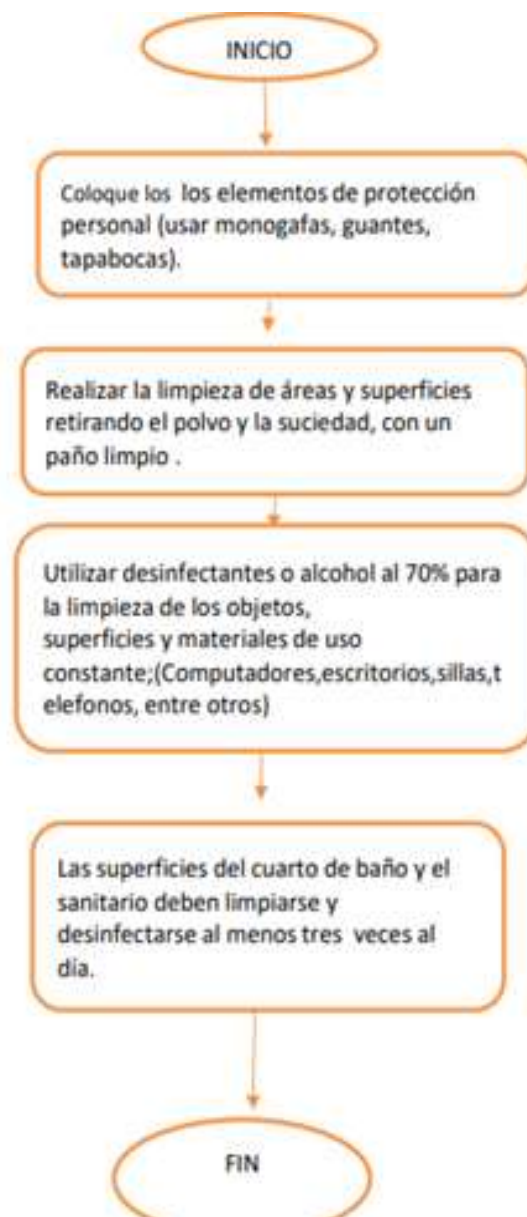
### 6.1.3 Procedimiento y asepsia de máquinas, equipos y elementos.



Se describen los siguientes elementos y procedimientos en cada una de sus fases.

- **Se consideran máquinas,** a todos aquellos dispositivos que permiten realizar una tarea específica a través de elementos actuadores ensamblados que ayudan a realizar un trabajo para generar una transformación asociada a un producto, en el contexto de laboratorio permite realizar una demostración muy próxima al contexto real para identificar el principio de acción de un proceso.
- **Se consideran equipos,** en el laboratorio aquellos que están conformados por un conjunto de accesorios que se sincronizan para ejecutar una tarea determinada, está relacionado con el conjunto de herramientas destinadas a facilitar la ejecución de acciones encaminadas a configurar las máquinas, permiten realizar una acción menor al rango de una máquina.
- **Se consideran elementos,** aquellas piezas simples que cumplen una función de manera individual o que se ensambla con otros elementos para constituir una máquina y contribuye a realizar una actividad específica.

	<b>ANEXO XX. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD DEL LABORATORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS – CIUDADELA UNIVERSITARIA BOSA SEDE PORVENIR - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión:	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación	

