

RESOLUCIÓN No. 0374 DE 2022**(11 de Marzo de 2022)**

“Por la cual se adopta, e implementa el Protocolo General de Bioseguridad para la reincorporación inteligente gradual y segura en el desarrollo de actividades presenciales en las instalaciones en la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones”

LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

En ejercicio de sus facultades legales, en especial, de las conferidas por el numeral 5 del artículo 3 de la Resolución 263 de 2021, y

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, el cual fue prorrogado mediante Resolución 304 de 2022.

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

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Que mediante la resolución 800 de 2021 la Secretaría Distrital de Planeación adapta y adopta el protocolo de bioseguridad, para la prevención del contagio por COVID de acuerdo con las medidas de Bioseguridad señaladas por el Gobierno Nacional, las cuales, tienen como finalidad continuar generando ambientes de trabajo sanos y seguros para los trabajadores, empleadores y demás actores involucrados en el desarrollo de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Que teniendo en cuenta que la mitigación del COVID-19 de acuerdo a la evidencia científica, se logra a través de las medidas farmacológicas como la vacunación y no farmacológicas (medidas de bioseguridad) las cuales deben asumirse como prácticas de autocuidado.

Que se han identificado afectaciones en salud relacionadas con la pandemia, según el estudio de resiliencia y riesgos en salud mental, realizado por el Ministerio de Salud y Protección social, durante la pandemia se ha evidenciado un incremento en los riesgos asociados a problemas y trastornos mentales y se ha identificado un incremento de las enfermedades crónicas y de los casos de violencia intrafamiliar, lo cual se hace necesario propiciar las condiciones de bioseguridad que permitan el reencuentro en las actividades laborales, sociales, deportivas y culturales de forma progresiva y promover la salud y bienestar integral de la población colombiana.

Que el Decreto 442 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, expedido el 9 de noviembre de 2021 autoriza en la ciudad de Bogotá D.C. la realización de eventos de carácter público o privado que impliquen asistencia masiva hasta del 100% exigiendo como requisito la presentación del carné de vacunación contra el COVID-19 o el certificado digital como mínimo con el inicio del esquema de vacunación a partir del 16 de noviembre de 2021.

Que el Decreto Nacional 1408 del Ministerio del Interior del 3 de noviembre de 2021 por el cual se impartieron instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia y el mantenimiento del orden público, estableció la exigencia del carné de vacunación o el certificado digital de vacunación como requisito de ingreso

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

a eventos presenciales de carácter público o privado que impliquen asistencia masiva.

Que el Decreto 442 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, expedido el 9 de noviembre de 2021 autoriza, en la ciudad de Bogotá D.C., la realización de eventos de carácter público o privado que impliquen asistencia masiva hasta del 100% exigiendo como requisito la presentación del carné de vacunación contra el COVID-19 o el certificado digital como mínimo con el inicio del esquema de vacunación a partir del 16 de noviembre de 2021.

Que la circular conjunta 004 del 13 de enero de 2022 del Ministerio de trabajo y de Salud de Colombia impartió recomendaciones para la protección laboral durante el cuarto pico de la pandemia por SARS COV-2

Permitir aislamiento obligatorio, temprano y de forma inmediata tanto de personas sintomáticas como asintomáticas así:

- **Personas sintomáticas**, independiente de su estatus de vacunación, edad o factores de riesgo, deben realizar aislamiento por siete (7) días desde el inicio de los síntomas. **Este aislamiento no requiere de prueba diagnóstica** a excepción de las personas de 60 años o más, o personas con factores de riesgo, aunque en todos los casos el aislamiento debe siempre comenzar desde el inicio de síntomas.
- **Personas asintomáticas**, que son contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19, que tienen esquema incompleto de vacunación o sin vacuna, deben aislarse siete (7) días desde el primer día de exposición. Si el resultado de la prueba es negativo se suspenderá el aislamiento y podrá el trabajador reintegrarse a las actividades presenciales.
- **Los contactos estrechos asintomáticos** con esquema de vacunación completa no requieren aislamiento ni toma de prueba. Aunque se les recomendará evitar participar en aglomeraciones, eventos, o visitar personas mayores de 60 años menores de 3 años o con algún factor de riesgo durante siete (7) días desde el inicio de la exposición, y mantener el uso estricto de tapabocas.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 304 de 23 de febrero de 2022 prorrogó hasta el 30 de abril de 2022 la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, la cual fue declarada mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, prorrogada por las Resoluciones 844 del 26 de mayo de 2020, 1462 del 25 de agosto de 2020, y 2230 de 27 de noviembre de 2020, Resolución 738 de 26 de mayo de 2021, Resolución 222 de 2021, Resolución 1315 de 27 de agosto de 2021 y la Resolución 1913 de 2021.

