

RESOLUCIÓN No. (105)

“Por la cual se imparten medidas para la reincorporación gradual y segura de actividades presenciales en las instalaciones, se adopta, adapta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

LA SUBGERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en los numerales 6.1 y 6.7, del artículo 1 del Acuerdo No. 004 de 2016,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social decretó la emergencia sanitaria en todo el territorio Nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del coronavirus COVID-19 y mitigar sus efectos.

Que a través del Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 se declaró Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional por el término de treinta (30) días calendario, con el fin de conjurar la grave calamidad pública que afecta al país por causa del nuevo Coronavirus COVID-19.

Que mediante Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, el presidente de la Republica ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020,

Que mediante Decreto 531 del 8 de abril de 2020, el presidente de la Republica ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 27 de abril de 2020.

Que el Decreto Legislativo 539 del 13 de abril de 2020 estableció que durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, dicho Ministerio sería el encargado de determinar y expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Que en el artículo 2 del precitado Decreto Legislativo 539 de 2020 se estableció que durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, los gobernadores y alcaldes estarán sujetos a los protocolos que sobre bioseguridad expida el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que mediante Decreto 593 del 24 de abril de 2020 el presidente de la Republica ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 27 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 666 del 24 de abril de 2020 adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de COVID-19, para todas las actividades económicas, sociales, y sectores de la administración pública.

Que el numeral 3.1.1. del artículo 3 de la precitada Resolución 666 de 2020 estableció, entre otras, como responsabilidad del empleador, la de *“3.1.1. Adoptar, adaptar, e implementar las normas contenidas en esta resolución.”*

Que la Circular Externa 100-009 de 2020 expedida por el Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social y el Departamento Administrativo de la Función Pública establece

RESOLUCIÓN No. (105)

“Por la cual se imparten medidas para la reincorporación gradual y segura de actividades presenciales en las instalaciones, se adopta, adapta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

para todos los organismos y entidades del sector público, una serie de acciones para la adopción de las directrices desarrolladas en los Decretos Nacionales 491, 539 y Resolución 666 de 2020, dentro de las cuales se incluye, i) priorizar el trabajo en casa como medida principal para que los servidores y contratistas de prestación de servicios desempeñen sus funciones y cumplan con sus obligaciones utilizando las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, ii) caracterizar a aquellas personas que tengan patologías como factor de riesgo frente al Covid-19, iii) adoptar el protocolo general de bioseguridad, adaptando e implementando la Resolución 666 de 2020.

Que el 28 de abril de 2020 el área de Talento Humano de la Empresa, a través del Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, inició la aplicación de la encuesta de caracterización COVID-19.

Que mediante Decreto 636 del 6 de mayo el presidente de la República ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de mayo de 2020.

Que mediante Circular 043 del 6 de mayo de 2020 la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, estableció directrices para retornar al desempeño presencial de las funciones y obligaciones de los organismos públicos distritales.

Que la Circular 044 del 6 de mayo de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., aclaró el sentido de la Circular 43 de la misma fecha, y dispuso que a partir del 11 de mayo de 2020 el equipo directivo de cada Entidad debía iniciar la implementación de los protocolos de bioseguridad establecidos en las normas Nacionales y Distritales, con la permanencia de teletrabajo y trabajo en casa, como medio preferencial y el establecimiento de turnos de trabajo en diferentes horarios para la incorporación gradual y segura de funciones presenciales, a fin de garantizar los servicios indispensables del Estado.

Que mediante Circular 030 del 8 de mayo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social realizó aclaraciones sobre el trabajo remoto o a distancia para personas mayores de 60 años.

Que a través del Decreto Distrital 126 del 10 de mayo de 2020, la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., estableció medidas transitorias para el manejo del riesgo derivado de la pandemia por Coronavirus COVID-19, entre las cuales se destacan i) uso obligatorio de tapabocas, ii) distanciamiento físico y iii) zonas de cuidado especial.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante Circular Externa 17 del 11 de mayo de 2020, estableció los lineamientos para implementación del protocolo general de bioseguridad, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19 en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.

