



UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA

En la **U**
y en **CASA**
nos **CUIDAMOS**

GUÍA PARA el INGRESO

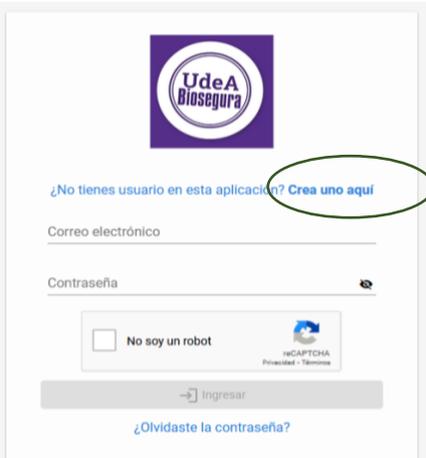
UdeA
Biosegura



Recomendaciones generales

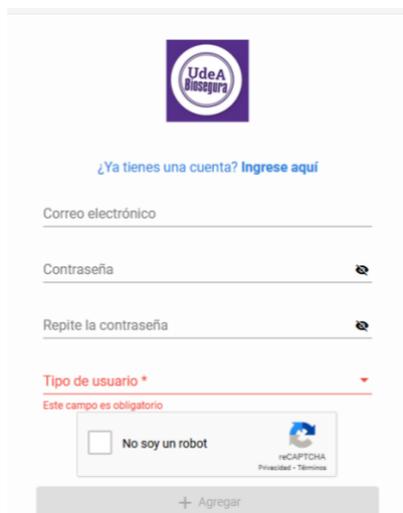
Haz clic en el enlace para ingresar al aplicativo UdeA Biosegura:
<http://ingenieria2.udea.edu.co/biosegura/#/inicio-sesion>

¿Cómo crear el usuario y contraseña?



The screenshot shows the UdeA Biosegura login interface. At the top is the UdeA Biosegura logo. Below it, the text reads: "¿No tienes usuario en esta aplicación? **Crea uno aquí**". The "Crea uno aquí" link is circled in green. Below this are input fields for "Correo electrónico" and "Contraseña". There is a "No soy un robot" checkbox and a CAPTCHA image. At the bottom, there is an "Ingresar" button and a link for "¿Olvidaste la contraseña?".

Si no tienes usuario creado en el aplicativo de UdeA Biosegura (es distinto al usuario de Portal), debes crear el usuario haciendo clic en **CREA UNO AQUI**



The screenshot shows the UdeA Biosegura registration interface. At the top is the UdeA Biosegura logo. Below it, the text reads: "¿Ya tienes una cuenta? **Ingrese aquí**". Below this are input fields for "Correo electrónico", "Contraseña", and "Repite la contraseña". There is a "Tipo de usuario *" dropdown menu with a red asterisk and the text "Este campo es obligatorio" below it. There is a "No soy un robot" checkbox and a CAPTCHA image. At the bottom, there is an "Agregar" button.

Digita tu correo electrónico en el usuario, este debe ser en minúsculas. Escribe una contraseña y luego válidala.

Nota: La contraseña debe tener entre 8 y 15 caracteres, 1 letra en mayúscula, una en minúscula y un número. No se admiten caracteres especiales.

TIPO DE USUARIO

INTERNO: Usuario que tiene vínculo **directo** con la Universidad. Incluye a los estudiantes activos de pregrado y posgrado, profesores y docentes de cátedra con contrato vigente, empleados administrativos de la Universidad, trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios vinculados con las unidades académicas y administrativas de la Universidad con contrato vigente.

EXTERNO: Usuario que **no tiene** vínculo **activo** con la Universidad. Incluye egresados, jubilados, personal contratado por la Corporación Universitaria de Servicios (CIS) Fundación Universidad de

