



CONCEJO DE BOGOTÁ 31-01-2022 05:42:47

Al Contestar Cite Este Nr.:2022IE1274 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Origen: Sd:142 - DIRECCION ADMINISTRATIVA/MANTILLA ORTIZ I

DESTINO: CONCEJO DE BOGOTÁ TODAS LAS OFICINAS

ASUNTO: RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCO

OBS: ---

## CIRCULAR No 05

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

Asunto: Responsabilidades para el cumplimiento del protocolo de bioseguridad Covid 19, estipuladas en la Circular conjunta 04 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social y del Trabajo.

En atención al incremento acelerado del número de casos Covid 19, asociado a la propagación de la variante Ómicron, la Dirección Administrativa presenta las siguientes instrucciones que son de estricto cumplimiento para continuar con el desarrollo de las actividades presenciales en la Corporación, con el fin de mantener la salud y salvaguardar a todas las personas que hacen parte del Concejo de Bogotá, incluido sus visitantes:

1. Diligenciamiento de la declaración juramentada (a conciencia o coherente con la condición de salud) 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 así:

**-Si es persona sintomática:** Debe realizar aislamiento por siete (7) días desde el inicio de los síntomas. Este aislamiento no requiere de prueba diagnóstica a excepción de las personas de 60 años o más, con factores de riesgo, en todos los casos el aislamiento debe comenzar desde el inicio de los síntomas.

Nota: De persistir la sintomatología debe notificar o consultar a la EPS a la que se encuentre afiliado y remitir correo a su jefe inmediato con copia al correo [medicinalaboral@concejobogota.gov.co](mailto:medicinalaboral@concejobogota.gov.co), el concepto médico emitido de la condición de salud para continuar seguimiento de ser necesario.

**- Si es persona asintomática o contacto estrecho de un caso confirmado de Covid 19, con esquema de vacunación incompleto o sin vacuna:** debe aislarse siete (7) días a partir del día de exposición, desarrollando su trabajo en casa. De realizarse prueba Covid 19, remitir el resultado al jefe inmediato con copia al correo [medicinalaboral@concejobogota.gov.co](mailto:medicinalaboral@concejobogota.gov.co) para proceder según corresponda.

**- Si es persona asintomática o contacto estrecho de un caso confirmado de Covid 19 con esquema de vacunación completo:** No requiere aislamiento, ni toma de prueba. Debe evitar participar en aglomeraciones, eventos, o tener contacto con personas mayores de 60 años, menores de tres años o algún factor de riesgo durante siete (7) días desde el inicio de la exposición, y mantener el uso estricto del tapabocas y el distanciamiento mínimo de un metro (Se recomienda evitar el consumo de alimentos cercano a personas).

-En caso de tener prueba con positivo para Covid 19: Debe informar inmediatamente al correo de Seguridad y Salud en el Trabajo: [medicinalaboral@concejobogota.gov.co](mailto:medicinalaboral@concejobogota.gov.co), y referir las personas en el trabajo con quien tuvo **contacto estrecho (sin tapabocas, más de quince minutos a menos de un metro)** en la Corporación, a partir de la fecha que indique el inicio de síntomas o la toma de la muestra según corresponda al caso.

- 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 [medicinalaboral@concejobogota.gov.co](mailto:medicinalaboral@concejobogota.gov.co), o número telefónico 2088210 ext. 8181, 8182 y 8183, punto de atención SST 1003 para activar aislamiento y seguimiento.

- Los jefes inmediatos deben permitir el aislamiento preventivo a todos los trabajadores, durante el período de sospecha o contagio Covid 19, se deberá informar a Seguridad y Salud en el Trabajo al correo electrónico [medicinalaboral@concejobogota.gov.co](mailto:medicinalaboral@concejobogota.gov.co), para que adelante el correspondiente seguimiento médico ocupacional al trabajador.

2. A continuación, se presenta el aforo establecido para el desarrollo de las actividades laborales, dando cumplimiento al requerimiento de ventilación permanente en las oficinas, manteniendo puertas y ventanas abiertas para lograr la circulación de aire:

- Recinto de los Comuneros: 100% de aforo
- Recinto Rodrigo Lara Bonilla: 100% de aforo
- Salón Presidentes doce (12) personas
- UAN: 6 personas
- CAD: (aforo del 75%)

Nota 1. Para el ingreso a los Recintos, todas las personas, sin excepción deberán presentar su carné de vacunación contra el Covid 19 o certificado digital de vacunación disponible en el link: [mivacuna.sispro.gov.co](http://mivacuna.sispro.gov.co) en el que se evidencie, como mínimo, el inicio del esquema de vacunación, como requisito de ingreso a las sesiones y/o actividades que impliquen asistencia masiva.

Nota 2. El número de aforo por oficinas y áreas se encuentra identificado al ingreso de las mismas, por ende, cada jefe directo podrá coordinar las actividades laborales en alternancia, para dar cumplimiento al aforo.

3. Se da continuidad a las medidas de bioseguridad, que han demostrado mayor eficacia en la prevención del Contagio Covid 19 como:

- a. Uso obligatorio de tapabocas (cubriendo boca y nariz)
- b. Ventilación obligatoria (deben permanecer puertas y ventanas abiertas)
- c. Lavado de manos y desinfección: Realizar lavado de manos con agua y jabón al menos cada tres horas y por un lapso de 20 segundos.
- d. Distanciamiento físico de un (1) metro incluyendo a la hora de consumo de alimentos
- e. Cumplimiento aforo

4. Es responsabilidad del Secretario General, Subsecretarios, Presidencia, Directores y jefes de oficina velar por el cumplimiento de las medidas de bioseguridad que contribuyan a minimizar el contagio de Covid 19. Quien preside las sesiones recordará a los asistentes las medidas en el tema, con especial énfasis en la ventilación, uso de tapabocas, distanciamiento y lavado de manos.

5. Las personas que cumplen su esquema de vacunación deben diligenciar la encuesta de vacunación Covid 19 en el link [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScRSJt6hqrnwYpdZ-nRODde6euOWwshenvol7wJ-9A\\_Cln6Q/viewform?usp=pp\\_url](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScRSJt6hqrnwYpdZ-nRODde6euOWwshenvol7wJ-9A_Cln6Q/viewform?usp=pp_url). 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.

6. Las directrices para ingreso de visitantes a las sedes de la Corporación, deben ser 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.





7. El personal de servicios generales 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. De ser necesario, por favor informar o alertar del cumplimiento de tiempo para desinfección a la persona encargada del aseo para coordinar la limpieza y desinfección oportuna.

Corresponde a todas las personas procurar el cuidado integral de su salud, acatando la normatividad y las instrucciones establecidas para evitar la propagación del Covid 19 en el cumplimiento de las actividades laborales y de permanencia en la Corporación.

**LUIS FERNANDO MANTILLA ORTÍZ**  
Director Administrativo

Anexos: N/A

Elaboró: Esperanza Martínez Muñoz, profesional universitario 219-03. *ESM*  
Shirlei Pimiento, profesional especializado 222-05. *SP*

Revisó: José Luis Cortés, Asesor 105-02. *JLC*

