

CIRCULAR No. 13

Para: **HONORABLES CONCEJALES, DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y PERSONAL CONTRATISTA.**

Asunto: Actualización protocolo general de bioseguridad Covid 19 en el Concejo de Bogotá.

Reciban un cordial saludo.

En atención a las medidas nacionales proferidas por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 223 del 25 de febrero de 2021 “ *Por medio del cual se modifica la Resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico*” y al Decreto 61 del 28 de febrero de 2021 de la Alcaldía de Bogotá “*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*”, la Corporación presenta las siguientes medidas, las cuales son de cumplimiento obligatorio, para el cuidado del bienestar, la salud y seguridad en el trabajo y especialmente la vida de todas las personas que hacen parte del Concejo de Bogotá.

De acuerdo al protocolo general de bioseguridad todo trabajador debe diligenciar la declaración juramentada diariamente, siendo también prerequisite para el ingreso a la Corporación en el siguiente link: <http://concejodebogota.gov.co/covid/>

1. Se da continuidad a la priorización del trabajo en casa, hasta nuevo aviso.
2. Se debe informar cambio condición de salud, vía correo institucional a su Jefe Inmediato, con copia al Proceso de Seguridad y Salud en el trabajo (sgsst@concejobogota.gov.co y emartinez@concejobogota.gov.co), con énfasis especial a las siguientes situaciones:
 - a) Paciente confirmado con COVID 19.
 - b) Persona con enfermedad crónica, que resulta de alto riesgo de cara al posible contagio de Covid-19: hipertensión arterial, enfermedades cardíacas, pulmonares, cualquier tipo de cáncer, enfermedades del tiroides, autoinmunes o que atacan al cuerpo, enfermedades renales y otras por recomendación médica certificada.
 - c) Mujer en estado de gestación.
 - d) Persona mayor de 60 años, con comorbilidad
 - e) Persona con sintomatología respiratoria asociada a Covid 19
 - f) Persona que haya estado en contacto con paciente diagnosticado COVID-19,
 - g) Persona que haya estado recientemente en el exterior.
3. Las medidas que han demostrado mayor eficiencia para la contención de la transmisión del virus son lavado de manos, distanciamiento físico (mínimo de dos metros), uso de tapabocas (cubriendo nariz y boca) y protocolo de ventilación para todos los espacios físicos, evitando visitas o reuniones donde no se pueda cumplir con el distanciamiento.



4. No se continuará con la limpieza del calzado y la toma de temperatura al ingreso de la Corporación, sin embargo, durante la jornada laboral presencial se podrá realizar la toma de la misma.
5. Se continúa con la directriz de **no ingreso de visitantes** a las sedes de la Corporación, hasta que las autoridades competentes, indiquen que se ha superado la Emergencia Sanitaria.
6. Para aquellos casos en que sea considerada indispensable la asistencia para laborar en las sedes, es responsabilidad del jefe directo, establecer los horarios y jornadas flexibles, controlando el aforo y el cumplimiento del protocolo general de bioseguridad en la Corporación. De presentarse novedad en el estado de salud durante la jornada, deberá informar inmediatamente a SST, con el fin activar seguimiento.
7. Para las personas que deban realizar su trabajo de manera presencial en las instalaciones del Concejo, se cumplirán los protocolos para ingreso y salida del personal, incluyendo el monitoreo permanente de síntomas, de acuerdo al protocolo de comunicaciones establecido para este fin, por lo tanto es compromiso de todos informar oportunamente a Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier incumplimiento de los mismos, para intervenir inmediatamente las condiciones o actos inseguros en el trabajo.
8. Una vez se habilite el sistema biométrico, el personal de servicios generales hará su limpieza en forma permanente.
9. Las personas que ingresen a laborar al Centro Administrativo Distrital (CAD), deben acoger tanto los protocolos establecidos por la Entidad, como los dispuestos por Secretaría Distrital de Hacienda en lo relacionado con ingreso, uso de ascensores, zonas comunes y parqueaderos entre otros.
10. Se deberán coordinar los horarios de la jornada laboral, con los jefes inmediatos, que podrán ser concertados de una forma diferente a las establecidas como flexibles en la Corporación, ya que se debe buscar reducir la exposición al riesgo a los trabajadores, propendiendo por la no utilización del transporte público masivo en las horas pico. Así mismo, se puede concertar en un mismo día, una jornada mixta que contemple una parte presencial y otra de trabajo en casa, cuando sea necesario, para dar cumplimiento a las actividades propias del servicio público, cumplir con el horario y salvaguardar la salud y vida de los colaboradores.
11. En caso de que se tenga alguna novedad o caso particular, que no esté contenido en esta Circular, por favor informar a Seguridad y Salud en el Trabajo, para darle trámite y hacer el respectivo seguimiento.
12. Se debe disponer la prioridad del uso de los recursos tecnológicos especialmente para disminuir los documentos físicos y reuniones presenciales, ya que se debe evitar en lo posible la manipulación de documentos entre los servidores, cada persona debe tener disponible su lapicero o esfero, se debe evitar compartir los elementos de trabajo.





13. La Dependencia de recursos físicos continuará realizando seguimiento permanente y estricto de la limpieza y desinfección permanente de todas las áreas de la Corporación, en cumplimiento de los protocolos establecidos por la autoridad competente.
14. En cumplimiento al Decreto 109 del 29 de enero de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social *“Por el cual se adopta el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID - 19 Y se dictan otras disposiciones”*, todas las personas deben verificar la fase y punto de atención en la plataforma MIVACUNA COVID-19.

La Corporación reconoce el compromiso, autocuidado y autorregulación de todos, para afrontar de manera responsable, oportuna y eficaz la propagación del Covid-19 y así acatar a cabalidad las medidas establecidas por el gobierno Nacional.

Atentamente.

JEFFERSON PINZÓN HERNÁNDEZ
Director Administrativo

Anexos: N/A

Elaboró: Esperanza Martínez Muñoz, profesional universitario 219-03. *Esperanza Martínez Muñoz*

Revisó: Shirlei Pimiento, profesional especializado 222-05. *Shirlei Pimiento*
Ángela María Andrade Perdomo, Asesora Dirección Administrativa. *Ángela María Andrade Perdomo*