El Gobierno Nacional expidió el Decreto 298 de 2022, "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento del orden público, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura", el cual tiene por objeto regular la fase de Aislamiento Selectivo, Distanciamiento Individual Responsable y Reactivación Económica Segura, que regirá en la República de Colombia, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, señalando en el artículo 7, lo siguiente:

"Artículo 7. Cumplimiento de protocolos para el desarrollo de actividades. Los gobernadores y alcaldes municipales y distritales deberán exigir el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID-19"

Parágrafo: Se autoriza retirar el uso obligatorio del tapabocas en espacios abiertos o al aire libre para los municipios que alcancen la cobertura de vacunación indicada en la reglamentación que sobre el particular expida el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 350 de 1 de marzo de 2022 "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado" la cual en su artículo 1 y 4 estableció:

"Artículo 1. Objeto. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración pública, contenido en el anexo técnico, el cual hace parte integral de esta resolución. (...)

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Artículo 4. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, deroga la Resolución 777 de 2021 y la Resolución 1687 de 2021."

Medidas generales Los alcaldes municipales y distritales deberán exigir el cumplimiento de la presentación del carné de vacunación o certificado digital de vacunación este último, disponible en el link: mivacuna.sispro.gov.co, como requisito para su ingreso a eventos presenciales de carácter público o privado que impliquen asistencia masiva y bares, gastrobares, restaurantes, cines, discotecas, lugares de baile, conciertos, casinos, bingos y actividades de ocio, así como escenarios deportivos, parques de diversiones y temáticos, museos y ferias, por parte de todos los asistentes y participantes.

2.5. Uso de tapabocas

2.5.1. En las áreas metropolitanas, zonas conurbanas definidas en cada departamento y los municipios con una cobertura de vacunación mayor al 70% en esquemas

Que el Decreto 076 de 2022 de la Secretaría Distrital de Salud "Por medio del cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 para el mantenimiento del orden público en la ciudad de Bogotá D.C., la reactivación económica segura y se dictan otras disposiciones" estableció:

- No será exigible el uso del tapabocas en espacios abiertos.
- En espacios cerrados el uso del tapabocas es obligatorio.
- Se recomienda el uso permanente del tapabocas quirúrgico en personas con comorbilidades, cuadros respiratorios, así como en no vacunadas.

Y con el 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.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CAPÍTULO I

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO: Adoptar y ajustar las medidas para la reincorporación inteligente, gradual y segura de actividades presenciales en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Planeación, 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 Secretaría Distrital de Planeación.

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 persista 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.

ARTÍCULO TERCERO. TRABAJO INTELIGENTE. El trabajo inteligente es un proceso de innovación pública, basado en un enfoque organizacional del ámbito laboral que busca mejorar la eficiencia y la eficacia en la producción de resultados a través de la autonomía y la colaboración en paralelo con el uso adecuado de herramientas tecnológicas y el equilibrio de la vida personal y laboral y la gestión basada en los resultados.

CAPÍTULO II

ARTÍCULO CUARTO. COMPONENTES DEL TRABAJO INTELIGENTE: La estrategia de trabajo inteligente cuenta con los siguientes componentes:

- **El talento humano es lo primero:** Toda vez que es el centro de la entidad, con este objetivo de manera continua la Secretaría trabajará para promover la motivación, bienestar y equilibrio de la vida laboral y personal de los trabajadores.
- **Tecnológico:** Incorporando y reforzando el conocimiento en las herramientas tecnológicas para facilitar y mejorar la comunicación y el trabajo virtual, por

***EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

medio de la utilización efectiva de herramientas que permitan mejorar los servicios al interior de la entidad

