



Bogotá, septiembre 20 de 2021

DIRIGIDO A: JEFES, LIDERES DE PROCESO, COORDINACIÓN DE LABORATORIOS.

ASUNTO: USO DEL APLICATIVO DE ALTERNANCIA Y FORMATO DE PERMISO PARA EL INGRESO EL PERSONAL.

DE: SGSST

Respetados,

En el marco de la pandemia por COVID-19 y como medida de control para el ingreso del personal de forma imprescindible a las sedes de la universidad, para el año 2020 se creo un "Formato para la solicitud de permisos" de ingreso del personal administrativo, trabajadores en general, estudiantes y personal externo a la universidad con el fin de controlar la presencia en las sedes, así como el contagio por transmisión del COVID-19 por medio del reporte de síntomas relacionados al mismo; que teniendo en cuenta que para el 15 de septiembre se dio inicio al plan de retorno seguro y gradual, de conformidad con la Resolución de Rectoría 210 de 2021, **se dispuso de un nuevo APLICATIVO DE ALTERNANCIA como sistema principal y único para el registro del personal, reporte del estado de salud y comorbilidades, control de ingreso y aforos en las sedes.**

Dado lo anterior desde el SG-SST se informa que el control de ingreso del personal se realizara a partir de ahora de la siguiente manera:

TIPO DE PERSONAL	CONTROL PARA SU INGRESO	LINK	OBSERVACIONES
Funcionarios administrativos	Aplicativo de alternancia	alternancia.portaloas.udistrital.edu.co	Se deberá diligenciar o actualizar a diario o cada vez que ingrese el trabajador a la sede.
Contratistas	Aplicativo de alternancia	alternancia.portaloas.udistrital.edu.co	Se deberá diligenciar o actualizar a diario o cada vez que ingrese el trabajador a la sede.

Reviso y aprobó Coordinador del SG-SST **Guillermo Eduardo Alfonso Gutiérrez**
Elaboro y proyecto CPS **Martha J Murillo N**



Docentes	Aplicativo de alternancia	alternancia.portaloas.udistrital.edu.co	Se deberá diligenciar o actualizar a diario o cada vez que ingrese el trabajador a la sede.
Estudiantes	Aplicativo de alternancia	alternancia.portaloas.udistrital.edu.co	Se deberá diligenciar o actualizar a diario o cada vez que ingrese el trabajador a la sede.
Proveedores	Formato de ingreso	Formato ya utilizado y aplicado	El formato se seguirá aplicando toda vez que se deben verificar los protocolos de bioseguridad para la viabilidad de ingreso.
Personal externo	Aplicativo de alternancia-personal externo	alternanciaexternos.portaloas.udistrital.edu.co	El personal registrara la información en el aplicativo según indicaciones por parte del responsable de la universidad.
Visitantes	Se limita el ingreso		Por protocolo de bioseguridad se limita el ingreso de visitantes.

Recordemos que el reporte y actualización de información se debe hacer previo al ingreso del trabajador, garantizando la no presencia de síntomas relacionados al COVID-19, dentro e la institución, sin este registro no se permitirá el ingreso de personas a la Universidad.

En caso de tener dudas estaremos atentos a resolverlas.

Cordialmente,

GUILLERMO EDUARDO ALFONSO GUTIÉRREZ

Coordinador Subsistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo

Reviso y aprobó Coordinador del SG-SST **Guillermo Eduardo Alfonso Gutiérrez**
Elaboro y proyecto CPS **Martha J Murillo N**