Que el artículo 49 de la Constitución Política de Colombia establece que *“La atención en salud y el aislamiento son servicios públicos a cargo del Estado”*. Igualmente señala que *“se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.”*

Que, por la emergencia sanitaria declarada, cobra mayor importancia la asesoría técnica de la ARL Positiva y el acompañamiento de las Empresas Prestadoras de Servicio (EPS), en la adopción, adaptación e implementación del protocolo general de bioseguridad para la mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

RESOLUCIÓN No. (105)

“Por la cual se imparten medidas para la reincorporación gradual y segura de actividades presenciales en las instalaciones, se adopta, adapta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

Que los contratos de prestación de servicios son de naturaleza civil y se caracterizan por tener un objeto contractual a desarrollar o un servicio a prestar bajo discrecionalidad del contratista y con ausencia de los elementos de dependencia y subordinación.

Que el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto 1072 de 2015 dispone que las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son de obligatorio cumplimiento tanto para los trabajadores dependientes (personal de planta), como para los contratistas de prestación de servicios.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. Impartir medidas para la reincorporación gradual y segura de actividades presenciales en las instalaciones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, de los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes y practicantes, durante la emergencia sanitaria causada por la pandemia del coronavirus COVID-19.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ámbito de Aplicación. La presente resolución aplica a los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y visitantes de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Parágrafo: La extensión de las medidas implementadas mediante el presente acto administrativo a los contratistas de prestación de servicios, no constituye en ningún caso una relación laboral como quiera que persiste la ausencia de los elementos de dependencia y subordinación, y las mismas se desarrollan en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), aplicables a servidores públicos, contratistas, pasantes y practicantes.

CAPÍTULO II

ARTÍCULO TERCERO. CONDICIONES PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA - PERMANENTE: Se autoriza la modalidad de trabajo en casa para los cinco (5) días hábiles de la semana, mientras persista la emergencia sanitaria causada por la pandemia del coronavirus COVID-19, a los servidores públicos, pasantes, practicantes y contratistas de prestación de servicios que, con base en la información reportada en la encuesta de caracterización COVID-19, se encuentren en alguna (s) de las condiciones que se relacionan a continuación:

- a. Personas mayores de 60 años.
- b. Personas con enfermedad pulmonar crónica o asma de moderada a grave.
- c. Personas con afecciones cardíacas graves.
- d. Personas con sistema inmunitario deprimido con ocasión de: tratamiento contra el cáncer, trasplante de órgano o médula espinal, deficiencias inmunitarias, manejo inadecuado de VIH o SIDA, y uso prolongado de corticosteroides y otros medicamentos que debilitan el sistema inmunitario.
- e. Personas con obesidad grave (IMC 40 o más).
- f. Personas con diabetes.
- g. Personas con enfermedad renal crónica o diálisis.
- h. Personas con enfermedad hepática.
- i. Personas con hipertensión arterial.
- j. Personas con falla respiratoria.
- k. Madre gestante o en período de lactancia.

RESOLUCIÓN No. (105)

“Por la cual se imparten medidas para la reincorporación gradual y segura de actividades presenciales en las instalaciones, se adopta, adapta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

Parágrafo primero: Las personas que no se encuentren en ninguna de las condiciones relacionadas en el presente artículo, pero que tengan su domicilio en los cuadrantes declarados en “Alerta Naranja” por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., alertas que pueden darse en cualquier zona de la ciudad conforme a la tasa de contagio del coronavirus COVID-19, realizarán sus actividades laborales bajo la modalidad de trabajo en casa permanente mientras dure la declaratoria de alerta en su cuadrante, para lo cual deberán allegar la información correspondiente al correo talentohumano@eru.gov.co con copia al jefe inmediato o supervisor del contrato, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, Talento Humano hará seguimiento permanente a las declaratorias de Alerta y las restricciones que se originen, para adoptar las medidas que corresponda al interior de la Entidad.

