

## GUÍA GENERAL

Para la **REANUDACIÓN GRADUAL**  
de las actividades presenciales  
en los campus de la Sede

### FASE 2

*Universidad Nacional de Colombia - Sede Bogotá*

Por medio de la cual se adoptan y precisan las disposiciones del Gobierno Nacional, la Alcaldía Distrital y las directrices contenidas en la Resolución 338 de 2020 de la Rectoría.

En esta **fase 2** se autorizará, adicionalmente a las excepciones establecidas en la fase 1, el ingreso de **investigadores de maestría y doctorado** que requieran el uso de laboratorios.

## Introducción

La siguiente guía tiene por objetivo precisar los lineamientos generales dispuestos en la Resolución de Rectoría No. 338 del 7 de mayo de 2020 para el retorno gradual de algunas actividades presenciales en los campus, una vez el Gobierno Nacional declare superado el aislamiento preventivo obligatorio.

En el caso de la Sede Bogotá, este retorno se realizará en cuatro (4) fases, contempladas así:

- Fase 1: Reanudación de obras de planta física y actividades indispensables
- Fase 2: Reanudación de actividades administrativas **esenciales** en forma semipresencial y de investigadores de maestría y doctorado que requieran el uso de laboratorios
- Fase 3: Reanudación de docencia presencial y prácticas
- Fase 4: Retorno de las demás actividades.

Este documento presenta las medidas de responsabilidad individual y autocuidado para quienes retornen a los campus de la Sede Bogotá y las acciones que deberán ser adelantadas por la Universidad en pos del cuidado de la Comunidad Universitaria.

Adicional a todas las medidas anteriores, **se hace un llamado a la responsabilidad individual para favorecer la salud colectiva**, entendiendo que, con la ayuda y el compromiso de toda la Comunidad Universitaria en particular y de toda la población en general, podremos proteger a quienes tienen mayor riesgo de contraer la COVID-19.

### GUÍA GENERAL

Para la REANUDACIÓN GRADUAL  
de las actividades presenciales  
en los campus de la Sede

### FASE 2

Universidad Nacional de Colombia - Sede Bogotá

## GUÍA GENERAL

Para la REANUDACIÓN GRADUAL  
de las actividades presenciales  
en los campus de la Sede