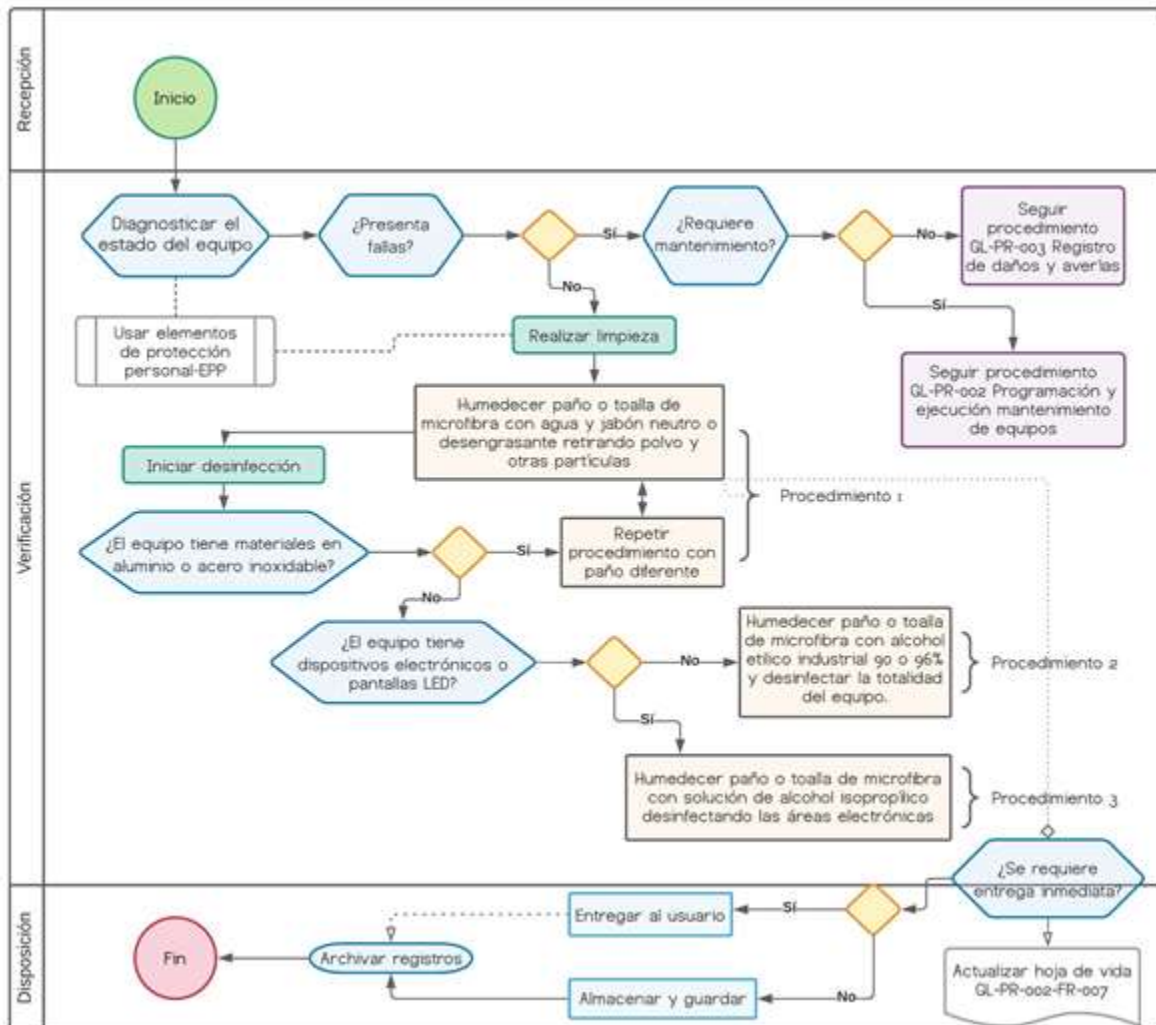
#### 6.1.4. Etapas del procedimiento de desinfección del laboratorio





	<b>ANEXO XX. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD DEL LABORATORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS – CIUDADELA UNIVERSITARIA BOSA SEDE PORVENIR - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: <b>Direccionamiento Estratégico</b>	Versión:	
	Proceso: <b>Gestión Integrada</b>	Fecha de Aprobación:	

**Fuente: Protocolo de limpieza de la empresa SERVILIMPIEZA**

**Limpieza y desinfección específica:** el laboratorio aplicará los procedimientos mediante protocolo de limpieza y desinfección de maquinaria, equipos, herramientas y demás elementos propios del área, según el siguiente procedimiento:



	<b>ANEXO XX. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD DEL LABORATORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS – CIUDADELA UNIVERSITARIA BOSA SEDE PORVENIR - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión:	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación	



## 7. COMPORTAMIENTOS SEGUROS

No olvidar los comportamientos seguros tal como lo establece el Protocolo de Reintegro de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas en el numeral 6.1, estos propenden por garantizar el no contagio y posible propagación del virus.