- **Sostenibilidad ambiental:** Implementar acciones y buenas prácticas para mejorar los indicadores ambientales de la entidad y la ciudad, promoviendo la política de “cero papel”, la promoción de hábitos sustentables y el uso de medios de transporte sostenibles para el desplazamiento al lugar del trabajo
- **Bienestar integral y seguridad y salud en el trabajo:** Para los servidores, implementando estrategias de mejoramiento de la calidad de vida, desconexión laboral y mayor productividad en los resultados de la entidad, garantizando siempre las condiciones de bioseguridad para el desempeño de las actividades laborales, velando por la seguridad de todos

ARTÍCULO QUINTO. MODALIDADES DE TRABAJO INTELIGENTE: Existen cuatro (4) modalidades de trabajo inteligente que se describen a continuación:

Trabajo en forma presencial: Es una modalidad de trabajo en donde el empleado trabaja en un horario establecido en las instalaciones de la entidad.

La entidad tiene horarios establecidos para esta modalidad, con este fin se emitió la Resolución 1787 de 2019 «*Por la cual establece el horario de trabajo de los/as servidores/as públicos/as de la Secretaría Distrital de Planeación*» que resolvió como el horario para la entidad de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo y horarios aplicables a aquellos servidores que se encuentran en situaciones particulares debidamente sustentadas así:

- Horario alternativo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.
- Horario especial en jornada continua de 7:00 a.m. a 3:30 p.m.
- Horario flexible siempre y cuando se respete la jornada laboral establecida en el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978.

PARÁGRAFO: Corresponde a cada jefe de área informar a todos los colaboradores que integran su equipo de trabajo, la modalidad de trabajo y días asignados.

Teletrabajo: El teletrabajo es otra modalidad de trabajo inteligente que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros, utilizando como soporte las tecnologías de la información o comunicación para el

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link “Estado Trámite”. Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo (Artículo 2, Ley 1221 de 2008), bajo esta modalidad se alterna la presencialidad y la no presencialidad

Trabajo en casa: Otro mecanismo de aplicación del trabajo inteligente es el trabajo en casa, por razones apremiantes, urgentes y temporales. En efecto, los recientes hechos de salud pública han evidenciado la necesidad en el sector público de planear, organizar y desarrollar las actividades laborales a través del trabajo a distancia, cuando se presenten diferentes circunstancias ocasionales, excepcionales, especiales, o transitorias, privilegiando el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones. Se precisa en el artículo 5 de la ley 2088 de 2021, se establece que el gobierno nacional determinara los instrumentos de habilitación del trabajo en casa, una vez se cuente con dicha reglamentación se implementará formalmente en la Secretaría Distrital de Planeación.

Trabajo remoto: La Secretaría Distrital de Planeación realizará un estudio para verificar la viabilidad de su implementación, según su normatividad legal, durante la vigencia 2022.

ARTICULO SEXTO. MODELO DE IMPLEMENTACION DE LA REINCORPORACIÓN INTELIGENTE, GRADUAL Y SEGURA EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Teniendo en cuenta el contexto actual a nivel nacional y que el porcentaje de personas con el esquema de vacunación está avanzando en el país, la Secretaría Distrital de Planeación establece que cada jefe será el responsable de garantizar la asistencia de las personas a su cargo en cada una de sus áreas así:

- **Desde el 15 de marzo al 31 de mayo:** Todos los servidores de cada área deberán asistir mínimo una (1) vez a la semana durante la jornada laboral completa.
- **Desde el 1 de junio en adelante:** Todos los servidores de cada área deberán asistir mínimo dos (2) veces a la semana durante la jornada laboral completa.

Teniendo en cuenta la evolución de la pandemia y las medidas de la emergencia sanitaria, se tomarán nuevas medidas de reincorporación

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

El superior jerárquico de cada área será el responsable del cumplimiento básico de los lineamientos de bioseguridad (ventilación, distanciamiento físico, lavado de manos y uso obligatorio de tapabocas).

CAPITULO III

ARTICULO SEPTIMO. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD: Adoptar, adaptar e implementar en la Secretaría Distrital de Planeación las medidas contempladas en la resolución 350 de 2022 y su anexo técnico, expedida por el Ministerio de Salud y Protección social y las normas que la modifiquen, adicionen, a fin de mitigar, controlar y darle manejo adecuado a la pandemia del COVID-19.