## FASE 2

Universidad Nacional de Colombia - Sede Bogotá

## Reanudación gradual de actividades

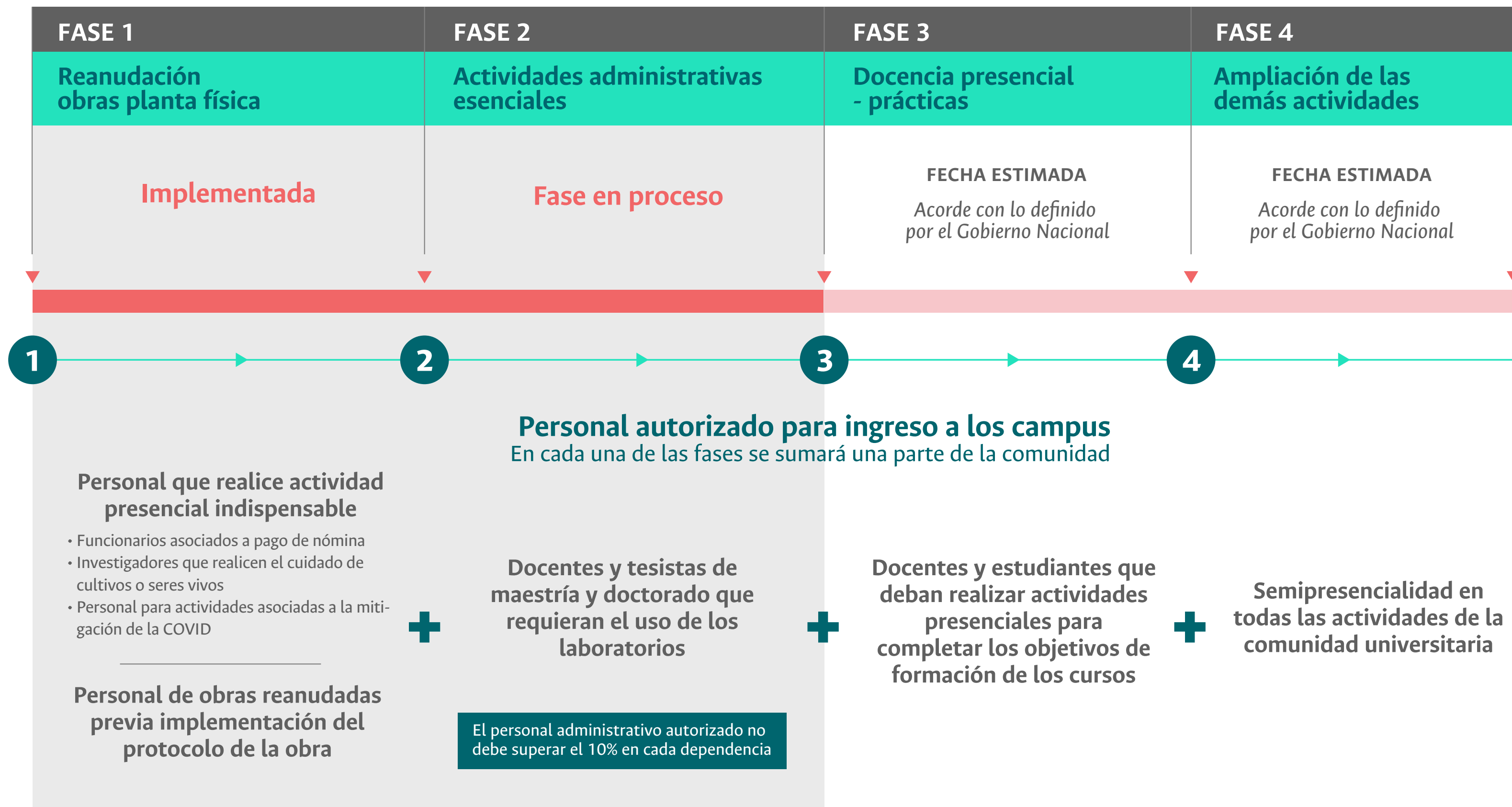
La política general de la Universidad Nacional de Colombia durante la emergencia sanitaria causada por la pandemia del COVID-19, ha sido la de promover el desarrollo del mayor número de actividades académicas y administrativas de manera remota, siempre con los parámetros de calidad que caracterizan a nuestra institución.

Las personas que deban realizar labores semipresenciales deben también seguir las consideraciones de tipo epidemiológico tomadas por el Gobierno Nacional y las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud - OMS para esta pandemia.

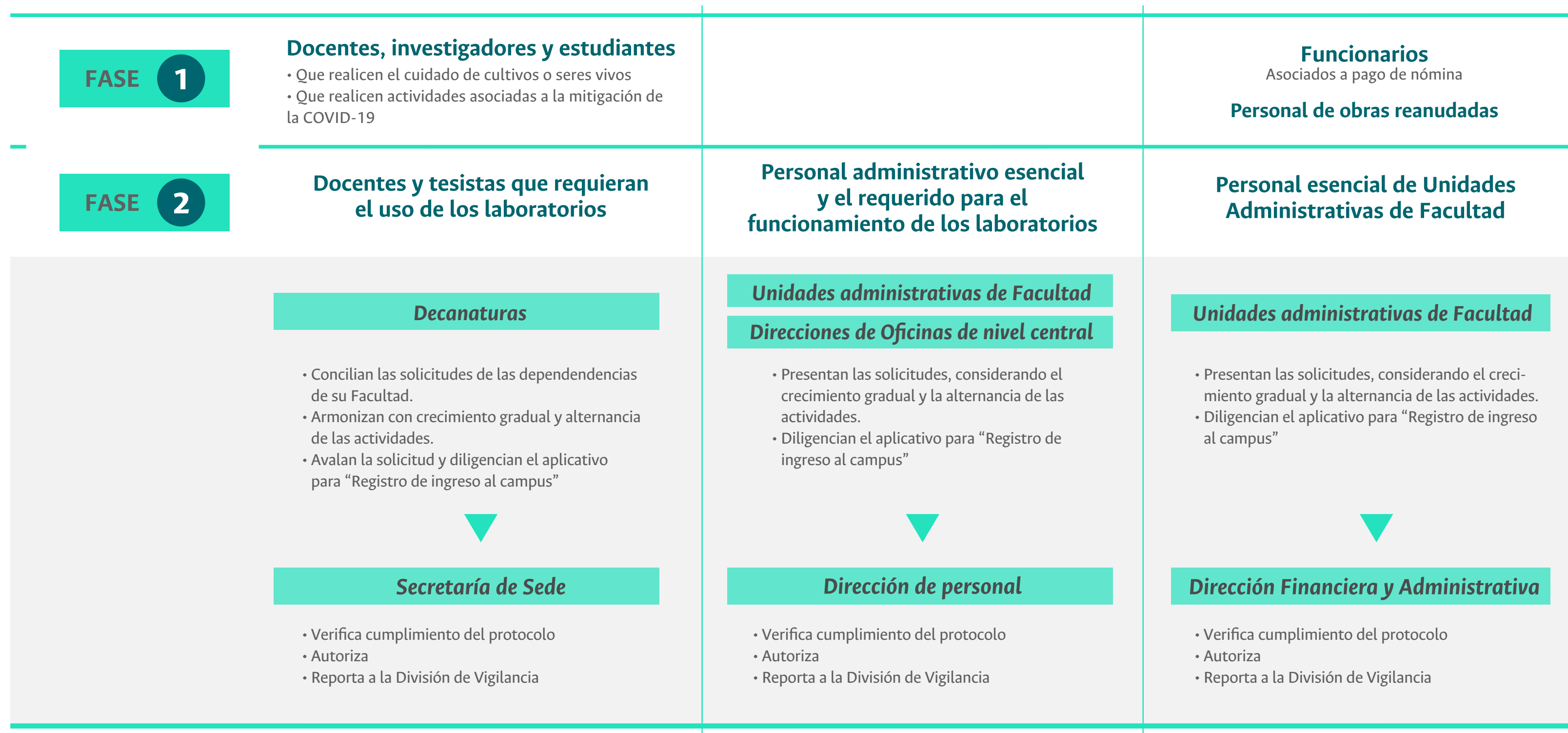
Como base para la autorización de ingreso a los diferentes campus, se tendrá en cuenta que las personas cumplan con los siguientes criterios:

- Ser menor de 60 años
- No tener las siguientes enfermedades que son comorbilidades asociadas a pacientes con COVID-19: hipertensión arterial y cardiopatías, diabetes, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica - EPOC, enfermedad renal crónica, pacientes sistémicamente comprometidos, cáncer, malnutrición (obesidad - bajo peso).
- No ser madre gestante.

## Fases para la reanudación gradual de actividades



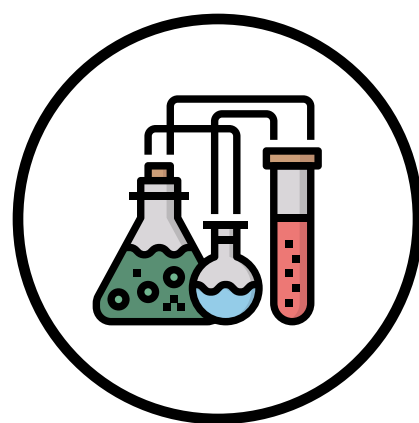
## Proceso de autorización excepcional de ingreso



La solicitud del aval de ingreso debe hacerse a través del sitio web [movilidad.unal.edu.co](http://movilidad.unal.edu.co)

## Parámetros para la reactivación gradual de los laboratorios relacionados con investigación

### Fase 2 Actividades de maestrías y doctorados



1

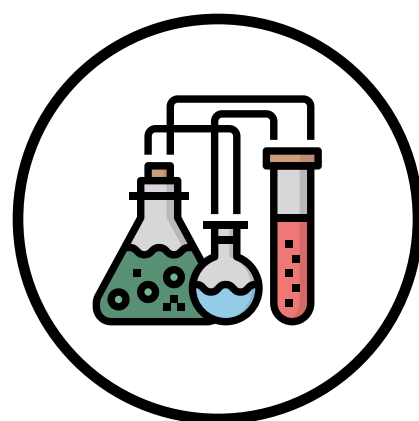
Se autoriza exclusivamente la reanudación de laboratorios registrados como de **investigación y/o extensión** en la Plataforma HERMES, que sean necesarios para el desarrollo de actividades de maestrías y doctorados.

2

Únicamente se autorizará el ingreso a:

- Coordinadores de laboratorio.
- Docentes vinculados con actividades de tesis.
- Personal de laboratorio de apoyo operativo y/o administrativo.
- Tesistas de maestría y doctorados que requieran el uso de los laboratorios.