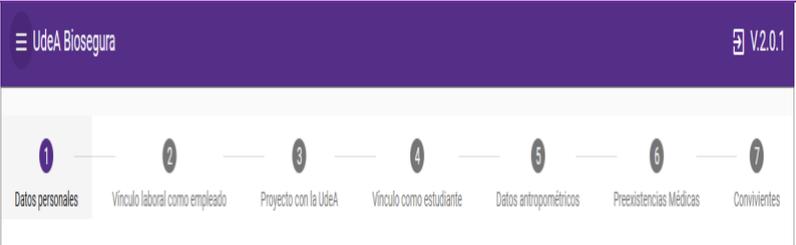
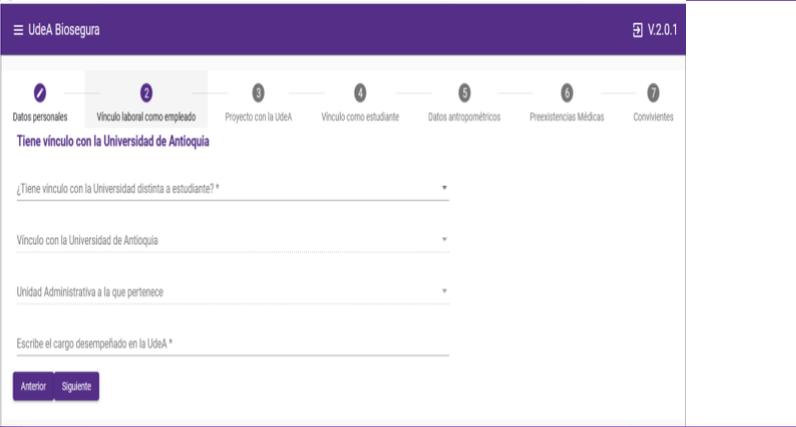
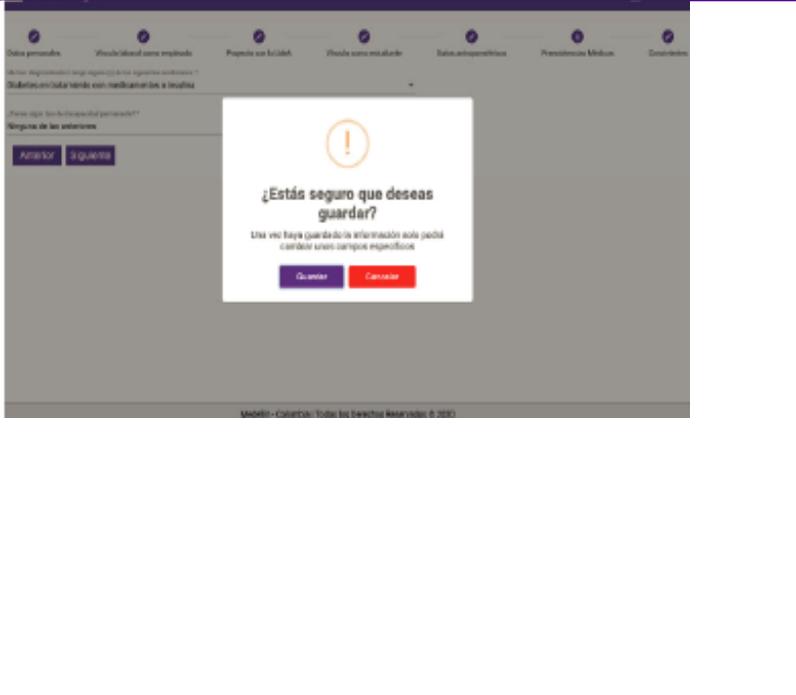
Recomendaciones generales

	<p>Antioquia, IPS Universitaria, personal de empresas contratistas de aseo, mantenimiento, vigilancia, proveedores, visitantes y otros externos.</p> <p>Elige bien tu usuario puesto que en la validación que se realiza desde la División de Talento Humano, si hay inconsistencias se suspende el proceso de autorizaciones de ingreso.</p> <p>Ten en cuenta que este rol no lo puedes cambiar una vez elegido.</p> <p>Valida el <i>captcha</i> y clic en AGREGAR.</p>
	<p>Una vez listo tu usuario, ingresa a la plataforma con el usuario y la contraseña que creaste en el paso anterior, valida el captcha y haz clic en ingresar.</p> <p>No utilices modos de ingreso automático para el correo y contraseña y así evitar dificultades en el ingreso.</p>
	<p>El sistema mostrará la siguiente pantalla. Lee atentamente los términos y condiciones y la autorización de tratamiento de datos, selecciona la opción SI para aceptarlos y haz clic en el botón CONTINUAR</p> <p>Nota: en caso de no aceptar los términos y condiciones, el aplicativo no te dejará avanzar y no podrás continuar con el proceso para obtener el permiso para el ingreso a las instalaciones de la UdeA.</p>