ARTICULO OCTAVO. MEDIDAS DE AUTOCUIDADO PARA LOS SERVIDORES DE LA SDP: Cada persona es responsable de tomar decisiones de autocuidado de acuerdo con sus necesidades, capacidades, posibilidades y condiciones de vida que propendan por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general. Para esto, cada uno deberá:

- Acudir a la prevención inteligente, por tanto, cada funcionario y contratista debe revisar sus prácticas de cuidado en la actualidad, identificando las situaciones, circunstancias, pensamientos y/o emociones que facilitan o dificultan estas prácticas de prevención, que ayudan a propagar el COVID-19.
- Presentar el carné o certificado de vacunación al ingreso de eventos masivos organizados por la Secretaría Distrital de Planeación
- Adoptar medidas de cuidado que puedan garantizar su protección, considerando las particularidades de su entorno y de sus condiciones de vida. A partir de ello, seleccione y utilice la opción más viable, priorizando su protección y la de otros.
- Si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus por COVID 19, extreme las medidas de bioseguridad y evite el contacto con las demás personas.
- Todos los funcionarios y contratistas de la entidad deberán reportar sintomatología o contagio de COVID-19 de manera digital en el link: <https://forms.gle/usjk14jvJfpZdeQi8> servidor no podrá asistir a la entidad, deberán informar a su jefe inmediato o supervisor del contrato y deberán aislarse por 7 días.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- La entidad identificará las condiciones de salud de los servidores y contratistas, las condiciones de los sitios de trabajo a través de visitas de inspección periódicas en las sedes de la entidad, donde todos los servidores y contratistas deberán garantizar el cumplimiento de este protocolo de bioseguridad.

ARTÍCULO NOVENO. CUIDADO DE LA SALUD MENTAL. Desde la Dirección de Gestión Humana se realizarán actividades de prevención del riesgo psicosocial, si usted requiere acompañamiento por favor reporte su situación al correo electrónico sst@sdp.gov.co, con el objetivo de realizar el respectivo acompañamiento

ARTÍCULO DECIMO. FOMENTO DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE TRANSPORTE. Con el objetivo de fomentar el uso de medios alternativos de transporte la Secretaría Distrital de Planeación:

- Fomentará el uso de medios alternativos de transporte, en especial la bicicleta.
- Se dispondrá de ciclo parqueaderos en la sede principal.
- La Dirección de Recursos Físicos adelantó la instalación de casilleros para los ciclistas.
- Se continuará otorgando el siguiente incentivo: “los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta” (Ley 1811 de 2016).

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. USO DE LA CAFETERÍA. La Secretaría Distrital de Planeación ha definido dos turnos de almuerzo, en horario de 12:00 m a 1:00 pm y de 1:00 pm a 2:00 pm, atendiendo a la ocupación diaria de la entidad, los funcionarios que hacen uso de la cafetería del Centro Administrativo Distrital deben tener un tiempo de permanencia máximo por persona de veinte (20) minutos, para el consumo de alimentos, se recomienda mantener el distanciamiento físico

CAPÍTULO III

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. CONDICIONES PARA EL TRABAJO PRESENCIAL: Para garantizar la reincorporación inteligente, 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:

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link “Estado Trámite”. Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1. Los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes, personal de servicios generales y cafetería, deben dar estricto cumplimiento al Protocolo de Bioseguridad
2. La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental 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 350 de 2022 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 de la entidad y en espacios cerrados, 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.
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 obligatoriamente deben usar tapabocas que cubra nariz y boca.
6. 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.
7. 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.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