Más información: Protocolo de retorno a actividades (nivel Nacional)



## Preparación para la apertura de laboratorios con actividades de maestría y doctorado

La **Coordinación del Laboratorio** en conjunto con su Decanatura o Dirección de Instituto, serán responsables de:

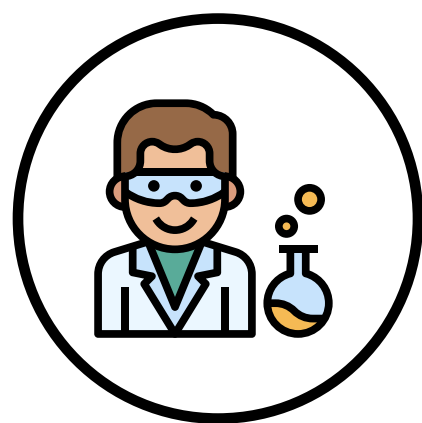
- 1 Garantizar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad establecido por la Resolución 338 de 2020 de Rectoría y determinar las condiciones específicas y los lineamientos para el manejo del laboratorio bajo su responsabilidad.
- 2 Determinar la máxima ocupación posible y las franjas de uso del laboratorio, definiendo horarios de ingreso y salida. Esta información debe estar publicada a la entrada de cada espacio y su cumplimiento será de carácter obligatorio.
- 3 Proponer un mecanismo de registro diario de las personas que ingresan al laboratorio que incluya: datos personales, tipo de usuario, hora de entrada y salida, personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación. Esto en caso de existir algún diagnóstico de COVID-19 y poder rastrear la cadena de contactos.

**Las Facultades e Institutos se encargarán de velar que la ocupación de los edificios esté distribuida a lo largo del día (50% en la mañana y 50% en la tarde).**

Más información: [Protocolo de retorno a actividades \(nivel Nacional\)](#)

## Solicitud de autorización de apertura de laboratorios con actividades de maestría y doctorado

Previa a su apertura, cada laboratorio deberá presentar los lineamientos complementarios de bioseguridad, para ser avalados por la **Decanatura** o la **Dirección de Instituto** correspondiente. El documento debe contener como mínimo:



- 1 Las acciones de autocuidado que deberán tener en cuenta las personas que ingresen al laboratorio.
- 2 Las acciones relacionadas con la limpieza y desinfección de elementos y equipos de laboratorio, incluyendo cronograma, frecuencia, insumos y suministro de estos.
- 3 El plan de horarios e ingresos de personal en pro de garantizar el distanciamiento social al interior del laboratorio, indicando la máxima ocupación posible.
- 4 El mecanismo para el registro de ingreso y salida de los distintos usuarios del laboratorio.

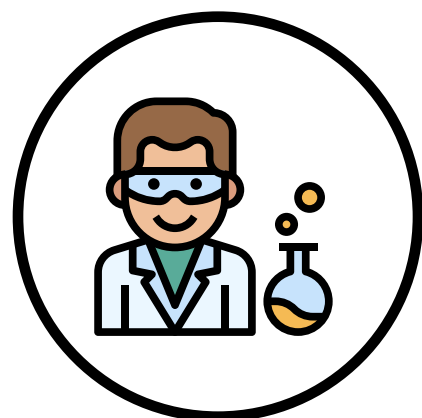
**Para la autorización de apertura, se deberá remitir a la Dirección de Laboratorios de la Sede una copia del documento avalado y la fecha estimada de reactivación.**

Más información: [Protocolo de retorno a actividades \(nivel Nacional\)](#)



## Solicitud de ingreso de personal a los laboratorios con actividades de maestría y doctorado

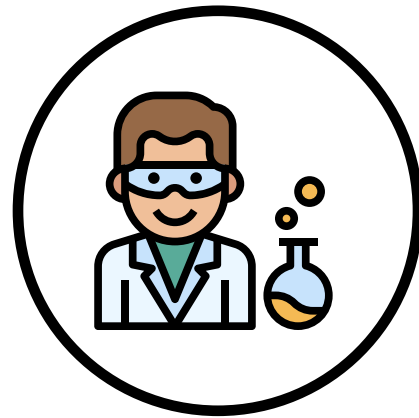
Para solicitar el permiso las **Decanaturas, Direcciones de Institutos y Unidades Administrativas** deberán verificar que:



- 1 Los tesisistas de maestría y doctorado tengan la calidad de estudiante activo.
- 2 Los docentes esten vinculados con actividades de tesis.
- 3 El personal de laboratorio debe realizar labores indispensables para el cumplimiento de las obligaciones del laboratorio.

