

CIRCULAR No. 22 02 SEP 2020

1100

PARA: DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, JEFES DE OFICINA ASESORA, FUNCIONARIOS DE PLANTA FIJA Y PLANTA TEMPORAL, CONTRATISTAS.

ASUNTO: Reintegro parcial al trabajo presencial – Medidas de mitigación por contagio COVID - 19

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 193 del 26 de agosto de 2020 “Por medio del cual se adoptan medidas transitorias de policía para garantizar el orden público en el Distrito Capital y mitigar el impacto social y económico causado por la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19) en el periodo transitorio de nueva realidad”. y considerando la permanencia de las condiciones de emergencia sanitaria asociadas a la mitigación del riesgo generado por el virus Covid – 19 y el pico epidemiológico que afronta actualmente la ciudad, desde la Caja de la Vivienda Popular se establecen los siguientes lineamientos:

1. **Trabajo presencial y cumplimiento estricto protocolo bioseguridad CVP.** De acuerdo a lo establecido en el numeral A) del Artículo 3 (...) *Actividades sin restricción de horario o días permitidos durante el tiempo (...) 10. Las actividades de los servidores públicos, contratistas del Estado, particulares que ejerzan funciones públicas y demás personal necesario para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, o garantizar el funcionamiento de los servicios del Estado. En todo caso, las entidades públicas procurarán que dichas funciones se realicen de manera predominante mediante la modalidad de trabajo en casa o teletrabajo. (...)* (Subrayado fuera del texto).

Cada Directivo o Jefe de Área determinará y coordinará con su equipo de trabajo las actividades que de manera excepcional demanden la asistencia física, únicamente por el tiempo estrictamente necesario, a la Sede de la Entidad. En todos los casos, para la asistencia a trabajo presencial se propenderá por el trabajo rotativo y no podrá generar aglomeraciones en cada área o ambiente de trabajo y deberá ser reportada el día hábil anterior antes de las 5:00 pm por el jefe del área o enlace asignado a la Subdirección Administrativa en el formato dispuesto para tal fin, a través del correo bienestarlaboral@cajaviviendapopular.gov.co. La anterior disposición se establece en atención al reporte ante la ARL del trabajo presencial, cerco epidemiológico en caso de requerirse, por seguridad y cumplimiento de las disposiciones distritales.

La Empresa de Seguridad de la Caja de la Vivienda, no permitirá el ingreso de personal que no cuente con la autorización respectiva, a excepción del personal directivo de la misma, debidamente identificado.

La asistencia a la Entidad para realizar trabajo presencial implica el **cumplimiento obligatorio del Protocolo de Bioseguridad de la CVP**, adoptado mediante Resolución 2461 del 18 de mayo de 2020.

- En todo momento el uso obligatorio de tapabocas. El uso de tapabocas que cubra nariz y boca será obligatorio para todos los funcionarios, contratistas, directivos y ciudadanos que asistan a la entidad.
 - Distanciamiento físico obligatorio. En el desarrollo de las actividades se deberá mantener el distanciamiento de mínimo dos (2) metros, con el fin de prevenir y mitigar el riesgo de contagio por Coronavirus - COVID19.
 - Lavado constante de manos. Se mantendrá la alerta por parte del sistema de información a través de los equipos de cómputo, sin embargo, cada funcionario y contratista deberá ser consciente del lavado de manos a realizar como mínimo cada 2 horas.
 - Uso del ascensor solo en caso necesario, por impedimento físico de no utilización de las escaleras. Procurar el uso de las escaleras como medida principal, para la prevención de riesgo de contagio por Coronavirus COVID – 19, el mismo será de uso prioritario para personas con algún tipo de discapacidad. En caso de requerir su uso no podrá ser utilizado por más de 2 personas al tiempo.
 - Uso del comedor. Mantener el distanciamiento de las mesas y sillas dentro de este espacio garantizando el distanciamiento mínimo que se debe contar de los dos (2) metros. No movilizar las sillas para generar grupos y aglomeraciones. Se deberá dar uso exclusivo para alimentación, por tanto, una vez se termine de ingerir sus alimentos, retirarse para dar el uso de las instalaciones a quienes lo requieran.
 - Reuniones solo se podrán realizar en casos excepcionales de carácter urgente, no podrán realizarse con la participación de más de cinco (5) personas y no deberán durar más de 20 min.
 - Informar al jefe inmediato o supervisor del contrato y al correo de bienestarlaboral@cajaviviendapopular.gov.co, si presenta sospecha de síntomas o si ha tenido contacto con una persona diagnosticada con Covid-19.
 - Evitar en todo momento los saludos de beso, abrazo o mano, evitando el contacto físico.
 - Todos los funcionarios, por seguridad deben realizar la desinfección de los elementos de trabajo de uso frecuente como son: esferos, celulares diademas, para lo cual se sugiere el uso de alcohol, agua y jabón u otras soluciones aprobadas.
 - La atención para los ciudadanos se realizará exclusivamente en el punto de atención ubicado en el primer piso, no podrán ser atendidos en las diferentes dependencias.
2. **Teletrabajo y trabajo en casa.** Durante la vigencia de las disposiciones aquí establecidas, los servidores públicos al momento de no realizar sus funciones de manera presencial, continuarán con el trabajo en casa y deberán mantener el reporte de las

