

### 1. OBJETIVO.

Determinar los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo que deberán aplicar los docentes, funcionarios o estudiantes en práctica de la Universidad de Ibagué, que realicen desplazamientos para adelantar estudios de investigación u otra actividad académica en cualquier zona geográfica de Colombia de difícil acceso.

### 2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para los viajes a cualquier zona geográfica de Colombia de difícil acceso que han sido autorizados por la Institución.

### 3. INSTRUCCIONES / DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

#### 3.1. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**Peligro:** fuente, situación o acto con potencial para causar daño humano, deterioro de la salud, daños físicos o una combinación de estos.

**Riesgo:** es la combinación de la probabilidad de que suceda algo peligroso por la gravedad del año que podría ocasionar dicho suceso.

**Riesgo puro:** es aquel sobre el que no se ha aplicado ninguna medida de control

**Riesgo residual:** aquel sobre el que sí se han aplicado medidas para reducirlo o mitigarlo.

**Riesgo aceptable:** es aquel que se ha conseguido reducir o mitigar de tal forma que pueda ser tolerado por la empresa teniendo en cuenta los requisitos legales de cada país y la política de seguridad y salud en el trabajo.

**Medidas de prevención:** todas aquellas que sirvan para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores

**Medidas de protección:** todas las medidas que buscan disminuir la exposición de las personas en caso de exponerse a un peligro.

**Persona enlace en la Universidad de Ibagué:** trabajador o docente de la Universidad de Ibagué, quien es el contacto de la persona que se desplaza y se encuentra en la ciudad de Ibagué.

**Persona enlace en la zona geográfica donde se desarrolla la actividad:** Persona de contacto de la persona que se desplaza, en la zona donde se desarrolla la investigación.

**Plan de viaje:** método de planeación y control de cada viaje de investigación para sea tan seguro como sea razonable y facilita la temprana detección de acontecimientos imprevistos.

**Plan de comunicaciones:** es el documento o la hoja de ruta que nos servirá para planificar todas las acciones comunicativas de la Universidad de Ibagué con los docentes, funcionarios o estudiantes en práctica y reforzará al plan de viaje.

#### 4. CONDICIONES GENERALES

- Todos los viajes deben tener la aprobación de sus respectivos Jefes inmediatos y ser reportados en el formulario [reporte de desplazamiento fuera de la ciudad](#) que se encuentra disponible en el micrositio de centro de servicios:
- Debe definirse una persona enlace **en la zona geográfica donde se realice el desplazamiento**, quien dará informe sobre cualquier novedad de quien se desplaza a la persona enlace de la Universidad de Ibagué.
- La persona de enlace de quien se desplaza en la Universidad de Ibagué (jefe inmediato o supervisor), será la responsable de mantener contacto con la oficina de seguridad y salud en el trabajo durante el tiempo que dure el viaje y será la responsable de reportar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo durante el desplazamiento.
- La oficina de seguridad y salud en el trabajo de la Universidad de Ibagué, será la responsable de recibir y gestionar la información registrada en el formulario: [reporte de desplazamiento fuera de la ciudad](#) de las personas que realicen viajes a zonas de difícil acceso.
- La oficina de seguridad y salud en el trabajo se encarga administrativamente de informar del viaje y de cualquier novedad que se presente durante el mismo a la administradora de riesgos laborales.
- En caso de accidentes de trabajo que se presenten durante el viaje, la oficina de seguridad y salud en el trabajo de la Universidad de Ibagué, informará a la ARL, para gestionar la atención médica necesaria.

##### 4.1. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA QUE SE DESPLAZA.

- Velar por autocuidado y autoprotección durante el desarrollo de las diferentes actividades que realice en el viaje.
- Participar en los procesos de capacitación para intervenir los peligros a los cuales se encuentran expuestos.
- Diligenciar el formulario: [reporte de desplazamiento fuera de la ciudad](#) correspondiente al viaje y portar los números telefónicos de las entidades de socorro: bomberos, defensa civil, cruz roja y hospitales del sitio hacia donde se desplaza ( solicitar apoyo a la oficina de SST para esta gestión).
- Informar cualquier novedad que se presente antes, durante o después del viaje y que comprometan su seguridad o salud.