**Los Decanos, Directores de Institutos y Jefes de Unidad Administrativa deberán tramitar la autorización de ingreso de personas a los campus por medio de la página web [movilidad.unal.edu.co](http://movilidad.unal.edu.co)**

Más información: Protocolo de retorno a actividades (nivel Nacional)

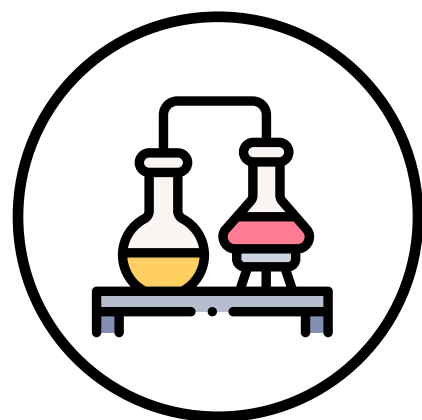


## Acciones para el uso de laboratorios con actividades de maestría y doctorado

Los **coordinadores de laboratorio**, apoyados por la **Coordinación de Laboratorios** de la Facultad o Instituto, deberán:

- 1 Garantizar la disponibilidad de agua potable, jabón líquido y toallas desechables en los baños cercanos a los laboratorios y gel desinfectante al ingreso de los mismos.
- 2 Mantener abiertas, en la medida de lo posible, las puertas del laboratorio para evitar contacto con ellas. De igual manera deberán mantener ventilación adecuada y permanente de estos espacios.
- 3 Inhabilitar espacios de zonas comunes dentro de los laboratorios como salas de reunión y cafeterías.
- 4 Ubicar a la salida de los laboratorios canecas para depositar los EPP desechables y los elementos usados para la limpieza y desinfección del puesto de trabajo.

*Las facultades suministrarán los elementos de protección personal de bioseguridad a los tesisistas. La División de Seguridad y Salud en el Trabajo lo entregará a los docentes y funcionarios.*



## Acciones para el uso de laboratorios con actividades de maestría y doctorado

Los **coordinadores de laboratorio**, apoyados por la Coordinación de Laboratorios de la Facultad o Instituto, deberán:

- 5 Intensificar las acciones de comunicación y educación de las medidas de autocuidado requeridas en los laboratorios.
- 6 En lo posible, disponer casilleros al ingreso de las instalaciones para el almacenamiento de artículos personales.
- 7 Suspender el control de acceso con huella si existe y utilizar sistemas alternos para el registro e ingreso a los laboratorios.
- 8 Solicitar a través de las Unidades Administrativas de Facultad o el Instituto, la autorización de ingreso para al acceso de los proveedores, procurando franjas que eviten la aglomeración de personal.

Más información: [Protocolo de retorno a actividades \(nivel Nacional\)](#)

# Señalización adicional recomendada para los laboratorios

**Espacio restringido**




**Por favor no utilizar este espacio**


Aviso recomendado para espacio restringido

**Capacidad máxima de personas en este espacio**

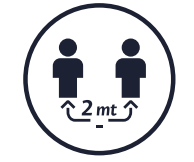
**Este laboratorio presta atención en los siguientes horarios**




Lave sus manos cada tres horas




Utilice tapabocas constantemente



Mantenga la distancia



Porte su carné institucional

Sede Bogotá 

Aviso recomendado para indicar ocupación

Descargue los avisos [aquí](#)



## Acciones de cuidado individual en los laboratorios con actividades de maestría y doctorado

- 1 Cumplir con todas las acciones de autocuidado como lavado de manos cada tres horas, uso de tapabocas y distanciamiento social.
- 2 Evite llevar a las áreas de trabajo objetos ajenos a la labor que va a realizar como maletas, chaquetas u otros elementos.
- 3 No preste los implementos, equipos, materiales o instrumentos de trabajo en el laboratorio. En caso de ser necesario, desinfectélos después de su uso.
- 4 El uso de la bata de laboratorio es obligatorio. Esta no podrá utilizarse fuera del laboratorio.
- 5 Será responsabilidad personal reportar signos de alarma o casos sospechosos a su jefe inmediato, CPRAE y Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede. Dicha información debe ser manejada de manera confidencial.
- 6 No permanecer en áreas de ventilación mecánica o con control de temperatura y humedad.
- 7 Evite al máximo el contacto cercano con personal externo al laboratorio.