Parágrafo segundo: Se privilegiará el trabajo en casa para los siguientes perfiles: Asesores que cuenten con conectividad en su hogar, permitiendo la continuidad de su trabajo y áreas de apoyo transversales y administrativas.

ARTÍCULO CUARTO. CONDICIONES PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO PRESENCIAL: Los jefes de cada área deberán garantizar un máximo del veinte por ciento (20%) de ocupación de sus áreas, entre servidores públicos, pasantes, practicantes y contratistas, por los turnos de trabajo definidos en la presente resolución, teniendo en cuenta las consideraciones de distancia mínima de dos (2) metros entre colaboradores en los puestos de trabajo.

Tendrán la responsabilidad de organizar la modalidad de trabajo en casa para servidores públicos, pasantes, practicantes y contratistas de su área, de acuerdo a las necesidades del servicio y deberán informar al correo de talentohumano@eru.gov.co.

ARTÍCULO QUINTO. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO PRESENCIAL: Los jefes de cada área revisarán y concertarán la modalidad de trabajo (presencial o en casa), mientras persista la emergencia sanitaria causada por la pandemia del coronavirus COVID-19, a los servidores públicos, pasantes, practicantes y contratistas de prestación de servicios que, con base en la información reportada en la encuesta de caracterización COVID-19, se encuentren en alguna (s) de las situaciones o condiciones que se relacionan a continuación:

- Personas con discapacidad física diagnosticada.
- Personas con antecedentes de tabaquismo.
- Servidores públicos y contratistas de prestación de servicios que convivan con personas con alguna morbilidad descrita en el artículo tercero de la presente resolución.

Parágrafo: En caso de acordar entre el jefe del área y el servidor público, pasante o contratista de prestación de servicios la modalidad de trabajo presencial, deberán informar al correo de talentohumano@eru.gov.co.

ARTÍCULO SEXTO. SEGUIMIENTO A CONDICIONES DE SALUD: Los servidores públicos, pasantes, practicantes y contratistas de prestación de servicios deberán diligenciar en su totalidad el censo de condiciones de salud, e informar a Talento Humano (talentohumano@eru.gov.co) cualquier cambio en la información reportada, así como condiciones de salud propias o de su entorno familiar

ARTÍCULO SÉPTIMO. Los servidores públicos, pasantes, practicantes y contratistas de prestación de servicios deberán diligenciar en su totalidad todos los días hábiles de trabajo la encuesta de reporte y seguimiento a condiciones de salud enviada por Talento Humano ya sea que trabajen desde casa o en alguna de las sedes de la entidad, a fin de garantizar el acompañamiento permanente del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo y la ARL Positiva.

RESOLUCIÓN No. (105)

“Por la cual se imparten medidas para la reincorporación gradual y segura de actividades presenciales en las instalaciones, se adopta, adapta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO OCTAVO. HORARIO DURANTE LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA: El horario para desempeñar las funciones o realizar las actividades, durante los días hábiles de trabajo en casa, será de 7:00 a.m. a 4:30 pm de lunes a viernes.

ARTÍCULO NOVENO. HORARIO DURANTE LA MODALIDAD DE TRABAJO PRESENCIAL - FLEXIBILIDAD HORARIA: Con la finalidad de fijar franjas horarias para el desempeño de actividades presenciales y evitar la aglomeración de personas en la Empresa, la jornada laboral para los servidores públicos, se mantendrá de ocho horas y media (8.5), y la jornada para el desarrollo de actividades presenciales en las instalaciones de la Empresa para pasantes, practicantes y contratistas, se realizarán conforme a lo siguiente:

Servidores públicos: cuatro (4) horas de jornada presencial y complementadas con cuatro horas y media (4.5) de trabajo en casa, previamente concertado con el superior jerárquico, e informando a talento humano.