Recomendaciones generales

 <p>INTERNO:</p>  <p>EXTERNO:</p>	<p>Una vez aceptados los términos y condiciones haz clic y encontrarás la pantalla del menú con los siguientes módulos</p> <p>Si eres un usuario interno debes diligenciar los módulos de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Preingreso• Síntomas• Visita• Estado de autorización <p>Si eres un usuario externo los módulos que debes diligenciar son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Síntomas• Visita (para agendar la visita)• Estado de autorización (Validar si el permiso ha sido aprobado o no)
<p>MÓDULO 1: ENCUESTA DE PREINGRESO:</p> 	<p>Este módulo aplica para usuarios INTERNOS.</p> <p>Para diligenciar el módulo Preingreso haz clic sobre el nombre preingreso, el círculo de color amarillo con el símbolo  quiere decir que está pendiente por diligenciar. Una vez lo completes, aparecerá el símbolo en círculo  morado que significa que ya está diligenciado</p> <p>Al diligenciarlo, encontrarás 7 secciones que son:</p>

Recomendaciones generales

 <p>The screenshot shows the top navigation bar of the 'UdeA Biosegura' application. It features a hamburger menu icon on the left and the version number 'V.2.0.1' on the right. Below the bar is a horizontal progress indicator with seven numbered steps: 1. Datos personales, 2. Vínculo laboral como empleado, 3. Proyecto con la UdeA, 4. Vínculo como estudiante, 5. Datos antropométricos, 6. Preexistencias Médicas, and 7. Convivientes. Step 1 is currently selected and highlighted.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Datos personales2. Vínculo laboral como empleado (*)3. Proyecto con la UdeA4. Vínculo como estudiante (*)5. Datos antropométricos6. Preexistencias medicas7. Convivientes <p>(*)Ten en cuenta que los vínculos pueden aplicar para una o varias condiciones, esto es si eres estudiante y además empleado o contratista de servicios.</p>
 <p>This screenshot shows the 'Tiene vínculo con la Universidad de Antioquia' section of the form. It includes a title, a question '¿Tiene vínculo con la Universidad distinta a estudiante?*', a dropdown menu for 'Vínculo con la Universidad de Antioquia', another dropdown for 'Unidad Administrativa a la que pertenece', and a text input field for 'Escribe el cargo desempeñado en la UdeA *'. At the bottom, there are 'Anterior' and 'Siguiente' buttons.</p>	<p>Cada vez que diligencias las secciones del formulario haz clic en el botón Siguiente y podrás ver las otras secciones.</p>
 <p>The screenshot shows a confirmation dialog box with a yellow warning icon and the text '¿Estás seguro que deseas guardar?'. Below the text, it says 'Una vez hayas guardado la información esta podrá cambiar sin ningún aviso.' There are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons at the bottom. The background shows a blurred view of the application interface.</p>	<p>Al terminar de diligenciar las secciones, revisa nuevamente y verifica que los datos de las secciones anteriores estén registrados de forma correcta.</p> <p>Posteriormente haz clic en GUARDAR.</p> <p>Ten presente que una vez los guardes No podrás realizar cambios.</p> <p>LOS DATOS QUE PUEDES ACTUALIZAR AL INGRESAR CON TU USUARIO AL APLICATIVO SON:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Datos personales:<ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico• Teléfono2. Vínculo laboral:

Recomendaciones generales

- Pueden actualizarse todos los campos

3. Proyectos UdeA:

- ARL

4. Vínculo como estudiantes

- Pueden actualizarse todos los campos

Las demás secciones de **Datos Antropométricos, Preexistencias Médicas y Convivientes** no permiten actualización.

En caso de errores en los campos no actualizables debes enviar un correo electrónico a **saludsgsst@udea.edu.co** en el que especifiques:

- ¿Qué sucedió? (de forma clara)
- Nombres completos
- Número de identificación

Con lo anterior, se evaluará cada caso y se tomarán las acciones pertinentes.