## PLAN DE VIAJE Y DE COMUNICACIÓN.



- Informar sobre necesidades de elementos, equipos, herramientas requeridos para el desarrollo de su labor de manera anticipada y los equipos de emergencia que requiera conforme a su identificación de peligros.
- Usar los elementos de protección personal, requeridos para la ejecución de las diferentes tareas que ejecute durante el viaje y solicitar reposición en caso que se requiera.
- No participar en huelgas, tumultos, riñas o actos ilegales.
- Realizar los desplazamientos aéreos en empresas autorizadas como transporte público.
- Los desplazamientos terrestres, marítimos o fluviales realizarlos en vehículos que estén en buenas condiciones y que sean operados por personal que cumple los requisitos de ley exigidos para cada modalidad de transporte.
- Reportar a la oficina de seguridad y salud en el trabajo de la Universidad de Ibagué o al enlace del viaje que se encuentra en la Universidad, los incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades inmediatamente (el tiempo de reporte debe ser inferior a 24 horas desde que ocurre el evento).
- La persona que se desplaza, deberá descargar su carnet de ARL que contiene los teléfonos para atención en todo el País en caso que se requiera, y portarlo siempre plastificado en su kit de emergencia: <https://www.colmenaseguros.com/arl/oficina-virtual/acceso-al-trabajador/Paginas/certificado-afiliacion-y-carne.aspx>. En caso que se requiera atención por una situación de emergencia y que por dificultades en la comunicación no se pueda establecer el contacto inmediatamente con la ARL, deberá entregar dicho carnet a la persona enlace en la zona donde realice la actividad o Instituciones que lo apoyen en su evento con el fin que alguien de la cadena de atención pueda establecer contacto con la ARL y solicitar el apoyo médico que se requiera.
- Deberá portar su teléfono celular correctamente resguardado de las inclemencias del tiempo y con recarga de minutos.

### 4.2. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA ENLACE EN LA UNIVERSIDAD DE IBAGUE.

- Mantener la comunicación en los tiempos estimados en el plan de viaje con la persona que se desplaza.
- Reportar eventuales novedades en temas de seguridad y salud en el trabajo que se presenten durante el viaje a la oficina de seguridad y salud en el trabajo.
- Los accidentes de trabajo que se presenten durante el desplazamiento tendrán que ser reportados a la oficina de seguridad y salud en el trabajo, inmediatamente se enteren del evento adverso.
- En caso de accidentes durante el viaje, realizar contacto con el enlace que se encuentre en la zona geográfica donde se realiza el viaje o con las autoridades del municipio donde se realiza la investigación.

#### **4.3. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Entregar y recibir los planes de viaje y planes de comunicaciones.
- Orientar y aclarar dudas, sobre el diligenciamiento del formulario: [reporte de desplazamiento fuera de la ciudad](#)
- Garantizar que las personas que se desplacen se encuentren afiliadas a la seguridad social integral.
- Informar a la administradora de riesgos laborales sobre los viajes.
- Reportar a la administradora de riesgos laborales eventuales accidentes de trabajo o enfermedades laborales que se presenten como consecuencia del desplazamiento, tan pronto sean informados.
- Realizar la investigación de incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales que se presenten durante el viaje.