Contratistas: Podrán ejercer actividades que requieran ejecución presencial durante cuatro (4) horas de jornada en la Empresa. Las demás actividades requeridas por el supervisor y para el cumplimiento del contrato, deberán desempeñarse privilegiando el uso de los sistemas tecnológicos, con el fin de desarrollarse desde los domicilios. De ello también debe informarse a talento humano, para el control de los horarios presenciales.

En todo caso, la jornada presencial se podrá desempeñar únicamente en los siguientes horarios:

UBICACIÓN	DIAS	TURNOS	AFORO MÁXIMO
Sede Principal. Edificio Porto 100. Autopista Norte N° 97 – 70 pisos séptimo (7), cuarto (4), tercero (3).	Lunes a viernes	10:00 am a 2:00 pm 2:00 pm a 6:00 pm Sin hora de almuerzo	20%
Sede San Juan de Dios: Calle 2 sur N° 12-90- Barrio Policarpa	Lunes a viernes	7:00 am a 11:00 am 12:00 pm a 4:00 pm Sin hora de almuerzo	20%

Parágrafo primero: Con el fin de garantizar el distanciamiento social y mitigar el riesgo de contagio, y teniendo en cuenta que la jornada presencial es de máximo cuatro (4) horas, no se autorizará el uso de la cafetería para el almuerzo. En caso de requerir consumir alimentos, se limita el tiempo de permanencia en la cafetería a diez (10) minutos, garantizando en todo caso el distanciamiento de dos (2) metros.

Parágrafo segundo: De manera quincenal los jefes de área y supervisores de contrato deberán remitir a Talento Humano la programación de los servidores y contratistas que asistirán a las instalaciones de la Empresa y los turnos en los cuales estarán distribuidos.

Parágrafo tercero: Corresponderá a los jefes inmediatos y supervisores de contrato garantizar el cumplimiento de las opciones de flexibilidad horaria asignadas a cada colaborador, y velar porque se mantenga el distanciamiento físico en el uso de los puestos de trabajo disponibles.

ARTÍCULO DÉCIMO. SEGUIMIENTO A LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA: Para la correcta prestación del servicio, los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios que desarrollen actividades desde sus domicilios, estarán en permanente contacto con su jefe inmediato o supervisor de contrato, así como con sus compañeros de trabajo.

Respecto de los servidores públicos, cada jefe es el responsable de hacer seguimiento a sus equipos de trabajo del cumplimiento estricto de sus funciones laborales, llevando registro mediante acta de reunión mensual de los avances alcanzados en congruencia con las funciones de cada trabajador, el objetivo del área y las metas institucionales fijadas dentro del

RESOLUCIÓN No. (105)

“Por la cual se imparten medidas para la reincorporación gradual y segura de actividades presenciales en las instalaciones, se adopta, adapta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

plan de acción. Dicha acta deberá ser suscrita y remitida por cada uno de los jefes a la Sugerencia de Gestión Corporativa, dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente de reporte.

En el caso de los contratistas de prestación de servicios, el supervisor del contrato es el responsable del control y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales, privilegiando para ello, el uso de las herramientas tecnológicas.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. AUTORIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE TRABAJO: Corresponde a cada jefe de área informar a todos los colaboradores que integran su equipo de trabajo, la modalidad de trabajo y horario asignado.

CAPÍTULO III

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD: Adoptar, adaptar e implementar en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. las medidas contempladas en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 y su anexo técnico, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y las normas que la modifiquen o adicionen, a fin de mitigar, controlar y darle el manejo adecuado a la pandemia del coronavirus COVID -19, minimizando los factores que puedan generar la trasmisión de la enfermedad, y garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

Parágrafo: Se adoptan los protocolos específicos de bioseguridad y de limpieza y desinfección anexos, los cuales hacen parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. CONDICIONES PARA EL TRABAJO PRESENCIAL: Para garantizar la reincorporación gradual y segura de actividades presenciales de los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes y practicantes de la Entidad, se imparten las siguientes medidas:

1. Los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes, personal de servicios generales y cafetería, deben dar estricto cumplimiento a los dos (2) Protocolos de Bioseguridad adoptados por la ERU a partir del primero (01) de junio de 2020, así: “PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA REINCORPORACIÓN GRADUAL Y SEGURA DE ACTIVIDADES PRESENCIALES”; “PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS”, los cuales hacen parte integral de la presente resolución y serán debidamente divulgados por la Subgerencia de Gestión Corporativa, con el acompañamiento de la ARL Positiva.
2. La Subgerencia de Gestión Corporativa verificará que el proveedor de aseo y cafetería implemente y desarrolle el protocolo de limpieza y desinfección permanente en cada una de las sedes y del mobiliario, en los términos establecidos en el protocolo específico y en el anexo técnico de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y verificará que el personal de servicios generales y cafetería sea debidamente capacitado en los aspectos relevantes del protocolo.
3. Para el ingreso a las instalaciones en cada una de las sedes, los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes y practicantes, deben usar tapabocas que cubra nariz y boca.
4. No se permitirá el ingreso de servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes, personal de servicios generales o visitantes a las instalaciones de las sedes, que presenten síntomas de enfermedad respiratoria o temperatura igual o mayor a 38°C.
5. Sólo se permitirá el ingreso de visitantes si se trata de personas que tengan programada alguna actividad institucional que no pueda adelantarse en forma virtual, quienes

RESOLUCIÓN No. (105)

“Por la cual se imparten medidas para la reincorporación gradual y segura de actividades presenciales en las instalaciones, se adopta, adapta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

obligatoriamente deben usar tapabocas que cubra nariz y boca, y guantes cuando la actividad así lo requiera.

6. El personal de la empresa que se encuentre en la recepción de cada una de las sedes deberá llevar un registro de las personas que ingresan a la Entidad, razón por la cual al ingreso todas las personas deberán suministrar sus datos personales e información sobre su estado y condiciones de salud actuales, diligenciando el respectivo formato dispuesto por la Entidad, el cual será controlado por Talento Humano.
7. Para permanecer en las instalaciones, los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y visitantes, deberán usar de manera adecuada los elementos de protección personal necesarios para evitar la propagación del coronavirus COVID-19, al igual que el personal de servicios generales, esta actividad será verificada permanentemente por los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
8. Durante el tiempo de trabajo presencial, los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes, personal de vigilancia, servicios generales y visitantes, deberán lavarse las manos con suficiente agua y jabón, por al menos veinte (20) segundos y repetir dicho procedimiento por lo menos cada tres (3) horas o antes si lo requieren.
9. No saludar dando la mano, con besos, ni abrazos.
10. No portar joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus.
11. Durante la jornada de trabajo presencial, en el tránsito por las áreas de circulación los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes y practicantes deben guardar distancia física de al menos dos (2) metros, por lo que se debe preferir el uso de las escaleras; y para los casos excepcionales, sólo se podrán utilizar los ascensores con máximo cuatro (4) personas en su interior.
12. Los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes y practicantes deberán llevar registro diario de las personas con las que tuvieron contacto durante la jornada de trabajo presencial, así como en los desplazamientos.
13. Mantener las ventanas abiertas y no hacer uso de ventiladores o aire acondicionado al interior de las instalaciones, así como mantener las oficinas abiertas.
14. Durante la emergencia sanitaria se suspenden las reuniones presenciales de más de cinco (5) personas en las instalaciones de la Empresa; en todo caso, se dará prevalencia a la virtualidad en la realización de reuniones de dos (2) y hasta cinco (5) personas, en caso de requerir de manera excepcional la realización de reuniones presenciales, se deberá garantizar el distanciamiento de dos (2) metros entre los asistentes.
15. Talento Humano desarrollará el Plan de Bienestar Social y Mejoramiento del Clima Institucional y del Plan Institucional de Capacitación, mediante el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
16. Ninguna persona debe ser estigmatizada o maltratada por contagio o posible contagio de coronavirus COVID-19.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP): La Subgerencia de Gestión Corporativa, a través de Talento Humano, suministrará a los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes y practicantes, tapabocas que cubren nariz y boca de uso permanente, guantes de nitrilo para cuando las