**GUÍA GENERAL**

**Para la REANUDACIÓN GRADUAL  
de las actividades presenciales  
en los campus de la Sede**

**FASE 2**

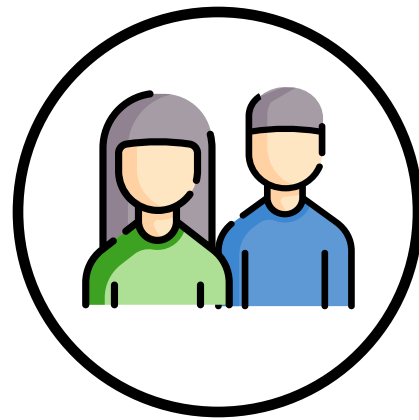
*Universidad Nacional de Colombia - Sede Bogotá*






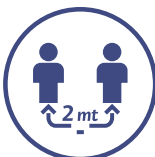
**#QuedateEnCasa**

**REANUDACIÓN GRADUAL DE ACTIVIDADES**  
**Aspectos generales**

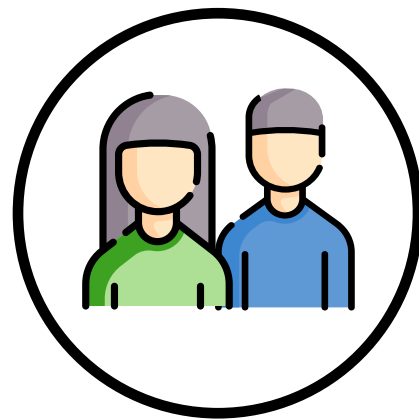
## Acciones individuales

Recuerde que el cuidado individual favorece la salud colectiva.



- 1  Procure no utilizar transporte público masivo. Se recomienda el **uso de medios alternos de transporte** (bicicleta, patineta, etc.)
- 2  Es obligatorio **portar el carnet de identificación** en un lugar visible.
- 3  El **uso de tapabocas es indispensable** al ingreso y durante la circulación en los campus. También debe usarse al interactuar con otras personas.
- 4  Use los **tapetes desinfectantes de zapatos** al ingresar a los campus y a las edificaciones.
- 5  Al ingresar a los edificios, **lave sus manos o haga uso del gel antibacterial** dispuesto en las entradas.
- 6  **Evite las aglomeraciones** durante la actividad laboral. En los ingresos, áreas de tránsito, oficinas y sitios cerrados, conserve la distancia mínima de 2 metros con otras personas.

Más información: Protocolo de retorno a actividades (nivel Nacional) Tema: 4.1.1. Acciones individuales



## Acciones individuales

- 7 Cada tres horas **lave bien sus manos, hidrátese y haga una pausa activa.**
- 8 Mantenga los espacios de trabajo con adecuada **ventilación.**
- 9 **Limpie sus elementos** y área de trabajo dos veces al día con alcohol al 70%.
- 10 **Limite su visita** estrictamente a los lugares necesarios.
- 11 No utilice los **secadores de manos** de los baños.
- 12 No utilice **hornos microondas, estufas, máquinas dispensadoras o bebederos.**
- 13 Si cambia el tapabocas o guantes de látex, **deséchelos en las bolsas y canecas** dispuestas para tal fin.

Más información: Protocolo de retorno a actividades (nivel Nacional) Tema: 4.1.1. Acciones individuales





## Acciones colectivas

Recuerde que el cuidado individual favorece la salud colectiva.

- 1 En los campus, únicamente se adelantarán **actividades académicas y administrativas esenciales**.
- 2 Se restringe la **permanencia en los espacios públicos** de los campus como áreas verdes, parques, polideportivos, canchas y cafeterías.
- 3 Las autorizaciones excepcionales deben ser solicitadas exclusivamente por las **decanaturas o unidades administrativas** y avalados por la **Dirección Financiera y Administrativa** (para **funcionarios administrativos y personal de obra**) o la **Secretaría de Sede** (para **personal docente o estudiantil**).
- 4 Se deben acatar las medidas previstas por la Sede en cuanto a **vías de acceso y horarios de ingreso y salida**.
- 5 Solo se podrá ingresar a los campus en el **horario y fecha autorizados**.