ENCUESTA CONDICIONES DE SALUD Y CONVIVENCIA

Todos prevenimos y actuamos

Recomendaciones

Dado que en la encuesta de síntomas se refiere una condición de salud relacionada con comorbilidades que pueden constituir una situación de riesgo en caso de COVID-19, de conformidad con las normas legales vigentes por el Ministerio de Salud y Protección Social en la actual emergencia sanitaria, se recomienda continuar con el aislamiento preventivo subyacente en caso:



Las comorbilidades que seleccionaste fueron:

- Mayor de 65 años

Además, ten presente las siguientes recomendaciones:

- Evitar las medidas de bioseguridad como el lavado de manos.
- Usar la etiqueta de protección personal: tapabocas que cubra nariz y boca.
- Emplear la etiqueta respiratoria al toser y estornudar.
- Evitar el contacto físico con cualquier persona que no se pueda mantener la distancia de 2 metros.
- Evitar la salida al exterior de viviendas.
- Si presentas síntomas como tos seca, dificultad respiratoria, fiebre mayor a 38°C, secreción nasal, cambios generales, disminución de percepción de olores y sabores, sudores en la noche y fiebre en la noche, acudir al área de salud de Riesgos Ocupacionales saludsgsst@udea.edu.co si eres docente o empleado. En caso de que seas estudiante reporta al correo preincasocademi@udea.edu.co

ENCUESTA CONDICIONES DE SALUD Y CONVIVENCIA

Todos prevenimos y actuamos

Recomendaciones

De acuerdo con los resultados de la encuesta de síntomas, puedes continuar con el proceso para retirar las restricciones de la librería y a recibir el sistema de salud de la Universidad.



- La unidad académica o administrativa a la que perteneces debe haber solicitado a la División de Talento Humano el permiso de ingreso.
- El resultado que recibes al curso de UdeA Bioseguridad depende de la actualización del procedimiento de bioseguridad establecido por la dependencia a la cual perteneces.
- Tener actualizado el reporte diario de síntomas.

Adicionalmente ten en cuenta las siguientes recomendaciones y sistema medidas de bioseguridad como:

- Evitar las medidas de bioseguridad como el lavado de manos.
- Usar las etiquetas de protección personal: tapabocas que cubra nariz y boca.
- Emplear la etiqueta respiratoria al toser y estornudar.
- Evitar el contacto físico con cualquier persona que no se pueda mantener la distancia de 2 metros.
- Evitar la salida al exterior de viviendas.
- Si presentas síntomas como tos seca, dificultad respiratoria, fiebre mayor a 38°C, secreción nasal, cambios generales, disminución de percepción de olores y sabores, sudores en la noche y fiebre en la noche, acudir al área de salud de Riesgos Ocupacionales saludsgsst@udea.edu.co si eres docente o empleado. En caso de que seas estudiante reporta al correo preincasocademi@udea.edu.co

Finalmente, el sistema te mostrará el estado de preingreso que incluye la categoría en la que te encuentras, según los datos suministrados y las recomendaciones del equipo de Riesgos Ocupacionales de la Universidad.

Puede ser Rojo, Amarillo o Verde.

El resultado del paso anterior lo puedes verificar en el **ESTADO DE PREINGRESO**.

MÓDULO 2. ENCUESTA DE SINTOMAS

Aplica para INTERNOS Y EXTERNOS

Recomendaciones generales

UdeA Biosegura V.2.0.1

Encuesta de síntomas

¿Tienes o has tenido en los últimos 3 días alguno de estos síntomas?

Fiebre, temperatura mayor o igual a 38°C

Tos

Cansancio o malestar general

Diarrea u otras molestias digestivas

Has estado en contacto **sin protección (tapabocas)** a menos de 2 metros y por mínimo 15 minutos con una persona

Positiva para COVID-19

Guardar

Este módulo suple lo que antes se realizaba por varias vías y por el *CoronApp* para el ingreso a las sedes de la Universidad.

Diligencia diariamente la encuesta de síntomas si eres es interno, independientemente de que te encuentres realizando trabajo en casa.

Si presentas síntomas repórtalas a tu EPS y:

- Si eres empleado a saludsgsst@udea.edu.co
- Si eres estudiante a practicasacademicas@udea.edu.co

Si ya presentaste la COVID-19, cumpliste con el período de aislamiento preventivo y estás dado de alta por tu EPS pero persisten algunos síntomas como secuela (y son los que reportaste en el aplicativo), escribe a saludsgsst@udea.edu.co informando la situación, con tu nombre, número de cédula y la fecha de tu diagnóstico.

