

RESOLUCIÓN N° 151 del 21 de mayo de 2020

“Por la cual se adapta, adopta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Secretaría Distrital de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el numeral 20 del artículo 4 del Decreto Distrital 672 de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 49 de la Constitución Política de Colombia establece que *“La atención de la salud y el saneamiento ambiental 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 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 mediante Decreto 087 del 16 de marzo de 2020, la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C. declaró la calamidad pública en Bogotá, D.C. hasta por el término de seis (6) meses, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19).

Que en desarrollo de la declaratoria de emergencia sanitaria, el Decreto Legislativo 457 del 22 de marzo de 2020, ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, desde el 25 de marzo de 2020 hasta el día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, el cual fue prorrogado por el Decreto 531 del 8 de abril de 2020, hasta el día 27 de abril de 2020, prorrogado, igualmente, por el Decreto 593 del 24 de abril de 2020 hasta el 11 de mayo del 2020, y este a su vez prorrogado por el Decreto Legislativo 636 del 6 de mayo de 2020 hasta el 25 de mayo de 2020.

Que en el Decreto Legislativo 539 del 13 de abril 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, 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 así mismo, se determinó en el artículo 2 del precitado Decreto Legislativo 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.

RESOLUCIÓN N° 151 del 21 de mayo de 2020

“Por la cual se adapta, adopta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Secretaría Distrital de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”

Que mediante Circular 014 del 23 de abril de 2020 el Departamento Administrativo del Servicio Civil, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el fin de contribuir al seguimiento del estado de salud de los colaboradores del Distrito, diseñó un módulo en SIDEAP para realizar reporte, generar alertas tempranas y tomar medidas preventivas de manera más eficiente, el cual debe ser actualizado por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, los viernes de cada semana de forma permanente.

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 en el numeral 3.1.1. del artículo 3 de la precitada Resolución se estableció, entre otras, como responsabilidad del empleador, la de *“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 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 y 539 del 2020 y en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, 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 y iii) adoptar el protocolo general de bioseguridad, adaptando e implementando la ya citada Resolución 666 del 24 de abril de 2020.

Que el 4 de mayo de 2020, la Secretaría Distrital de Movilidad adoptó 3 protocolos de bioseguridad así: “GUIA PARA EL RETORNO DE ACTIVIDADES POSTCUARENTENA PARA LOS COLABORADORES DE SECRETARIA DISTRITAL DE LA MOVILIDAD PARA PREVENIR EL CONTAGIO DE COVID-19”, “PROTOCOLO POST CUARENTENA” y “PROTOCOLO PARA ATENCION AL PUBLICO”.

Que el 5 de mayo de 2020 la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Movilidad, a través del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST, inició la aplicación de la encuesta de caracterización COVID-19.

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 a través de la Circular 044 del 6 de mayo de 2020 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

RESOLUCIÓN N° 151 del 21 de mayo de 2020

“Por la cual se adapta, adopta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Secretaría Distrital de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”

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 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, por la emergencia sanitaria declarada, cobra mayor importancia la asesoría técnica de la ARL Positiva y el acompañamiento de las Entidades Promotoras de Salud (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 Secretaría Distrital de Movilidad.

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 su discrecionalidad y en 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 Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deben tener cobertura tanto para los trabajadores dependientes (personal de planta), como para los contratistas de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD: Adoptar, adaptar e implementar en la Secretaría Distrital de Movilidad 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 transmisión de la enfermedad, y garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

Parágrafo: Los protocolos específicos de bioseguridad serán adoptados, adaptados e implementados a través del Sistema de Gestión de Calidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: ÁMBITO DE APLICACIÓN: La presente resolución aplica a los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes, usuarios y visitantes de la Secretaría Distrital de Movilidad.

RESOLUCIÓN N° 151 del 21 de mayo de 2020

“Por la cual se adapta, adopta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Secretaría Distrital de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”

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

ARTÍCULO TERCERO: TRABAJO PRESENCIAL: Quienes en razón al propósito de sus empleos o de acuerdo a la necesidad del servicio o naturaleza de sus actividades, deban continuar realizando sus actividades de manera presencial, lo realizarán cumpliendo los protocolos establecidos por la Entidad.