### **5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

#### **5.1. PLAN DE VIAJE**

- Reportar el desplazamiento en el siguiente formulario que se encuentra disponible en el micrositio de centro de servicios: [reporte de desplazamiento fuera de la ciudad](#)
- En dicho formulario se deberá consignar información del trayecto así:
  - Tránsito de viaje para llegar al lugar de destino (especificar la ruta que se realizará desde Ibagué hasta llegar al lugar destino) solo para viajes por carretera y/o rurales que sean de difícil acceso por, ejemplo: “para llegar a Caño Cristales la ruta es: *Ibagué-Bogotá-Municipio de La Macarena (Meta). Después ir hasta el muelle fluvial para tomar una lancha por 30 minutos aguas arriba del río Guayabero, y continuar en vehículo 4x4 hasta la entrada del Parque Nacional Natural Sierra de La Macarena, donde se encuentra Caño Cristales*”.
  - Tránsito de viaje para retornar hasta la ciudad de Ibagué (especificar la ruta que se realizará desde el sitio destino hasta llegar nuevamente a la ciudad de Ibagué). Este ítem se diligencia igual que el anterior.
  - Transporte usado para el viaje desde Ibagué hasta el sitio de destino (especificar qué medios de transporte usará durante toda la ruta de viaje de ida) ejemplo: Terrestre-Aéreo-Terrestre- A pie-fluvial-semovientes.
  - Transportes usados durante el desarrollo de la actividad (especificar medios de transporte usados en la zona geográfica donde se desarrolla la actividad académica). Este ítem se diligencia igual que el anterior.
  - Transportes usados para el viaje desde el sitio donde se desarrolló la actividad hasta llegar nuevamente a la ciudad de Ibagué (especificar qué medios de

transporte usará durante toda la ruta de viaje de regreso hacia la ciudad de Ibagué).

## **5.2. PELIGROS EXPUESTOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD**

Inicio del viaje desde la ciudad de Ibagué, desarrollo de la actividad en la zona geográfica descrita, regreso del viaje desde el lugar de la actividad académica hasta la ciudad de Ibagué. Describa cual es la fuente generadora del peligro.

### **BIOLÓGICO.**

- Mordeduras de animales.
- Picaduras de animales.
- Virus.
- Bacterias.
- Hongos.
- Parásitos.

### **FÍSICO.**

- Radiación solar.
- Ruido.
- Déficit de iluminación (oscuridad).
- Exceso de iluminación (destellos)
- Alta temperatura.
- Bajas temperaturas.

### **QUÍMICO.**

- Polvos químicos.
- Líquidos químicos.
- Gases y vapores.

### **PSICOSOCIAL.**

- Jornada de trabajo (turnos rotativos, trabajo nocturno, pocos descansos).
- Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, interacción).

### **BIOMECÁNICOS.**

- Postura (prolongada, sostenida, forzada).
- Esfuerzo.
- Movimiento repetitivo.
- Manipulación manual de cargas.

### **CONDICIONES DE SEGURIDAD.**

- Mecánico (uso de máquinas, herramientas o equipos).

## PLAN DE VIAJE Y DE COMUNICACIÓN.



- Eléctrico (baja tensión, media tensión, alta tensión, rayos).
- Locativo (superficies trabajo irregulares, deslizantes).
- Accidentes de tránsito (terrestre, aéreo, marítimo, fluvial).
- Públicos (robo, atraco, atentados terroristas, desorden público, secuestro).
- Trabajo en espacios confinados (cavernas, túneles subterráneos).
- Caída alturas (caída de árboles o similares con alturas iguales o superiores a 1.5 metros de altura).

### FENÓMENOS NATURALES.

- Erupción volcánica.
- Movimiento telúrico.
- Vendavales.
- Huracanes.
- Inundación.
- Creciente súbito.
- Derrumbe o deslizamiento.
- Precipitaciones (lluvias, granizadas, heladas).

### 5.3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DURANTE LA ACTIVIDAD

- Solicitar a la oficina de SST los elementos de protección personal a usar en las diferentes etapas del desarrollo de la actividad académica. Ejemplos: guantes, chalecos salvavidas, calzado especial (montaña, senderismo), ropa especial, gafas, casco de montaña, pitos, pedernal, cuerdas, botiquín de primeros auxilios.
- Verificar cuáles son las herramientas o equipos que usará durante las diferentes etapas de la actividad académica para atención a emergencias o para la permanencia: Ejemplo: carpas, radios de comunicaciones, cámaras trampa, GPS, filtros de agua, etc.