Las preguntas que aparecen en este aparte del aplicativo son:

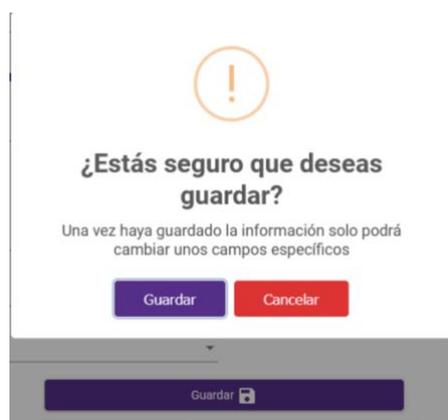
1. Tienes o has tenido en los últimos 3 días alguno de estos síntomas: a) Fiebre, temperatura mayor o igual a 38°C.; b) Dificultad respiratoria, c) Tos, d) Secreción nasal no asociada a rinitis crónica, e) Cansancio o malestar general, f) Pérdida del sentido del gusto o del olfato, g) Diarrea u otras molestias digestivas.
2. Has estado en contacto sin tapabocas a menos de 2 metros y por mínimo 15 minutos con una persona: a) Positiva para COVID-19, b) Con síntomas de

Recomendaciones generales

COVID19 aún sin diagnóstico confirmado, c) No he tenido ese tipo de contacto estrecho.

3. Has estado en contacto por más de 2 horas, aun usando tapabocas y manteniendo la distancia de más 2 metros, con una persona: a) Positiva para COVID-19, b) Con síntomas de COVID19 aún sin diagnóstico confirmado, c) No he tenido ese tipo de contacto.

4. Te encuentras en aislamiento
a) Porque eres sospechoso o confirmado mediante prueba de COVID19, b) Porque convives con alguna persona sospechosa o confirmada de COVID19, c) Porque regresaste de un viaje, d) Porque a tu lugar de residencia llegaron viajeros, e) No estoy en aislamiento.



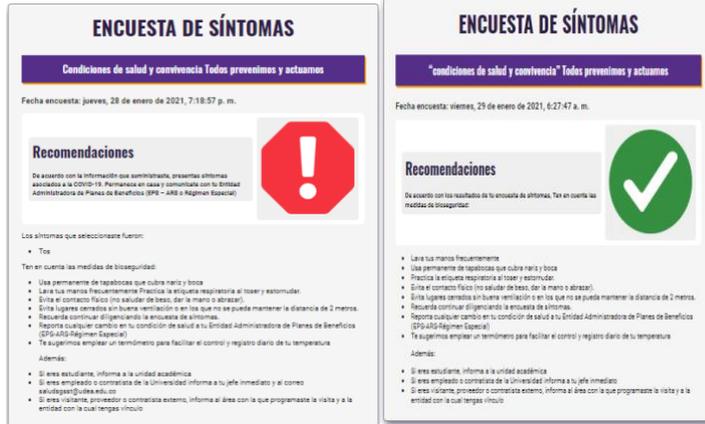
¡ALERTA!

Antes de elegir guardar asegúrate que los datos suministrados estén registrados de forma correcta y verifica bien, de modo que evites reportes errados.

Posteriormente haz clic en guardar.

Nota: los datos de la encuesta NO serán modificables y solo al día siguiente podrás revisarlos al informar los síntomas de ese día.

Recomendaciones generales



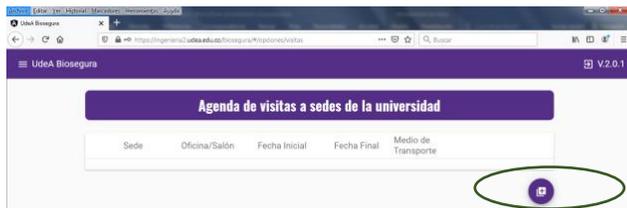
Una vez guardada la información, podrás visualizar la categoría en la que te encuentras, según los datos suministrados y las recomendaciones del equipo de Riesgos Ocupacionales.