En todo caso, en concordancia con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Legislativo 491 de 2020, con el propósito de evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento social y hasta tanto esté vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, continuarán prestando los servicios bajo la modalidad de trabajo en casa los servidores y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que cumplan las siguientes condiciones: mayores de 60 años, mujeres en estado de embarazo y quienes presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19, tales como diabetes, enfermedad cardiovascular -hipertensión arterial- HTA, accidente cerebrovascular –ACV, VIH, Cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica -EPOC, hagan uso de corticoides o inmunosupresores, sufran de mal nutrición (obesidad y desnutrición).

Parágrafo. Una vez superado el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional, el Despacho impartirá las directrices para el retorno seguro a las instalaciones de la Secretaría por parte de los servidores públicos, y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

ARTÍCULO CUARTO: CONDICIONES PARA EL TRABAJO PRESENCIAL: Para garantizar la protección a la salud durante el trabajo presencial de los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, y pasantes de la Entidad, se imparten las siguientes medidas:

1. Los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes, personal de servicios generales, cafetería y vigilancia, deben dar estricto cumplimiento a los 3 Protocolos de Bioseguridad adoptados por la SDM el 4 de mayo de 2020, así: “GUIA PARA EL RETORNO DE ACTIVIDADES POSTCUARENTENA PARA LOS COLABORADORES DE SECRETARIA DISTRITAL DE LA MOVILIDAD PARA PREVENIR EL CONTAGIO DE COVID-19”, “PROTOCOLO POST CUARENTENA” y “PROTOCOLO PARA ATENCION AL PUBLICO”, los cuales hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y han sido debidamente divulgados por la Dirección de Talento Humano a través del Equipo SST, con el acompañamiento de la ARL Positiva.

RESOLUCIÓN N° 151 del 21 de mayo de 2020

“Por la cual se adapta, adopta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Secretaría Distrital de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”

2. La Subdirección Administrativa desarrollará el protocolo de limpieza y desinfección permanente en cada una de las sedes y del mobiliario, en los términos establecidos en el anexo técnico de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, y las normas que la modifiquen o adicionen, 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 y pasantes, deben usar tapabocas que cubra nariz y boca y presentar el carné institucional; en consecuencia, mientras dure la emergencia sanitaria no se hará uso del sistema biométrico de identificación.
4. No se permitirá el ingreso de servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes, personal de servicios generales, cafetería y vigilancia, usuarios o visitantes a las instalaciones de las sedes, que presenten síntomas respiratorios o temperatura igual o mayor a 37.5°C.
5. Solo 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 de conformidad con lo previsto en el artículo 1° del Decreto Distrital 126 de 2020, obligatoriamente deben usar tapabocas que cubra nariz y boca.
6. En ninguno de los casos se permitirá el ingreso a las instalaciones de la SDM a menores de edad.
7. El personal de la empresa de vigilancia 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 los usuarios y visitantes 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 el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano. Los datos personales suministrados se les dará el respectivo tratamiento conforme la Ley 1581 de 2012.
8. Para permanecer en las instalaciones, los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes, usuarios 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, cafetería y vigilancia, lo cual será verificado permanentemente por el personal de la empresa de vigilancia de la Entidad.
9. Durante el tiempo de trabajo presencial, los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes, personal de vigilancia, servicios generales, cafetería, visitantes y usuarios, deberán lavarse las manos con suficiente agua y jabón, por al menos 20 segundos y repetir dicho procedimiento por lo menos cada 2 horas o antes si lo requieren.

RESOLUCIÓN N° 151 del 21 de mayo de 2020

“Por la cual se adapta, adopta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Secretaría Distrital de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”

10. A diario, previo al inicio de las labores, al tomar alimentos y al finalizar la jornada, cada servidor público, contratista de prestación de servicios y pasante, deberá cumplir con la limpieza y desinfección de la superficie de su escritorio, el equipo de cómputo, equipos de comunicaciones y elementos de escritorio, para lo cual la Subdirección Administrativa pondrá a disposición los insumos necesarios para tal fin. Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento de protocolo de aseo y desinfección que realiza el personal de servicios generales.
11. No saludar dando la mano, con besos, ni abrazos.
12. Durante la jornada de trabajo presencial, en el tránsito por las áreas de circulación los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios y pasantes, deben guardar distancia física de al menos dos (2) metros, por lo que deberán hacer el uso de la escalera, de manera preferencial; y para los casos excepcionales, sólo se podrán utilizar los ascensores con máximo 2 personas en su interior.
13. Los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios y pasantes deberán llevar registro diario de las personas con las que tuvieron contacto durante la jornada de trabajo presencial, así como en los desplazamientos, en el formato que diseñe la Dirección de Talento Humano para tal fin, el cual deberá allegar el día viernes de cada semana al correo electrónico sst@movilidadbogota.gov.co.
14. Mantener las ventanas abiertas y no hacer uso de ventiladores o aire acondicionado al interior de las instalaciones.
15. Durante la emergencia sanitaria se suspenden las reuniones presenciales de más de 5 personas en las instalaciones de la Entidad; en todo caso se dará prevalencia a la virtualidad en la realización de reuniones.
16. La Dirección de 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.
17. La suscripción y firma de documentos se seguirá realizando de conformidad con el literal A de la Circular 006 del 27 de marzo de 2020.
18. La Subdirección Administrativa adoptará el protocolo para la gestión documental al interior de la Entidad.
19. Ninguna persona debe ser estigmatizada o maltratada por contagio o posible contagio de coronavirus COVID-19.

