CIRCULAR N. 45 DE 2021

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 20 de 2021

PARA: **A Todo Idu**

DE: Director General

REFERENCIA: Lineamientos para el retorno seguro a las actividades laborales/contractuales presenciales al Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, en el marco de la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y el Decreto Distrital 442 de 2021.

En atención a lo estipulado en los Decretos Nacionales 1614 y 1615 de 2021[1] y en virtud a lo dispuesto en los Decretos Distritales 490 de 2021[2], por medio del cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia Coronavirus COVID 19 para el mantenimiento del orden público en la ciudad de Bogotá, la reactivación económica segura y se dictan otras disposiciones, se hace necesario emitir nuevos lineamientos para el retorno seguro a las actividades laborales/contractuales.

Según lo dispuesto en el artículo 5º del citado Decreto Distrital, las entidades y organismos distritales deberán adoptar las medidas pertinentes para el retorno al trabajo presencial de sus colaboradores, dando estricto cumplimiento al protocolo de bioseguridad previsto por el Ministerio de Salud y Protección Social y las demás instrucciones impartidas por la Secretaría Distrital de Salud.

En razón a lo anterior, el Instituto de Desarrollo Urbano adoptó el protocolo general de bioseguridad a través de la Resolución 2223 de 2021. Este protocolo fue auditado y certificado con el sello SAFEGUARD por la firma Bureau Veritas.

Como producto de ese proceso y a las nuevas disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, la Dirección General emite nuevos los lineamientos ajustados a los estándares de Empresa Familiarmente Responsable (efr), con el propósito de facilitar el retorno seguro a las actividades presenciales del Instituto, de la siguiente manera:

[1] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=173826

[2] https://bogota.gov.co/mi-ciudad/gestion-juridica/decreto-490-carne-vacunacion-covid-obligatorio-y-retorno-laboral

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Código Postal 110311
Tel: 3386660
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195

ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 BUREAU VERITAS Certification CO18.03578 - CO 1800598 IND.19.7720/MS
ISO 27001:2013 BUREAU VERITAS Certification CO19.03106
efr certificado en conciliación 1000-1 CO - 47 / 2019 / ICONTEC
ISO 22301 LL-C (Certification) 571147
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CIRCULAR N. 45 DE 2021

SERVIDORES PÚBLICOS

Las directrices para la convocatoria de manera presencial de los servidores públicos, a las sedes del Instituto de Desarrollo Urbano, son las siguientes:

a. Se convoca a todos los servidores públicos a retornar de manera presencial a las instalaciones del IDU, para el desarrollo de sus actividades laborales, a partir del **03 de enero de 2022.** Se exceptúan del presente lineamiento, los servidores públicos que se encuentren formalmente vinculados en la modalidad de **teletrabajo ordinario**, quienes deberán asistir presencialmente al IDU, de acuerdo con las condiciones pactadas en el correspondiente acto administrativo de Teletrabajo y acuerdo de voluntariedad suscrito.

b. Para facilitar el transporte de los servidores públicos a las instalaciones de la entidad, el IDU ofrecerá el servicio de rutas de transporte. Este servicio estará a disposición a partir del 03 de enero de 2022. La Subdirección Técnica de Recursos Físicos estará comunicando durante el mes de diciembre, los trazados de las rutas, paraderos, así como los requisitos, normas y procedimiento de uso del servicio. Este servicio se prestará para la jornada de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

c. La jornada laboral presencial en las instalaciones del IDU, contará con los siguientes horarios flexibles, establecidos en la resolución interna 2510 de 2021, modificada parcialmente por la resolución 3515 de 2021, para facilitar el desplazamiento de los servidores, así:

   - 7:00 am a 4:30 pm, con una hora de almuerzo.
   - 8:00 am a 5:30 pm, con una hora de almuerzo.
   - 9:00 am a 6:30 pm, con una hora de almuerzo.
   - 10:00 am a 7:30 pm, con una hora de almuerzo.

   Las sedes del IDU estarán abiertas en un horario de 6:00 am a 8:00 pm.

d. Los servidores públicos deberán actualizar la fecha y laboratorio de su vacuna contra el COVID-19, como también la aplicación de la dosis de refuerzo, de acuerdo con el acceso al esquema de vacunación establecida por el Gobierno Nacional y la autonomía de la voluntad. Este reporte se realizará de acuerdo con el protocolo de bioseguridad a través de la encuesta de condiciones de salud disponible en https://openerp.idu.gov.co y deberán enviar, al correo electrónico correspondencia.interna@idu.gov.co, el carné de vacunación, el cual será incorporado a la correspondiente historia laboral.