Más información: Protocolo de retorno a actividades (nivel Nacional) Tema: 4.1.2. Acciones Colectivas



## Acciones colectivas

- 6 Las **reuniones grupales** deben ser exclusivamente de carácter virtual.
- 7 Al hacer uso de los parqueaderos o bicicleteros, es obligatorio dejar un **espacio vacío de parqueo** entre los vehículos.
- 8 Los ascensores deben ser utilizados únicamente por **personas en situación de discapacidad**, limitando el acceso máximo a (2) dos personas.
- 9 En caso de tener síntomas de la COVID-19, debe reportarse a la **oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo** y permanecer en su casa.
- 10 **No comparta artículos personales** o suministros como teléfonos, bolígrafos, cuADERnos o elementos de protección.

Más información: Protocolo de retorno a actividades (nivel Nacional) Tema: 4.1.2. Acciones Colectivas

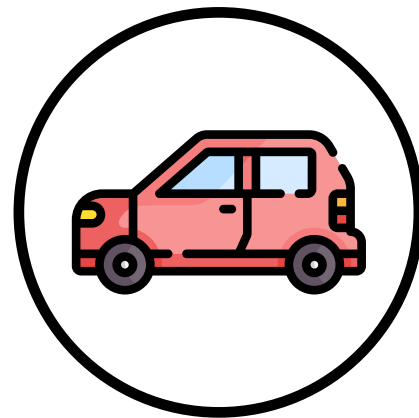
## Control de ingreso y salida

### La División de Vigilancia y Seguridad:



- 1 En las porterías, el personal de seguridad verificará la **autorización de ingreso** en la base de datos y hará la **toma de temperatura**.
- 2 No permitirá el ingreso a quien presente **síntomas de COVID-19** (fiebre mayor o igual a 38 °C). En tal caso, registrará la temperatura en la base de datos e iniciará el protocolo de manejo de riesgo, informando al jefe inmediato, CPRAE y Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede.
- 3 Permitirá el ingreso a usuarios distintos a la comunidad académica que asistan por **atención de salud humana o animal**.
- 4 **No permitirá el ingreso de personas diferentes** a los integrantes de la Comunidad Universitaria. Esto incluye a domiciliarios.
- 5 Restringirá el **acceso de proveedores**. De ser indispensable su entrada, se deberán cumplir los protocolos de bioseguridad e ingreso a las edificaciones.

Más información: [Protocolo de retorno a actividades \(nivel Nacional\)](#) Tema: 4.1.2. Acciones Colectivas/Control de ingreso y salida



## Ingreso de vehículos y medios de transporte

### La División de Vigilancia y Seguridad:

- 1 Únicamente permitirá el ingreso de vehículos **previamente autorizados** a los campus. Estos solo podrán ser:
  - de propiedad de la Universidad
  - de emergencia (ambulancias, carro de bomberos, entre otros)
  - de servidores públicos, estudiantes y contratistas (autorizados).

### La División de Logística:

- 2 Hará **desinfección** de todos los medios de transporte (vehículo automotor, motocicleta, bicicleta, etc.) al ingreso de los campus.

Más información: Protocolo de retorno a actividades (nivel Nacional) Tema: 4.4. Movilidad



## Gestión de espacios y servicios

### La División de Logística:

- 1 Dispondrá en las entradas de los edificios, donde haya ingreso de personal, dispensadores de **gel**, **tapetes desinfectantes** y **canecas para tapabocas y guantes**.
- 2 Implementará un **protocolo de limpieza y desinfección** con la empresa de servicios generales de aseo, el cual se realizará dos veces al día.
- 3 Hará **recolección y almacenamiento** de residuos acorde con la frecuencia requerida.
- 4 Hará el proceso de **limpieza y desinfección** especial de los vehículos propiedad de la Universidad y dispondrá de gel antibacterial para conductores y usuarios del servicio.
- 5 No permitirá la prestación del **servicio de bebidas de café y aromáticas** por parte del personal de servicios generales.

Más información: Protocolo de retorno a actividades (nivel Nacional) Tema 4.2. Infraestructura

## Gestión de espacios y servicios

### La Dirección de Bienestar:

6

Mantendrá la suspensión del *servicio en cafeterías y máquinas dispensadoras*.



7

### Las Facultades:

Señalarán las áreas de ingreso y de salida en los accesos a las edificaciones, de manera diferenciada.