actividades desarrolladas a través del formato Código: 208-GA-Ft-146 de seguimiento a trabajo en casa, el cual deberá ser remitido al correo electrónico teletrabajo_cvp@cajaviviendapopular.gov.co en los tiempos establecidos.

- De conformidad con la Resolución 666 de 2020 “Por medio de la cual se adopta el Protocolo de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID – 19” Continuarán en trabajo en casa los servidores y contratistas que presenten las siguientes condiciones:
 - a) Mujeres en estado de embarazo
 - b) Mayores de 60 años
 - c) Servidores públicos o contratistas que manifiesten tener patologías de bases como factor de riesgo, tales como: Diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial – HTA, accidente cerebrovascular, VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, EPOC.

3. Obligación de reporte de condiciones de salud y de materialización del riesgo de contagio.

Es deber de todos los directivos, funcionarios y contratistas el reporte de condiciones individuales de salud, al igual que el de los casos sospechosos que surjan en nuestro entorno diariamente, lo cual permite realizar un cerco epidemiológico, evitando nuevos contagios. De conformidad con el protocolo de Bioseguridad, se continuará implementado que este seguimiento se realice en el sistema digital brindado por la Administradora de Riesgos Laborales Positiva, a través del siguiente link: <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19>, en el cual se monitorean nuestras condiciones de salud y el contacto con personas sospechosas o contagiadas.

Cabe anotar que no reportar de inmediato un caso positivo, bien sea que se trate de la persona misma, o alguien de su entorno laboral o personal con quien se haya tenido contacto, se considera un incumplimiento de las disposiciones de la Resolución 2461 de 2020 mediante la cual se adoptó el protocolo de bioseguridad de la CVP y puede acarrear sanciones disciplinarias. De igual manera se debe reportar cuando se entre en aislamiento preventivo, porque otras entidades públicas o privadas le hayan notificado la posibilidad de contagio por contacto con un paciente de Covid diagnosticado como positivo.

No obstante lo indicado anteriormente, se debe tener en cuenta que en caso de presentar cualquiera de los siguientes síntomas: fiebre, tos seca, malestar general, dolor de garganta, dolor de cabeza, pérdida del olfato o del gusto, o si se tuvo algún contacto dentro de su círculo o social que se encuentra contagiado o en verificación de tal condición, se debe reportar inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del correo de bienestar laboral y al jefe inmediato y no asistir a la entidad en caso de encontrarse programado.

Finalmente, quiero reiterar que durante el tiempo que se labore bajo la modalidad de trabajo en casa, están llamados a ejercer el autocuidado y la corresponsabilidad en sus entornos familiares

2 2

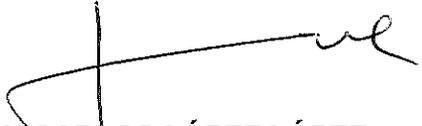
0 2 SEP 2020

y personales. Esto por cuanto que la reactivación de los sectores económicos decretados por el Gobierno Distrital "nueva realidad" no significa que el riesgo haya desaparecido, por el contrario, la multiplicación de los riesgos de contagio se puede dar en diferentes escenarios, personales, sociales, familiares y no únicamente en los laborales. Es indispensable incrementar las medidas de prevención, con el fin de mitigar el riesgo de contagio del virus COVID-19. ¡Aun no es momento de relajarnos!

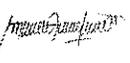
¡La Caja de la Vivienda Popular nos cuida!

Trabajamos para construir el nuevo contrato social y ambiental de Bogotá para el Siglo XXI.

Cordialmente, 0 2 SEP 2020



JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ
Director General
jlopezl@cajaviviendapopular.gov.co

	Elaboró	Revisó	Aprobó
NOMBRE	Mayerli Azuero Lozano 	Maria Carolina Quintero <i>Maria Carolina Quintero Torres</i>	Maria Mercedes Medina Orozco  Arturo Galeano Ávila 
CARGO	Contratista Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa	Directora de Gestión Corporativa y CID Director Jurídico