Finalizado el Módulo de síntomas aparecerá el símbolo en círculo morado que significa que ya está diligenciado.

El estado anterior lo puedes visualizar en estado de síntomas.

Puede ser Rojo o Verde.

MÓDULO 3 DE VISITA



Aplica para INTERNOS Y EXTERNOS

En el **MÓDULO DE VISITA** haz clic en el botón que se encuentra resaltado. Esto despliega las 5 secciones que debes diligenciar para agendar tu visita entre ellos:

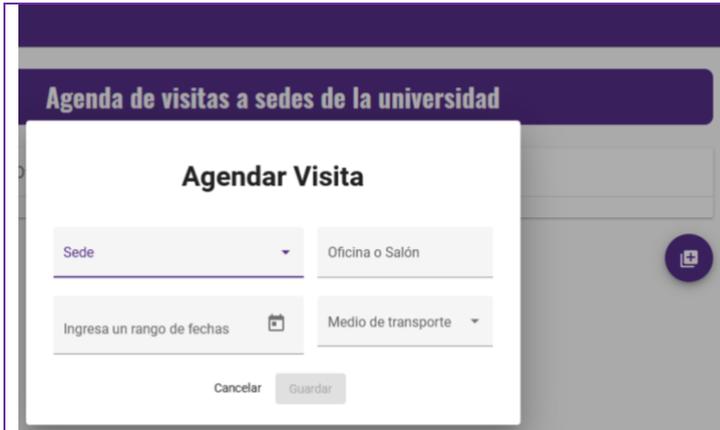
1. Sede
2. Oficina/salón
3. Fecha inicial
4. Fecha fin
5. Medio de transporte

Puedes agendar en un mismo momento cada una de las visitas del año o de un período, pero solo podrás ingresar en los días que tu unidad académica o administrativa te programó.

Antes de guardar, asegúrate que los datos suministrados estén registrados de forma correcta, Posteriormente haz clic en guardar.

Si requieres anular una visita y corregir algo, puedes realizarlo directamente en el módulo, usando el símbolo de la papelera al lado de la visita agendada

Recomendaciones generales



MÓDULO 4 ESTADO DE AUTORIZACIÓN



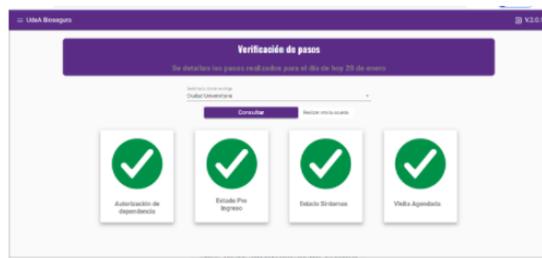
ESTADO DE AUTORIZACIÓN

Una vez guardas todos los anteriores, podrás visualizar los estados de autorización en el punto resaltado,

Para ingresar a las instalaciones de la Universidad, todas deben estar en color verde.

Cualquiera que no esté así es un paso que falta por autorizar o realizar, así tú mismo puedes verificar.

Autorizado



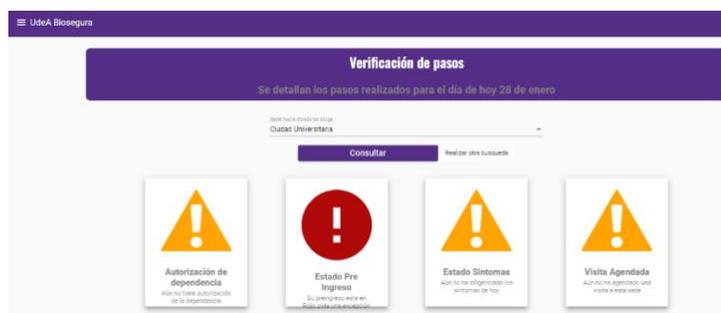
Para ingresar a la UdeA debes contar con las siguientes autorizaciones y estar en el siguiente estado 

AUTORIZACIÓN DE DEPENDENCIA:

Aplica para INTERNO Y EXTERNO. Este estado en verde significa que tu unidad académica o administrativa ya envió la

Recomendaciones generales

No autorizado



solicitud de presencialidad a la División de Talento Humano y que tu vínculo con la Institución ha sido verificado.