8

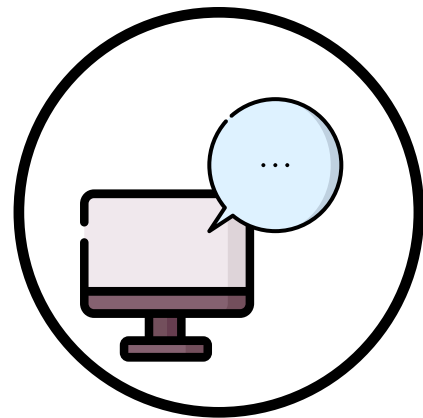
Determinarán la máxima ocupación posible en cada espacio administrativo y fijarán un aviso en la entrada informando la capacidad, la cual será de obligatorio cumplimiento.

Más información: Protocolo de retorno a actividades (nivel Nacional) Tema 4.2. Infraestructura



- 1 Quien **identifique alguna situación de riesgo de contagio** en su entorno, deberá informarlo inmediatamente al coordinador de seguridad, quien a su vez informará al Sistema de Emergencias (ext. 88888).
- 2 Cuando por razones de seguridad la Universidad provea Equipos de Protección Personal, éstos deben usarse de forma **obligatoria**.

Más información: Protocolo de retorno a actividades (nivel Nacional) Tema 4.3.1 Sintomatología COVID19 y su manejo



## Comunicación con la Comunidad

La División de Seguridad y Salud en el Trabajo enfocará sus acciones de comunicación a:

- 1 Promover las **acciones de autocuidado y las normas de bioseguridad** por medio de los canales de comunicación oficiales de la Sede, de otras dependencias y facultades. Se recomienda el uso de las piezas gráficas diseñadas por el Ministerio de Salud, disponibles en la dirección <https://d2jsqrio60m94k.cloudfront.net/>
  - 2 Publicar los **procedimientos y protocolos de bioseguridad** relacionados con el autocuidado frente al COVID-19 en las áreas que lo requieran. Se recomienda el uso de las piezas gráficas diseñadas por el Ministerio de Salud, disponibles en <https://d2jsqrio60m94k.cloudfront.net/>
- La Dirección de Bienestar:**
- 3 Divulgará las **acciones que realice la Universidad** en temas de cuidado de la salud mental y física de su comunidad. Se recomienda el uso de las piezas diseñadas por la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo.

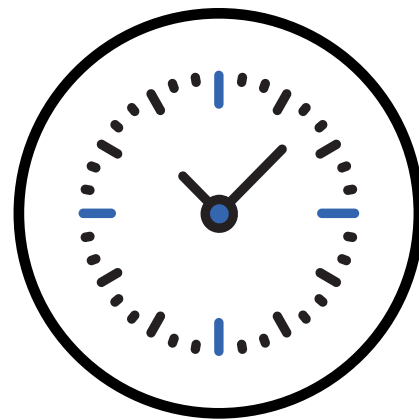
Más información: Protocolo de retorno a actividades (nivel Nacional) Tema 4.3. Procedimientos (Adaptación y Comunicación)



## Consideraciones para el desarrollo de actividades indispensables

Únicamente se **autorizará el ingreso** para las siguientes actividades:

1. Proyectos de investigación o desarrollos relacionados con la pandemia.
2. Proyectos de investigación que trabajen con especímenes vivos.
3. Pago de nómina o actividades financieras que requieran presencialidad.



### Directores y Jefes de oficinas:

- Deberán **solicitar las autorizaciones de ingreso** del personal que realice actividades semipresenciales indispensables.

- Deberán **acordar los horarios** del personal que por excepción realice actividades semipresenciales en los campus, evitando la concentración de su equipo en una sola franja horaria y teniendo en cuenta que no está permitido almorzar en los predios de la Sede.

- Verificar que los espacios de trabajo cumplan las **normas de distanciamiento social**.

Más información: [Protocolo de retorno a actividades \(nivel Nacional\) Tema Distanciamiento social](#)

## Material para consulta

- 1 Resolución 338 de 2020. Rectoría Universidad Nacional de Colombia.  
Disponible en: [http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d\\_i=95361](http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=95361)
- 2 Protocolo para retorno a algunas actividades presenciales en los campus e instalaciones de la Universidad Nacional de Colombia.  
Disponible en <http://personal.unal.edu.co/covid-19/protocolo-de-regreso.pdf>
- 3 Sitio CORONAVIRUS-19. Ministerio de Salud de Colombia.  
<https://d2jsqrio60m94k.cloudfront.net/>
- 4 Sitio CORONAVIRUS-19 en Bogotá. Alcaldía Mayor de Bogotá.  
<https://bogota.gov.co/coronavirus-en-bogota/#inicio>