   Los servidores públicos que ya cumplieron con esta obligación no deberán volver a realizarla.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Código Postal 110311
Tel: 3386660
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195

ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 BUREAU VERITAS Certification CO18.03578 - CO 1800598 IND.19.7720/MS
ISO 27001:2013 BUREAU VERITAS Certification CO19.03106
efr certificado en conciliación 1000-1 CO - 47 / 2019 / ICONTEC
ISO 22301 LL-C (Certification) 571147
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CIRCULAR N. 45 DE 2021

e. En línea con lo establecido en el parágrafo 5 del articulo 2 del Decreto Nacional 1615 de 2021[3], el IDU concederá un día libre en el primer trimestre del 2022 a los servidores públicos que antes del 31 de Diciembre de 2021 completen sus esquemas de vacunación o apliquen dosis de refuerzo en los tiempos y ciclos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Modalidad de trabajo en casa para servidores públicos.

Bajo el principio de solidaridad, los servidores públicos que presenten síntomas de sospecha de contagio por COVID-19, deberán realizar un aislamiento preventivo durante el periodo de sospecha hasta que la persona sea determinada como recuperada según la normatividad vigente del Ministerio de Salud y Protección Social y por lo tanto se permitirá la realización de trabajo en casa.

Igualmente, se podrán mantener esquemas de alternancia bajo esta modalidad, para lo cual los jefes deberán conciliar con los servidores públicos a su cargo, los días y horarios en los cuales asistirán presencialmente, considerando la emergencia sanitaria decretada en el territorio nacional, así como para contribuir a las dificultades de movilidad como consecuencia de las obras que se ejecutarán en la ciudad.

CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN.

Los lineamientos para la convocatoria presencial del personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios, son los siguientes:

a. Los contratistas tienen por obligación general cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, sin subordinación y disponiendo para tales efectos de los recursos tecnológicos y de conectividad.

b. El personal vinculado mediante prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión deberán concurrir presencialmente cuando en virtud del desarrollo de sus obligaciones, sean requeridos por su supervisor. Ahora bien, los contratistas que por su objeto y obligaciones requieran prestar sus servicios en las sedes del Instituto de manera permanente, deberán hacerlo bajo la coordinación del supervisor del contrato.

c. Los Contratistas deberán actualizar la fecha y laboratorio de su vacuna contra el COVID-19, como también la aplicación de la dosis de refuerzo, en la encuesta de condiciones de salud disponible en https://openerp.idu.gov.co, y deberán anexar su carné de vacunación en su informe de actividades, en la manera que se vaya accediendo al esquema de vacunación o dosis de refuerzo, de acuerdo con la autonomía de su voluntad, con el propósito de actualizar sus

[3] https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%201615%20DEL%2030%20DE%20NOVIEMBRE%20DE%202021.pdf

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

CIRCULAR N. 45 DE 2021

condiciones de salud en concordancia con los protocolos de bioseguridad del IDU, inmersos en las cláusulas contractuales.

d. Los contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión que ya realizaron el reporte de su esquema de vacunación, no tendrán que volver a realizarlo.

CONDICIONES PARA EL ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL IDU

Para efecto del retorno seguro y ágil, todos los colaboradores deben dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Protocolo de Bioseguridad del Instituto, de los cuales se resaltan las siguientes medidas:

1. Para efectos del ingreso a las instalaciones del IDU, a partir del 03 de enero de 2022, no se requerirá del diligenciamiento de la solicitud de ingreso que se viene realizando a través del aplicativo Sistema de Seguimiento de Ingreso Seguro.

2. Sin embargo, para la asistencia presencial a las instalaciones del IDU, todos los servidores y contratistas deben responder, **sin excepción, antes del ingreso a las instalaciones** la encuesta **¿cómo te sientes hoy?** para evitar inconvenientes o retrasos al momento de la entrada.

3. Cumplir, de manera estricta, las medidas adoptadas en el Protocolo de Bioseguridad, especialmente:

   - El uso adecuado y permanente del **tapabocas o mascarillas** que cubra de nariz a mentón, **este elemento es de uso obligatorio durante la permanencia en las Sedes IDU**.

   - Lavar continuamente las manos y usar el alcohol isopropílico en gel que se encuentra en los puntos bioseguros.

   - Mantener el distanciamiento físico de un (1) metro.

   - Mantener la ventilación del espacio donde se encuentre.