## 6. PLAN DE COMUNICACIONES

El formulario: [reporte de desplazamiento fuera de la ciudad](#) contiene la siguiente información a diligenciar para apoyar los eventos de emergencia durante el viaje:

- Periodicidad de reportes (frecuencia en la cual la persona que se desplaza va a realizar reportes con la persona de enlace en la universidad de Ibagué): Diario. Día de por medio. Dos veces por semana. Semanal.
- Número de contacto de la persona que se desplaza (número de celular).
- Nombre de enlace del municipio donde desarrollará la actividad académica (nombre de la persona que realiza el apoyo al Docente en la zona geográfica donde se realiza la actividad académica).

## PLAN DE VIAJE Y DE COMUNICACIÓN.



- Número de contacto de enlace del municipio donde desarrollará la actividad académica (número de contacto de la persona que realiza el apoyo al Docente en la zona geográfica donde se realiza la actividad académica).

Una vez se cuente con toda la información requerida en el formulario la oficina de seguridad y salud en el trabajo enviará una comunicación de respuesta donde se detalla lo siguiente:

- Número de contacto del hospital más cercano al sitio de la actividad académica (número de contacto del hospital o clínica de más alto nivel que esté ubicada en el municipio más cercano a donde se realiza la actividad académica).
- Nombre del hospital más cercano al sitio de la actividad académica (nombre del hospital o clínica de más alto nivel que esté ubicada en el municipio más cercano a donde se realiza la actividad académica).
- Número de la policía del municipio donde desarrollará la actividad académica (número de contacto del cuadrante, CAI, estación de policía más cercano al lugar donde se realiza la actividad académica).
- Número de teléfono de los bomberos del municipio donde desarrollará la actividad académica (número de contacto de los bomberos del municipio más cercano a donde se desarrolla la actividad académica).
- IPS con las cuales Colmena Seguros, tiene convenio en la población en la cual se va a realizar la actividad académica.

### **7. RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS VIAJES A ZONAS DE DIFÍCIL ACCESO**

- Evitar en la medida de lo posible el acudir a lugares de encuentros sociales de la población en la cual desarrollen la actividad académica como: discotecas, bares, galleras, o similares.
- Concertar con la persona contacto en la Universidad de Ibagué, una contraseña que pueda ser implementada en el saludo y que sirva de guía para identificar que realmente la persona que se desplaza se encuentra bien en el sitio que se desarrolla la actividad académica.
- Realizar los desplazamientos necesarios, en la medida de lo posible hacerlo en horas del día, evitando al máximo los desplazamientos nocturnos.
- En caso de realizar desplazamientos nocturnos informar al enlace de la población más cercana a donde realiza la actividad.
- Mantener comunicación constante con el enlace de la zona geográfica donde realiza la actividad.
- Reportar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo, al enlace de la actividad en la Universidad de Ibagué.
- Realizar los reportes rutinarios con el enlace de la actividad en la Universidad de Ibagué. En los casos que identifique que estará ubicado en una zona que no tiene

## PLAN DE VIAJE Y DE COMUNICACIÓN.



cobertura de telecomunicaciones, informar esta novedad e indicar por cuánto tiempo estimado estará sin comunicación, dando fecha y/u hora para el siguiente reporte con el enlace de la actividad en la Universidad de Ibagué.

- Estar atentos a los reportes emitidos por (Servicio Geológico Colombiano o IDEAM) de fenómenos naturales que se podrían desarrollar en la zona donde se desarrolla la actividad y en dado caso aplicar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la vida.
- En lo posible contar con un teléfono satelital, para los viajes en los cuales no exista la comunicación de telefonía celular.
- Garantizar que la persona que se desplaza, cuente con el esquema de vacunación al día y verificar la necesidad de vacunas especiales como fiebre amarilla, tifoidea, tétano, paludismo, hepatitis A, hepatitis B, rabia, dengue.
- No consumir bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas.