RESOLUCIÓN No. (105)

“Por la cual se imparten medidas para la reincorporación gradual y segura de actividades presenciales en las instalaciones, se adopta, adapta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

actividades a realizar lo requieran (manejo de archivo) y caretas de protección para labores de atención al ciudadano, gestores sociales o personas que deban ir a obra. La Entidad divulgará permanentemente las técnicas para el uso apropiado de los elementos de protección, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PASANTES, PRACTICANTES Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DURANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES: Son obligaciones durante el desarrollo de actividades presenciales las siguientes:

1. Los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes y practicantes que dispongan de teléfono inteligente deben descargar la aplicación “CoronApp” y registrarse.
2. Quienes presenten sintomatología respiratoria o cuadros de fiebre antes de salir hacia las instalaciones de la Empresa, deberán informarlo inmediatamente al jefe o supervisor del contrato, a talento humano al correo talentohumano@eru.gov.co, y reportarlo en la encuesta que será enviada a diario de condiciones de salud, y en la aplicación “CoronApp”, abstenerse de asistir a las instalaciones físicas de la Entidad y contactarse con su respectiva Empresa Promotora de Salud (EPS) para que lo oriente frente a su condición de salud.
3. Quienes presenten sintomatología respiratoria o cuadros de fiebre, encontrándose en el lugar de trabajo, deberán reportarlo inmediatamente a talento humano, para la activación de la atención y aislamiento preventivo y avisar a la Empresa Promotora de Salud (EPS), para que se establezcan los pasos a seguir.
4. Reportar su estado de salud en la encuesta que será enviada a diario por Talento humano al correo electrónico y en la aplicación “CoronApp”.
5. Informar de manera inmediata a Talento Humano y a las profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo al correo electrónico de talentohumano@eru.gov.co cualquier alteración o signo de alarma sobre sus condiciones de salud, preexistencias y cualquier alteración o síntomas asociados al COVID-19 o contacto con personas diagnosticadas con este. Así mismo, deberán informar a la Empresa Promotora de Salud (EPS) y a la línea 123 para que se inicie el protocolo estipulado por la Secretaría Distrital de Salud.
6. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la Empresa durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad y en el ejercicio de las labores que esta le designe.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. EL USO DE MEDIOS ALTERNATIVOS DE TRANSPORTE: Para procurar un transporte seguro en la ciudad de los servidores públicos, contratistas de prestación de servicio, pasantes y practicantes, se recomienda e invita a el uso de medios alternativos de transporte de uso individual, como bicicleta y motocicleta (sin parrillero), vehículo particular o a pie si la distancia lo permite, siguiendo las recomendaciones para utilización de transporte dispuestas en el “PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD”.

Parágrafo: Talento Humano en el marco del el Plan de Bienestar Social y Mejoramiento del Clima Institucional dispondrá de incentivos para las personas que usen la bicicleta, como quiera que la Entidad como política pública dispuso de 80km de ciclovía permanentes a lo largo de la ciudad.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. VEHÍCULOS INSTITUCIONALES: Únicamente se permitirá transportar a un (1) pasajero por vehículo institucional.