   - Hacer uso adecuado de todas las áreas del Instituto, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de bioseguridad.

4. **Aislamiento preventivo o período de sospecha.** En caso de que la persona presente algún síntoma asociado al COVID-19, **deberá abstenerse de asistir de manera presencial a las instalaciones del IDU**, aislarse y reportar los síntomas de forma inmediata a través de la encuesta de ¿Cómo te sientes hoy?, así como también, a su jefe inmediato o supervisor. Deberán atender sus funciones o actividades bajo los métodos establecidos para cada caso.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

CIRCULAR N. 45 DE 2021

CONDICIONES PARA EL INGRESO A EVENTOS O ACTIVIDADES DE BIENESTAR DENTRO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1615 de 2021, para el ingreso a todos los eventos o actividades recreativas, de bienestar, de formación o capacitación presencial que sean convocadas por parte del Instituto y que impliquen la asistencia masiva, será de carácter obligatorio la presentación del carné de vacunación contra el Covid-19 o certificado digital de vacunación en el que se evidencie el esquema de vacunación completo – mínimo dos dosis -, para la autorización de su ingreso. Quienes no presenten el respectivo carné de vacunación o certificado digital de vacunación, no podrá ingresar al evento que se esté llevando acabo.

INGRESO DE VISITANTES Y POBLACIÓN FLOTANTE

Todo visitante que desea asistir presencialmente a las instalaciones del IDU, antes de su ingreso deberá diligenciar el formulario en el "Sistema de Seguimiento para ingreso seguro", al cual podrán acceder a través de código QR que estará disponible en las puertas de acceso de todas las instalaciones o a través de los links que se compartan a través de los informativos institucionales.

Los mismos deberán cumplir en todo momento el protocolo de bioseguridad y es responsabilidad del área que convoque al externo garantizar que conozcan y cumplan los lineamientos establecidos en el protocolo.

La población flotante que asista a las instalaciones del Instituto, como el personal de apoyo a los servicios de vigilancia, aseo y cafetería, deberá cumplir igualmente con el protocolo de bioseguridad de la Entidad.

En todo caso, los colaboradores del IDU, deberán promover la realización de reuniones de forma virtual para lo cual todas las salas y auditorios de la entidad se han renovado tecnológicamente para facilitar la conectividad.

USO ESTACIONES DE TRABAJO COLABORATIVOS O ESTACIONES T:

El IDU ha dispuesto en los diferentes pisos de sus sedes, estaciones de trabajo colaborativas o estaciones T (zonas T), para el uso por parte de los servidores públicos en el marco del proyecto Teletrabajo o contratistas si son requeridas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, que asistan de manera presencial a la entidad.

Para el uso de estos espacios, los servidores o contratistas deberán realizar, antes del ingreso a sus instalaciones, la reserva de la estación de trabajo a través del aplicativo de "Sistema de Seguimiento para el Ingreso Seguro", en donde podrá consultar la disponibilidad de estaciones T en las diferentes

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Código Postal 110311
Tel: 3386660
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195

ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 BUREAU VERITAS Certification CO18.03578 - CO 1800598 IND.19.7720/MS
ISO 27001:2013 BUREAU VERITAS Certification CO19.03106
efr certificado en conciliación 1000-1 CO - 47 / 2019 / ICONTEC
ISO 22301 LL-C (Certification) 571147
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CIRCULAR N. 45 DE 2021

sedes y pisos de la entidad, y proceder a realizar la respectiva reserva de la misma, para el día u horas que asista de manera presencial.

Los funcionarios y/o contratistas IDU que utilicen estos espacios deberán velar por el buen uso de los espacios y herramientas disponibles, de conformidad con las condiciones de acceso y uso estipuladas en el instructivo anexo. La Subdirección Técnica de Recursos Físicos realizará las respectivas socializaciones a cada una de las dependencias para explicar el manejo de la herramienta y uso de los espacios colaborativos.

Cordialmente,

Diego Sanchez Fonseca
Director General
Firma mecánica generada en 20-12-2021 03:41 PM

AprobÃ³: Cesar Dimas Padilla Santacruz-Subdirección Técnica de Recursos Físicos
AprobÃ³: Juan Sebastian Jimenez Leal-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
AprobÃ³: Julio Cesar Pinto Villamizar-Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos
AprobÃ³: Mercy Yasmin Parra Rodriguez-Dirección Técnica Administrativa y Financiera
AprobÃ³: Rosita Esther Barrios Figueroa-Subdirección General de Gestión Corporativa
Elaboró: Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015