



Dirección General Administrativa

CIRCULAR 007

PARA: TODAS LAS DEPENDENCIAS

ASUNTO: ADOPCION DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

FECHA: 11 MARZO 2020

Dando alcance a la Circular 018 del 10 de marzo y 017 del 24 de febrero de 2020 del Ministerio de Trabajo "lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (coronavirus)" y conforme a las orientaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, a continuación se establecen las siguientes directrices a implementar para prevenir el contagio o disminuir la propagación de infecciones respiratorias agudas en el ambiente laboral, en esta nueva fase de contención del COVID-19 :

MEDIDAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA MINIMIZAR LOS EFECTOS EN LA SALUD

1. Realizar rutinas de lavado frecuente de las manos con agua y jabón, esto disminuye 50% la posibilidad de contraer la enfermedad. El lavado de manos debe ser de 40 a 60 segundos, en especial en los siguientes momentos: al llegar al trabajo, después de reuniones, al ingerir alimentos o bebidas, cuando las manos estén contaminadas por secreción respiratoria después de toser o estornudar y después de ir al baño. Evite tocarse los ojos, nariz y boca.
2. Cuidado preventivo, evitar el saludo de beso, abrazo o de mano.
3. Taparse la boca al momento de toser o estornudar y botar el pañuelo desechable inmediatamente después de usarlo; si no hay un pañuelo disponible, realizar estas acciones tapándose con la parte interna del codo. Procurar mantener una distancia de al menos un metro entre la persona que tose o estornude.
4. De acuerdo a lineamientos del Instituto Nacional de Salud el uso del tapabocas es para personal de salud y personas que presenten síntomas de infección respiratoria.
5. Mantenga limpio su espacio de trabajo y las oficinas ventiladas.
6. Asistir a las capacitaciones y acatar las medidas de prevención en COVID – 19 dadas por la entidad y la administradora de riesgos laborales; el incumplimiento al respecto se considera violación a las normas en seguridad y salud en el trabajo, conforme al artículo 91 del Decreto-Ley 1295 de 1994.
7. Revisar información en correo electrónico y demás canales de comunicación institucional sobre las medidas de prevención, control y lineamientos oficiales que






Dirección General Administrativa

emita el Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Trabajo acerca del COVID-19. De manera oportuna se estarán actualizando estas medidas a través de la Sección de Bienestar y Urgencia Médica- Seguridad y salud en el Trabajo, según vaya evolucionando la situación epidemiológica.

8. Si ha visitado algunos de los países que presentan casos confirmados de COVID-19, debe informar a su jefe inmediato y si presenta tos, fiebre y dificultad para respirar que son los principales síntomas del COVID-19, comunicarse con su EPS o la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá (Tel. 3649666) o línea de emergencias en salud 125, quienes cuentan con personal especializado para la detección y posible tratamiento.
9. Si presenta síntomas de infección respiratoria aguda no asista al consultorio médico de la Entidad, ya que no cuenta con los medios de detección y tratamiento para el COVID-19, la ruta establecida es comunicarse con su EPS o Secretaria Distrital de Salud de Bogotá.
10. Se restringen los viajes en comisión al exterior y nacionales a ciudades con incidencia de casos de COVID-19, única y exclusivamente los indispensables.
11. De acuerdo con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales y los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, se hará entrega de manera controlada de los elementos de protección personal a los funcionarios expuestos.

MEDIDAS PREVENTIVAS A NIVEL ADMINISTRATIVO

1. Disminuir el número de reuniones presenciales o concentración de varias personas en espacios reducidos de trabajo y con baja ventilación, para reducir el riesgo de contagio de infecciones espiratorias y COVID-19. De igual forma, propiciar la comunicación por medios virtuales que no implique interacción directa persona a persona.
2. Se recomienda a Senadores y las Unidades de Trabajo Legislativo, limitar la agendación de personas para el ingreso a la entidad.
3. Se sugiere a las Comisiones limitar la agendación de personas a la sesión, únicamente deben ingresar los citados e invitados imprescindibles.
4. Para las sesiones de plenaria solo deben ingresar los congresista, citados y aquellas personas que el Presidente de la Corporación considere necesarias.

AL SECCIÓN DE LA SECRETARÍA



Dirección General Administrativa

5. Los espacios como el recinto en el Capitolio Nacional, los recintos de las comisiones y salones de apoyo, deben mantenerse ventilados y reforzar medidas de limpieza y desinfección.
6. Para los centros de trabajo Casa de la Cultura- Dirección General Administrativa, Biblioteca del Congreso Luis Carlos Galán Sarmiento, Centro Cultural Gabriel García Márquez, Edificio Banco Central Antioqueño (BCA), Banco Industrial Colombiano (BIC) y Edificio Quintana- Comisión Derechos Humanos, los Jefes de División o responsables, deben tomar las medidas preventivas pertinentes de acuerdo a las características de cada edificio.
7. Se restringen las visitas de proveedores, terceros y visitantes provenientes del extranjero; así mismo se suspenden las visitas guiadas al Congreso Nacional.
8. Se debe utilizar las tecnologías de la información y comunicación para participar en reuniones y estar informados de las sesiones plenarias o de las comisiones; así mismo se sugiere reducir el aforo en el Auditorio Luis Guillermo Veléz, Salón de la Constitución y Salón amarillo.
9. Los eventos institucionales programados en el mes de marzo y abril serán suspendidos hasta nueva orden.
10. Cada Senador o jefe de dependencia debe evaluar las medidas temporales, como adoptar horarios flexibles en las oficinas cumpliendo las ocho (8) horas, con el propósito de disminuir el riesgo por exposición en horas pico o de gran afluencia de personas en los sistemas de transporte masivo.

Hechas las precisiones anteriores, los funcionarios, contratistas, Policía Nacional asignada al Congreso, UNP, visitantes y otros, deben cumplir las medidas de prevención adoptadas por la entidad. De igual forma, tienen la responsabilidad de cuidar su salud (autocuidado) y suministrar la información clara, veraz y completa de su estado de salud.

ASTRID SALAMICA RAHIN
Directora General

RUBEN DARIO IREGUI GONZALEZ
Jefe División Recursos Humanos