ARTÍCULO QUINTO: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP): La Dirección de Talento Humano suministrará, a los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios y pasantes tapabocas que cubren nariz y boca de uso permanente, guantes de nitrilo para cuando las actividades a realizar lo requieran y caretas de

RESOLUCIÓN N° 151 del 21 de mayo de 2020

“Por la cual se adapta, adopta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Secretaría Distrital de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”

policarbonato para labores de atención al ciudadano. Así mismo suministrará gel antibacterial en los puntos ubicados estratégicamente para su uso. La Entidad divulgará permanentemente las técnicas para el uso apropiado de los elementos de protección, las cuales deberán ser aplicadas por todos.

ARTICULO SEXTO: CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN: La Subsecretaría de Gestión Corporativa realizará la caracterización de la población de la Entidad, a fin de establecer las condiciones de la población trabajadora de la Entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO: OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DURANTE EL TRABAJO PRESENCIAL: Son obligaciones durante el trabajo presencial las siguientes:

1. Quienes presenten sintomatología respiratoria o cuadros de fiebre antes de salir hacia las instalaciones de la Entidad, deben informarlo inmediatamente al correo sst@movilidadbogota.gov.co reportarlo en la aplicación CoronApp e ingresar la información al SIDEAP (sideap.serviciocivil.gov.co) opción “Estado Salud”, finalmente abstenerse de asistir a las instalaciones físicas de la Entidad y contactarse con su respectiva Empresa Promotora de Salud (EPS) para que esta lo oriente frente a su condición de salud.
2. Quienes presenten sintomatología respiratoria o cuadros de fiebre, encontrándose en el lugar de trabajo, deberán reportarlo a través de la aplicación CoronApp, dar aviso inmediato al Equipo de Vigilancia a la Salud establecido en esta resolución 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.
3. Informar de manera inmediata al Equipo de Vigilancia a la Salud establecido en esta resolución, al correo electrónico sst@movilidadbogota.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.

ARTÍCULO OCTAVO: TRANSPORTE SEGURO Y RUTAS INSTITUCIONALES: Para procurar un transporte seguro en la ciudad los servidores públicos, contratistas de prestación de servicio y pasantes podrán usar transportes alternativos de uso individual como son la bicicleta y la motocicleta (sin parrillero), vehículo particular o a pie si la distancia lo permite, siguiendo las recomendaciones para utilización de transporte dispuestas en el numeral 12 del “PROTOCOLO POST CUARENTENA”, para mitigar el riesgo de contagio en el sistema masivo de transporte.

Parágrafo primero: Para el uso del parqueadero se encuentra suspendido el pico y placa para los vehículos y motocicletas particulares, sin embargo, la asignación de cupos será de acuerdo a la disponibilidad existente, so pena

RESOLUCIÓN N° 151 del 21 de mayo de 2020

“Por la cual se adapta, adopta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Secretaría Distrital de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”

de que la administración distrital disponga reactivar la medida de pico y placa. Los vehículos y motocicletas sólo podrán ser estacionados en los espacios debidamente demarcados para su uso.

Las rutas institucionales estarán disponibles para los servidores públicos, en un 50% de su capacidad máxima de pasajeros, para movilizar a los servidores públicos que deban desplazarse a la Entidad para cumplir con el horario flexible número 1 el turno mixto número 1 (6:00 am) y para los servidores públicos que regresan a sus casas al finalizar el horario flexible número 2 y el turno mixto número 2 (6:30 pm), cuya logística será socializada a través del correo institucional por la Subdirección Administrativa.