RESOLUCIÓN No. (105)

“Por la cual se imparten medidas para la reincorporación gradual y segura de actividades presenciales en las instalaciones, se adopta, adapta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. FUNCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Los profesionales de Seguridad y Salud en el trabajo desarrollarán las siguientes actividades:

1. Establecer un sistema de verificación, para el reporte y control diario del estado de salud y temperatura de los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios pasantes y practicantes, que estén cumpliendo sus funciones o actividades de manera presencial en el sitio de trabajo.
2. Verificar que los servidores públicos, pasantes, practicantes y contratistas de prestación de servicios que estén cumpliendo sus funciones o actividades desde sus domicilios efectúen el reporte y control diario del estado de salud y temperatura en la encuesta que será enviada a diario de reporte de condiciones de salud.
3. Hacer revisión periódica de los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes y practicantes que se encuentren prestando el servicio en forma presencial en la Entidad, para procurar la rápida identificación y aislamiento de personas con sintomatología asociada y revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin.
4. Coordinar con las Empresas Promotoras de Salud (EPS), para que realicen apoyo al seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los colaboradores, incluyendo estrategias de testeo aleatorio de COVID - 19, si es el caso.
5. Vigilar y asegurar que se cumplan en la Entidad las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación con la prevención del contagio por COVID-19.
6. Establecer un canal de información con los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios, la ARL Positiva y las Empresas Promotoras de Salud (EPS), para que se informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial. Para el cumplimiento de esta función se encuentra habilitado el correo electrónico de talentohumano@eru.go.co
7. Adoptar las medidas de coordinación con la ARL Positiva, que aseguren la asesoría y acompañamiento continuo para atender las necesidades de control del riesgo laboral por COVID - 19.
8. Establecer un proceso para el manejo en situaciones de detección de algún servidor público, contratista de prestación de servicios, pasante o visitante y realizar el cruce con la información de personas con quienes ha estado en contacto dicha persona.
9. Promover uso de la aplicación “CoronApp”.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. ACTIVIDADES ESPECIALES DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES: Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria, la Oficina Asesora de Comunicaciones implementará un plan de comunicaciones que contendrá como mínimo las siguientes acciones:

1. Divulgar las medidas impartidas en la presente resolución, lo dispuesto en la Resolución No. 666 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y los protocolos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
2. Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos, la información relacionada con la prevención, propagación y atención del coronavirus COVID-19 con el fin de darla a conocer a los servidores, pasantes, practicantes y contratistas de prestación de servicios.

RESOLUCIÓN No. (105)

“Por la cual se imparten medidas para la reincorporación gradual y segura de actividades presenciales en las instalaciones, se adopta, adapta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

3. Expedir mensajes continuos a todos los servidores públicos, pasantes, practicantes, contratistas y visitantes, sobre el autocuidado, autodisciplina y las pausas activas para desinfección.
4. Divulgar de manera permanente los protocolos de bioseguridad que se deben seguir en caso de estar ante la presencia del coronavirus COVID-19.
5. Divulgar de manera permanente la información de los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud (EPS) con la asesoría y asistencia técnica de la ARL Positiva.
6. Establecer mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de la intranet, redes sociales, carteleras, pantallas públicas, o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención de contagio del coronavirus COVID-19. Se deben utilizar medios de comunicación internos, protectores de pantalla de los computadores, etc.
7. Realizar en conjunto con Talento Humano charlas informativas periódicas a todo el personal que preste sus servicios en la Empresa respecto de la implementación de medidas de prevención (distanciamiento físico, correcto lavado de manos, uso apropiado de los elementos de protección personal, cubrirse con el codo al toser), e identificación de síntomas (fiebre, tos seca, y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas y a una distancia mínima de dos (2) metros entre cada persona.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN: La presente resolución será comunicada a los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes y practicantes a través de los correos electrónicos institucionales y será publicada en la intranet, página web, y pantallas públicas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 26 días del mes de mayo de 2020


NORA ALEJANDRA MUÑOZ BARRIOS
Subgerente de Gestión Corporativa

Proyectó: Andrea Beltrán Castañeda - Contratista de la Subgerencia de Gestión Corporativa
Revisó: Laura Babativa Mayorga - Contratista de la Subgerencia de Gestión Corporativa
Aprobó: Juan Sebastián Rodríguez Vergara - Contratista de la Subgerencia de Gestión Corporativa