### 8. ANEXOS

PLAN DE VIAJE	
Nombre de la actividad a realizar.	<b>CAPTURA DE ESPECIES</b>
Lugar donde se realizará la actividad	<b>MAGDALENA-SANTA MARTA- PARQUE TAYRONA-CACERIO XXXX</b>
Fecha inicio de viaje.	<b>14/12/2022</b>
Fecha final de viaje.	<b>30/12/2022</b>
Motivo del viaje	<b>XXXXXXXXXXXX</b>
Tránsito de viaje para llegar al lugar destino	<b>Ibague-Bogota- Santa Marta-Parque Tayrona- Caserío xxxx</b>
Tránsito de viaje para retornar hasta la ciudad de Ibagué	<b>Caserío xxxx-Parque Tayrona- Santa Marta- Bogotá- Ibagué</b>
Transporte usado para el viaje desde Ibagué hasta el sitio destino	<b>Terrestre-Aéreo-Terrestre- A pie- fluvial.</b>
Transporte usado durante el desarrollo de la actividad	<b>A pie-fluvia-Semovientes</b>
Transporte usado para el viaje desde el sitio donde se realizó la actividad hasta la ciudad de Ibagué.	<b>Terrestre-Aéreo-Terrestre- A pie- fluvial.</b>
PELIGROS EXPUESTOS DURANTE EL DESARROLLO DEL VIAJE	
Mordeduras de animales.	
Picaduras de animales.	

## PLAN DE VIAJE Y DE COMUNICACIÓN.

Virus.	
Bacterias.	
Hongos.	
Parásitos.	
Radiación solar.	
Ruido.	
Déficit de iluminación (oscuridad).	
Exceso de iluminación (destellos)	
Alta temperatura.	
Bajas temperaturas.	
Polvos químicos.	
Líquidos químicos.	
Gases y vapores.	
Jornada de trabajo (turnos rotativos, trabajo nocturno, pocos descansos).	
Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, interacción).	
Postura (prolongada, sostenida, forzada).	
Esfuerzo.	
Movimiento repetitivo.	
Manipulación manual de cargas.	
Mecánico (uso de máquinas, herramientas o equipos).	
Eléctrico (baja tensión, media tensión, alta tensión, rayos).	
Locativo (superficies trabajo irregulares, deslizantes).	
Accidentes de tránsito (terrestre, aéreo, marítimo, fluvial).	
Públicos (robo, atraco, atentados terroristas, desorden público, secuestro).	
Trabajo espacios confinados (cavernas, túneles subterráneos).	
Caída (caída de árboles o similares con alturas iguales o superiores a 1.5 metros).	
Erupción volcánica.	
Movimiento telúrico.	
Vendavales.	
Huracanes.	
Inundación.	
Creciente súbita.	

**PLAN DE VIAJE Y DE COMUNICACIÓN.**

Derrumbe o deslizamiento.	
Precipitaciones (lluvias, granizadas, heladas).	
Otro: ¿Cuál?	
<b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DURANTE EL VIAJE</b>	
Elementos de protección personal adicionales que usarán.	
Equipos y herramientas adicionales que usarán.	
Equipos de rescate o emergencias adicionales	

**PLAN DE COMUNICACIONES.**

	<b>Diario</b>
Periodicidad de reportes.	
Número telefónico de contacto de quien se desplaza	
Nombre del hospital más cercano al sitio de la actividad	
Numero de contacto del hospital más cercano al sitio de la actividad	
Número de la policía del municipio donde desarrollará la actividad	
Número de teléfono de los bomberos del municipio donde desarrollará la actividad	
IPS con las cuales Colmena Seguros, tiene convenio en la población en la cual se va a realizar la actividad	
Nombre persona de enlace en el municipio donde desarrollará la actividad	
Numero contacto persona de enlace en el municipio donde desarrollará la actividad	
Nombre persona de enlace en la Universidad de Ibagué.	
Numero contacto persona de enlace en la Universidad de Ibagué.	

**PLAN DE VIAJE Y DE COMUNICACIÓN.**



**9. INFORMACIÓN DOCUMENTADA REFERENCIADA**

**9.1. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>CAMBIO</b>
<b>Observaciones:</b>	

**9.2. APROBACIÓN DE DOCUMENTOS**

<b>SIG</b>	<b>SIG</b>
<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Fecha: 01/11/2022	Fecha: 01/11/2022