Nota:



Si al consultar en el aplicativo tu ESTADO DE AUTORIZACIONES te aparece este icono en cualquiera de las casillas, significa un paso que no se ha realizado.

En el caso de autorización de dependencia, revisa en tu unidad si el directivo que está autorizado para solicitar el ingreso (Decano, Vicerrector o Director) subió la solicitud a la División de Talento Humano.

Ten en cuenta que solo se tramitan solicitudes realizadas por las personas autorizadas.

ESTADO DE PREINGRESO: Aplica solo para usuario INTERNO. Significa que ya has diligenciado ese módulo y te aparecerá un resultado verde si no presentas comorbilidades o si has sido excepcionado.

Nota: Si al consultar en el aplicativo tu ESTADO DE AUTORIZACIONES, en este aparte de preingreso te aparece este icono,



significa que no estás autorizado y, solo si tu unidad considera la necesidad indispensable de tu presencia, y envía una solicitud a la División de Talento Humano argumentando las razones y explicando las medidas adicionales que se tomarán en el área para reducir el riesgo para ti al ser una persona sensible.

Una vez recibida esa solicitud, se te pedirá que envíes al equipo de salud de Riesgos

Recomendaciones generales

Ocupacionales (médicos y enfermeras) información de tu médico tratante que evidencie que las comorbilidades o condiciones de riesgo están controladas y tu riesgo puede ser menor. El equipo de salud de riesgos ocupacionales lo analizará y con base en ello realiza o no la excepción.

Si por alguna razón se ha autorizado una excepción, podrás visualizarlo en el aparte de estado de autorización. (Verificación de pasos) mientras que en el Preingreso continuará igual.

ESTADO DE SÍNTOMAS: Aplica para usuario INTERNO Y EXTERNO.

Interno: Debe ser diligenciado diariamente por los funcionarios de la UdeA a más tardar a las 4 pm de cada día, independientemente si se encuentra en trabajo presencial o en casa.

Externo: Solo debe ser diligenciado para las visitas autorizadas y reportadas a la División de Talento Humano por el directivo responsable y agendadas por el usuario en el aplicativo.

Recuerda: Los datos suministrados en la encuesta de síntomas no podrán ser modificados.

Nota si al consultar tu ESTADO DE AUTORIZACIONES en síntomas te

aparece este icono  No te encuentras autorizado presentas algunas condición relacionada con la COVID 19.

(Mira el aparte anterior del instructivo sobre síntomas).

Nota: Los datos de la encuesta de síntomas NO serán modificables y solo al día

Recomendaciones generales

siguiente podrás revisarlos al informar los síntomas de ese día.

VISITA AGENDADA: Aplica para INTERNO Y EXTERNO.

Diligencia adecuadamente los datos solicitados (sede oficina medio de transporte y rango de fecha).

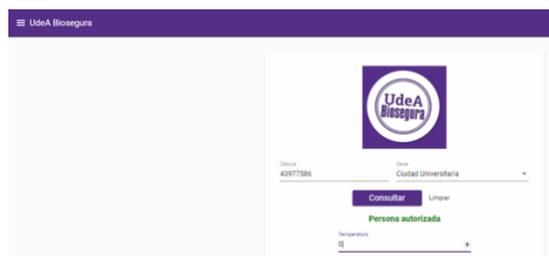
Estos datos son de gran importancia para realizar los cercos epidemiológicos si se presenta algún reporte de contagio.

Nota:

Si en la consulta de ESTADO DE AUTORIZACIONES te aparece este icono

en visita  significa que no has agendado la visita. Ingresa al aplicativo y agéndala.

EN LA PORTERÍA DE INGRESO



Los vigilantes revisarán la autorización cuando te presentas. Si por alguna condición no te encuentras autorizado, ingresa al aplicativo y revisa tu ESTADO DE AUTORIZACIONES para verificar que tienes las autorizaciones para ingresar a esa sede y realizar, según los pasos anteriores, las acciones que se requieran.

Si la persona está autorizada, el personal de seguridad registrará la temperatura de ingreso y, al retirarte de la instalación registrarán el dato de temperatura de salida.

Es importante que facilites ambos procesos dado que cuando se retiran personas de la Institución, se libera el aforo y de no realizarlo puedes afectar tu reingreso o el de alguno de tus compañeros.