### Estos comportamientos son:

- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos.
- Mantenga comportamientos seguros al momento de estornudar o toser. Si estornuda o tose cubra su boca y nariz con el antebrazo.
- No expectore hacia el suelo.
- No tenga contacto físico: besos, abrazos, saludos de manos.
- Evite fumar.
- Si requiere de apoyo grupal, infórmese a la persona encargada del laboratorio, con el fin de evitar acercamientos.
- Se recomienda mantener el cabello recogido y cubierto con una cofia.
- Realice aseo constante de uñas, se recomienda mantenerlas cortas.
- Se recomienda a los hombres evitar la barba.
- En la medida de lo posible usar blusas o camisas de manga larga.
- Lleva un kit de aseo (gel antibacterial, alcohol, jabón líquido, toalla) y úselo en conformidad al menos cada 3 horas.
- Use pantalones que cubran toda la pierna
- Utiliza calzado cerrado que cubra todo el pie
- Evita usar accesorios como joyas o relojes.
- El uso de tapabocas es obligatorio para el ingreso, permanencia y salida en el laboratorio de Servicios Públicos, (en todo momento debe cubrir boca y nariz) Las referencias que recomiendan las autoridades en salud son las de uso hospitalario el cual debe contar con registro sanitario del INVIMA o con autoevaluación debidamente inscrita ante el INVIMA, para su comercialización

## 8. MANEJO DE SITUACIÓN POR COVID 19.

	<b>ANEXO XX. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD DEL LABORATORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS – CIUADELA UNIVERSITARIA BOSA SEDE PORVENIR - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	Código:	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión:	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación	

Como medidas de prevención frente al contagio del COVID-19 se recomienda consultar los ítems del protocolo para la prevención y protección frente al COVID 19 para el retorno a actividades, encaminados al reporte oportuno de condiciones de salud, reporte de comorbilidades, así como el plan de comunicaciones para reporte de un caso por COVID.

ítem	Protocolo General Resolución 176 de 2020 “ Protocolo de Reintegro”
5.3	Factores de salud determinantes del individuo frente al covid-19
6.	Medidas de prevención frente al contagio del agente biológico coronavirus covid-19
9.2	Medidas organizativas para el ingreso a las sedes
9.5	Medidas de aislamiento
13.	Diagramas Generales De Prevención Y Control Frente Al Covid-19
14.	Plan de comunicaciones

Si es docente, o auxiliar del laboratorio se debe reportar el caso de sospecha o confirmación de Covid 19 al área de seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) al correo [saludocupacional@udistrital.edu.co](mailto:saludocupacional@udistrital.edu.co) y a la Decanatura al correo [dmedioa@udistrital.edu.co](mailto:dmedioa@udistrital.edu.co), en caso de ser un estudiante esté será reportado a Bienestar estudiantil, al correo [bienestarud@udistrital.edu.co](mailto:bienestarud@udistrital.edu.co)

**NOTA: Se informa que el pretende anexo del Protocolo General de Bioseguridad de la Universidad Distrital estarán sometidos a posibles modificaciones, por tanto, se debe estar haciendo revisión constante de los mismos.**

**Por otra parte, y en todo caso, los responsables de los laboratorios (Coordinador y Auxiliar de laboratorios) harán cumplir el protocolo de conformidad a las normas establecidas en el presente y hará los reportes correspondientes al SG-SST, con el líder de sede en cuanto a eventualidades que vayan surgiendo en el proceso en alternancia y así mismo reportar el incumplimiento de cualquiera de los usuarios que pongan en riesgo la salubridad pública.**