

CIRCULAR No. 29

Para: HONORABLES CONCEJALAS, CONCEJALES, DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS, FUNCIONARIAS Y PERSONAL CONTRATISTA.

Asunto: Cumplimiento Protocolo general de bioseguridad Covid 19 en el Concejo de Bogotá. D.C. de acuerdo a ampliación declaratoria de emergencia hasta el 30 de noviembre de 2021 y concepto técnico de Secretaria de Salud Distrital.

Teniendo en cuenta que debemos continuar con las medidas de prevención de contagios generada por el virus SARS-CoV-2, que no se puede desfallecer, ni bajar la guardia frente al manejo de la pandemia, ya que continua presentándose afectación de la salud en Bogotá y el país; en atención a las medidas nacionales proferidas por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 777 del 2 de junio de 2021, *“Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas y sociales del Estado y se adopta el protocolo para la ejecución de estas...”* al 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 y a la Resolución 1315 del 27 de agosto de 2021, expedida por el Ministerio de la Salud y Protección Social “Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID -19 ... ”*, la Mesa Directiva presenta las siguientes instrucciones que son de estricto cumplimiento para mantener la salud y salvaguardar las personas que hacen parte del Concejo de Bogotá, incluido los visitantes.

1. De acuerdo al informe técnico presentado por la Secretaría de Salud el 28 de julio del presente, se mantiene el aforo máximo de tres (3) personas en las UAN, manteniendo la puerta y ventanas abiertas para lograr la circulación de aire permanente en las oficinas.
2. El aforo para los recintos se estableció con base en la posibilidad de ventilación, manteniendo puertas y ventanas abiertas, así:
 - Recinto de los Comuneros: Cien (100) personas como máximo, distribuidos por zonas (12 Mesa directiva, 29 Honorables Concejales, 18 asesores, 2 en cabina y 30 en barras).
 - Recinto Rodrigo Lara Bonilla: Diez y seis (16) personas, sin uso del sector de barras por seguridad locativa.
 - Salón Presidentes cinco (5) personas

Nota: Se prohíbe el ingreso de sillas extras a estos lugares, no mover las que están ubicadas, de igual manera, las zonas de circulación deben permanecer libres en forma permanente.



3. No se habilitarán las áreas de trabajo en las que no es posible promover la ventilación natural y/o mecánica continua, es decir, el aforo será de una persona, por lo cual se continuará priorizando el trabajo en casa, que permita la organización y cumplimiento del aforo en los espacios de la Corporación (verificar el aforo indicado en la puerta)
4. Es responsabilidad del Secretario General y de los presidentes de cada una de las comisiones velar por el cumplimiento de los aforos que contribuyan a minimizar el contagio de Covid 19, en consideración que es un compromiso de todos dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos en la Corporación y el autocuidado de la salud. Quien preside las sesiones recordará a los asistentes las medidas en el tema, con especial énfasis en la ventilación, aforo, uso de tapabocas, distanciamiento y lavado de manos.
5. Es fundamental que se haga apropiación y/o revisión del protocolo general de bioseguridad Covid 19, publicado en la red interna de Planeación, carpeta Manual de Procesos y Procedimientos, Talento Humano, Protocolo, ya que permite dar claridad a sus inquietudes y armonizar el autocuidado en el trabajo. Se establece distancia mínima de un (1) metro, siempre y cuando la ventilación sea la apropiada para el espacio.
6. Agradecemos el compromiso de todos para el diligenciamiento de la encuesta de vacunación Covid 19 en el link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScRSJt6hqrnwYpdZ-nRODde6euOWwshenvol7wJ-9A_Clf6Q/viewform?usp=pp_url y los exhortamos a que continúen informando al ser aplicada la primera dosis, dosis única y esquema completo. Los datos reportados serán tratados de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, Ley 1581 de 2012 y sólo serán utilizados para información estadística de vacunación Covid 19, información necesaria para el retorno seguro, escalonado y responsable a actividades laborales presenciales.

Nota: De no considerar la opción de vacunarse, relacionado con la autonomía a dicha decisión, debe informarlo por medio de correo a su jefe inmediato con copia a Seguridad y Salud en el trabajo.
7. Continuamos con la directriz de ingreso de visitantes a las sedes de la Corporación, autorizadas por el Jefe inmediato de cada dependencia, acorde con el aforo establecido; quienes verificarán el cumplimiento del protocolo general de bioseguridad Covid 19 de la Corporación.
8. Es obligatorio el diligenciamiento de la declaración juramentada de todas las personas que desean ingresar a la Corporación, sin ninguna excepción, en el siguiente link: <http://concejodebogota.gov.co/covid/>. De presentar o referir cualquiera de los síntomas asociados con Covid 19, no podrán ingresar y se activará seguimiento médico ocupacional.
9. Se debe informar la condición de salud o cambio de la misma, vía correo institucional a su Jefe Inmediato, con copia al Proceso de Seguridad y Salud en el trabajo (emartinez@concejobogota.gov.co) o sgsst@concejobogota.gov.co, con énfasis especial en 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.

Nota: Si durante la jornada laboral presenta cambios de salud o sintomatología asociada a Covid 19, debe informar inmediatamente a su jefe inmediato y a Seguridad y Salud en el trabajo mediante correo electrónico (sgsst@concejobogota.gov.co y emartinez@concejobogota.gov.co), o número telefónico 2088210 ext. 8181, 8182 y 8183 para activar aislamiento y seguimiento.

- 10. Se continua con las medidas que han demostrado mayor eficiencia para la contención de la transmisión del virus, incluyendo el trabajo en casa:
 - a. Uso de tapabocas (cubriendo nariz y boca)
 - b. Distanciamiento físico mínimo de un (1) metro
 - c. Evitar visitas o reuniones
 - d. Ventilación permanente y
 - e. Continuar con el lavado de manos mínimo cada tres horas (agua y Jabón).
- 11. Los jefes directos coordinaran la alternancia, horarios y jornadas flexibles para su personal, controlando el aforo y el cumplimiento del protocolo general de bioseguridad en la Corporación. De presentarse novedad en cambio de salud de algún trabajador, durante la jornada, deberá informar inmediatamente a SST con el fin activar el seguimiento de ser necesario. Se debe continuar la priorización de trabajo en casa para las personas que han reportado comorbilidad, con seguimiento médico ocupacional desde Seguridad y Salud en el trabajo, y su esquema de vacunación este incompleto.
- 12. 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 y el aforo establecido según condiciones físicas de la sede es de un 50%. (Verificar aforo establecido en las áreas de trabajo).
- 13. 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.
- 14. La Dependencia de recursos físicos continuará realizando la limpieza y desinfección permanente en todas las áreas de la Corporación y los dispensadores de productos de





higienización de manos, dando cumplimiento de los protocolos establecidos por la autoridad competente, mínimo cada tres (3) horas.

Mil gracias por su compromiso en el autocuidado de la salud, para el retorno seguro, escalonado y responsable a actividades laborales presenciales en la Corporación.

Atentamente,

JEFFERSON PINZÓN HERNÁNDEZ
Director Administrativo

Anexos: N/A

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

Shirlei Pimiento, profesional especializado 222-05.

Revisó: Ana Fernanda Fragoso, Asesora Dirección Administrativa
Jefferson Pinzón Hernández, Director Administrativo