Parágrafo segundo: La Dirección de 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 NOVENO: EQUIPO DE VIGILANCIA A LA SALUD: En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se integra el Equipo de Vigilancia a la Salud, cuyo objeto es el de asegurar, por el tiempo que dure la emergencia sanitaria, el cumplimiento de las medidas impartidas en la presente resolución, en los protocolos de bioseguridad adoptados por la Entidad y en el anexo técnico de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 y general con los lineamientos normativos de orden Nacional y Distrital que se emitan con ocasión de la emergencia causada por la pandemia del coronavirus COVID-19.

El Equipo de Vigilancia a la Salud estará conformado por:

- a. La Subsecretaria de Gestión Corporativa, quien lo presidirá.
- b. La Directora de Talento Humano.
- c. La Directora Administrativa y Financiera.
- d. La Subdirectora Administrativa.
- e. El Profesional responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Parágrafo. El Equipo de Vigilancia a la Salud para el cumplimiento de sus funciones previstas en esta resolución, tendrá el apoyo de un representante de las siguientes dependencias:

- a. Despacho de la Secretaría.
- b. Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad.
- c. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- d. Oficina Asesora de Planeación Institucional.
- e. Oficina de Control Disciplinario.

RESOLUCIÓN N° 151 del 21 de mayo de 2020

“Por la cual se adapta, adopta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Secretaría Distrital de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO DÉCIMO: FUNCIONES DEL EQUIPO DE VIGILANCIA A LA SALUD: El Equipo de Vigilancia a la Salud tendrá las siguientes funciones:

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 y pasantes, que estén cumpliendo sus funciones o actividades de manera presencial en el sitio de trabajo.
2. Verificar que los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios que estén cumpliendo sus funciones o actividades en la modalidad de trabajo en casa efectúen el reporte de cambios en su estado de salud al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Hacer revisión periódica de los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios y pasantes 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, 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 habilitó el SIDEAP (sideap.serviciocivil.gov.co) opción “Estado Salud”.
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, usuario o visitante y realizar el cruce con la información de personas con quienes ha estado en contacto dicha persona.
9. Hacer seguimiento al reporte semanal que debe efectuar el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de SIDEAP – módulo Estado de Salud.

RESOLUCIÓN N° 151 del 21 de mayo de 2020

“Por la cual se adapta, adopta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Secretaría Distrital de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”

10. Promover uso de la aplicación CoronApp.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: FUNCIONES ESPECIALES DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD: Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad implementará un plan de comunicaciones que contendrá como mínimo las siguientes acciones:

1. Divulgar las medidas impartidas en la presente resolución y lo dispuesto en la Resolución No. 666 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y las normas que la modifiquen o adicionen.
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 y contratistas.
3. Expedir mensajes continuos a todos los servidores públicos, 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, cartelera, 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, mensajes por alto parlantes, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales donde se recuerde a los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios y pasantes, el protocolo del lavado de manos.
7. Realizar en conjunto con la Dirección de Talento Humano charlas informativas periódicas a todo el personal que preste sus servicios en la Entidad 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 5 personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.

RESOLUCIÓN N° 151 del 21 de mayo de 2020

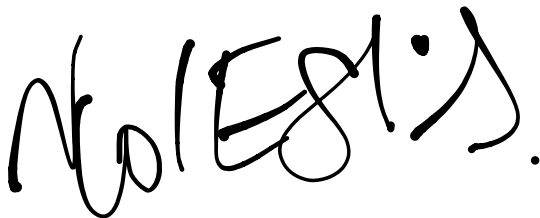
“Por la cual se adapta, adopta e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Secretaría Distrital de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN: La presente resolución será publicada en la intranet, página web, carteleras y pantallas públicas y comunicada a los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión y pasantes a través de los correos electrónicos institucionales.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 21 días del mes de mayo de 2020.



NICOLÁS ESTUPIÑÁN ALVARADO
Secretario Distrital de Movilidad

Aprobó: Ligia Stella Rodríguez Hernández – Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía (E)- Aprobado correo electrónico 21 mayo de 2020 a las 12:14
Paula Tatiana Arenas González – Subsecretaria de Gestión Corporativa (E) - Aprobado correo electrónico 21 mayo de 2020 a las 9:10
Jenny Abril Forero – Asesora Despacho –Revisado correo electrónico 21 de mayo de 2020 a las 14.00
Revisó: Mónica Flórez Bonilla – Directora de Talento Humano - Aprobado 21 mayo de 2020 a las 9:51