



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

CIRCULAR NORMATIVA
21.1.4.2.007

- DE:** Presidencia Concejo Distrital de Santiago de Cali
Oficina de Talento Humano
- PARA:** Honorables Concejales, servidores públicos y contratistas vinculados mediante Contrato de Prestación de Servicios, proveedores y estudiantes en práctica
- ASUNTO:** Cumplimiento Resolución 666 del 24 de abril de 2020 – Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19
- FECHA:** 31 de julio de 2020

El Concejo Distrital de Santiago de Cali, como corporación adscrita a la Alcaldía de Santiago de Cali y por ende a su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales Positiva, tiene adoptado el Protocolo de Bioseguridad orientado a minimizar los factores que puedan generar la transmisión del Covid-19. A continuación se socializarán algunas de las medidas consignadas y que son de obligatorio cumplimiento para funcionarios y contratistas son:

1. TRABAJO EN CASA

Será prioridad continuar con el trabajo en casa utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tanto en las Unidades de Apoyo Normativo como en las Oficinas Administrativas (Decreto 491 de 2020), hasta tanto las directrices impartidas por el Gobierno Nacional sean modificadas

1.1 Para el personal con enfermedades preexistentes asociadas a factores de riesgo para Covid-19, tales como:

- Enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial, diabetes, VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva crónica EPOC, accidente cerebrovascular.
- Mujeres en estado de embarazo.
- Personas mayores de 60 años.
- Personas con enfermedad autoinmune

1.2 Para el 80% de los empleados y presencial para el 20% restante.

Es de anotar que es deber de los jefes de oficina de realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por sus colaboradores, las cuales deben estar en concordancia con las funciones del empleo, en el marco del Trabajo en Casa.



CONCEJO SANTIAGO DE CALI

2. MEDIDAS LOCATIVAS:

Al interior de las instalaciones del Concejo Distrital de Santiago de Cali, se tomarán las siguientes medidas:

Protocolo de lavado de manos.

1. Dispensador de gel antibacterial en los accesos principales (portería principal, hacia el segundo piso, vehicular y de acceso a la Alcaldía), en cumplimiento del
2. Disponibilidad de Jabón líquido y toallas desechables en los baños para el lavado frecuente de manos, mínimo cada tres horas y al finalizar la jornada, durante 20 segundos de acuerdo a los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.
3. Punto de lavado de manos al ingreso por el parqueadero vehicular

Distanciamiento social

4. Obligatoriedad de mantener una distancia mínima de 2 metros entre todo el personal, cerciorándose de no permitir aglomeraciones en los ingresos, oficinas o salones misionales.
5. Mantenerse en la zona de trabajo asignado y evitar el tráfico en áreas que no son de la responsabilidad asignada.
6. Se establecerán horarios flexibles para evitar las aglomeraciones
7. Comunicación acerca del Control de aforo en las oficinas y salones misionales
8. Autorización de entrada para un proveedor a la vez, ya sea por portería principal o portería vehicular

Uso de mascarillas:

9. Uso obligatorio de tapabocas durante la permanencia en el Concejo
10. Recomendación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo, así como evitar tocar la cara (ojos, boca, nariz).
11. Entrega de elementos de protección personal a los jefes de oficina, los cuales deberán efectuar el control y seguimiento de los mismos.

Fortalecimiento de los procesos de limpieza y desinfección

12. Disponibilidad de Tapetes con desinfectantes para la limpieza del calzado en los ingresos
13. Facilitación al cumplimiento de limpieza y desinfección de los espacios de trabajo constantemente.
14. Desinfección de las superficies y herramientas de trabajo con frecuencia, sobre todo cuando se termina la jornada.
15. Recomendación para que los vasos, pocillos, platos y cubiertos sean de uso personal e intransferible.
16. Mantenimiento de puertas abiertas para garantizar ventilación.



CONCEJO SANTIAGO DE CALI

17. **Para la limpieza y desinfección de vehículos:** Antes de abordar el vehículo, se debe realizar la aspersión de alcohol antiséptico o industrial sobre las prendas de vestir de las personas, las suelas del calzado que llevan, la desinfección de manos usando gel antibacterial en concentraciones del 60 — 70% y usar tapabocas al interior del mismo, en todo momento.

Así mismo, antes de activar el vehículo, el operador deberá rociar alcohol antiséptico o industrial sobre la llave, freno de mano, palanca de cambios y manubrio del vehículo.

Siempre que se realicen actividades de campo con los vehículos y más cuando se realicen actividades en zonas con posible presencia de COVID-19, se deberá realizar la aspersión de amonio cuaternario sobre las ruedas y parte inferior del vehículo, antes de ser guardado en los lugares asignados. Se realizará la desinfección total del vehículo de forma cada 5 días, para prevenir la propagación del COVID-19

Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

18. Toma de temperatura al momento de ingresar. No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre igual o mayor a 37.5°C.
19. Instalación en zonas comunes la señalización necesaria para que los empleados adopten las medidas de prevención frente al COVID19
20. En caso que el servidor público que se encuentra en su casa, presente síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y se deberá reportar el caso a la EPS y a la Secretaría de Salud para que evalúen su estado.
21. Se brindará asesoría y acompañamiento de la ARL Positiva para atender las necesidades de salud mental de los servidores públicos y contratistas, incluidos los casos de aislamiento social o trabajo en casa, por medio del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con psicólogas especialistas en seguridad y salud en el trabajo, notificar al correo Johnny.ramos@cali.gov.co



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI



Manejo de residuos

22. Disponibilidad de canecas y bolsas para residuos.
23. Recordar que las sustancias desinfectantes como el alcohol son inflamables, no deben acercarse a las manos ni los desinfectantes a fuentes de calor.

Medidas dirigidas al Autocuidado

24. Para establecer control del estado de salud del personal adscrito al Concejo que se encuentra realizando trabajo en casa o presencial, se debe diligenciar diariamente la encuesta de la ARL POSITIVA, con el fin de determinar un autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19, disponible en www.alissta.gov.co.
 25. Adopción de los protocolos de desplazamientos que se realizan en medios de transporte masivo, tales como: Uso del tapabocas, guantes (no estériles, nitrilo o caucho) y el procurar mantener distancia mínima de 1.5 metros entre las personas al interior del vehículo.
 26. Adopción de recomendaciones al salir y regresar de la vivienda; y al convivir con una persona en alto riesgo
3. **SEGUIMIENTO A MEDIDAS:** a través de los integrantes de la brigada de emergencia:
1. Cada tres horas, se activarán llamados de atención sonoros (silbatos, entre otros), para recordar la necesidad de lavado de manos.
 2. Monitoreo aleatorio para el uso de tapabocas y la distancia social entre personas.

ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification



N° CO18.03305



CONCEJO

SANTIAGO DE CALI

4. PLAN DE COMUNICACIONES:

Se comunicará y capacitará a los empleados sobre los protocolos, manejo, mitigación e higiene en el trabajo para la prevención del Coronavirus.

Se adjunta documento: Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19 avalada por la ARL

Atentamente,

AUDRY MARIA TORO ECHAVARRIA
Presidente Concejo Distrital

Sandra P. Sandoval c.
SANDRA PATRICIA SANDOVAL
Jefe Oficina de Talento Humano

Proyectó: Sandra Patricia Sandoval Carrasquilla / Jefe de Oficina de Talento Humano

Revisó: Valerya García Arias / Directora Administrativa -
Gerardo Mendoza Castrillón – Abogado asesor –
María Carolina Marín Mora – Abogada Contratista

Vo Bo: José Luis Burgos Palomino/ Jefe Oficina Jurídica