8. El jefe o responsable de cada área debe garantizar que los eventos presenciales que impliquen asistencia masiva y que pueda llegar a generar aglomeración de servidores o ciudadanía cumplan con las medidas de bioseguridad (distanciamiento físico, ventilación, solicitud del carné o certificado de vacunación está disponible en link: <https://mivacuna.sispro.gov.co>)
9. Mantener las ventanas abiertas, así como procurar mantener las oficinas abiertas.
10. La Dirección de Gestión Humana 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.
11. Desde la Dirección de Gestión humana se realizarán actividades de prevención del riesgo psicosocial, cuando se requiera acompañamiento reportar la situación al correo electrónico sst@sdp.gov.co , con el objetivo de realizarlo, adicionalmente se mantendrá el acompañamiento psicolaboral por parte de la ARL positiva, por medio de la APP Positiva en línea.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. COORDINACIÓN DE REUNIONES PRESENCIALES: Para el desarrollo de reuniones de manera presencial, se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Se recuerda que el alcance desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es principalmente de trabajadores, contratistas y partes interesadas.
- En la realización de eventos, donde se involucren otros actores, desde la Dirección de Gestión Humana se apoyará en la orientación para la implementación y cumplimiento de protocolos de bioseguridad, sin embargo, cada dirección es responsable de gestionar y dar cumplimiento de las medidas de bioseguridad mínimas para procurar el NO contagio de ningún asistente.
- Los lineamientos generales de bioseguridad son: distanciamiento social, uso obligatorio de tapabocas en espacios cerrados, ventilación adecuada, lavado y desinfección de manos, y solicitud del carné de vacunación siempre y cuando el evento sea masivo y pueda generar aglomeraciones.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- Los funcionarios de la SDP que tengan contacto con ciudadanía deberán tener su esquema obligatorio de vacunación
- Así mismo el directivo que coordine la actividad será el responsable de garantizar el acompañamiento de brigadistas y manejo de emergencias, se podrá pedir el apoyo por parte de los miembros de la brigada de la entidad, pero en caso de no contar con la disponibilidad, cada director a través del operador logístico será el responsable de garantizarlo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. 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. Quienes presenten sintomatología respiratoria o relacionada con Covid-19 deben abstenerse de asistir de manera presencial a la entidad deberán informarlo inmediatamente al jefe o supervisor del contrato, a la Dirección de Gestión Humana al correo sst@sdp.gov.co, y reportarlo en la encuesta de condiciones de salud y e de ser necesario contactarse con su respectiva Empresa Promotora de Salud (EPS).
2. Quienes presenten sintomatología respiratoria o cuadros de fiebre, encontrándose en el lugar de trabajo, deberán reportarlo inmediatamente a la Dirección de Gestión Humana, y retirarse inmediatamente de la entidad.
3. Diligenciar la encuesta de vacunación que será enviada por la Dirección de Gestión Humana e informar al completar el esquema de vacunación con información clara y veraz.

ARTICULO DECIMO QUINTO. Desde la Dirección de Gestión humana se realizarán actividades de prevención del riesgo psicosocial de manera continua y permanente, si usted requiere acompañamiento por favor reporte su situación al correo electrónico

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

sst@sdp.gov.co , con el objetivo de realizar el respectivo acompañamiento, adicionalmente se entregan los siguientes lineamientos:

- Antes de salir, atienda las emociones y pensamientos que le generan la idea de salir, planifique las actividades que realizará fuera de casa y la forma en que se movilizará, así como las medidas de protección que empleará.
- En el espacio público procure mantener una actitud positiva, concéntrese en realizar las actividades planeadas, preste atención constante a los posibles riesgos y al uso adecuado de sus elementos de protección.
- Asista a las actividades coordinadas desde la Dirección de Gestión Humana para la intervención del riesgo psicosocial y el fomento de estilos de vida y trabajo saludables
- Mientras sea posible promueva espacios de interacción social, bajo las medidas de bioseguridad.

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO. 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 demás medios de difusión masiva que disponga la Entidad.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D. C., a los 11 días de marzo de 2022

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C.,



EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 15

Anexos: No

No. Radicación: 3-2022-09447

No. Radicado Inicial:

XXXXXXXXXX

No. Proceso: 1919330 Fecha: 2022-03-11 08:49

Tercero: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP

Dep. Radicadora: Subsecretaria de Gestión Corporativa

Clase Doc: Interno Tipo Doc: Resolución Consec:

Nora Alejandra Munoz Barrios
Subsecretaria de Gestión Corporativa

Aprobó: Nora Alejandra Muñoz Barrios - Subsecretaria de Gestión Corporativa
Revisó: Diana Paola Malagón – Contratista Subsecretaria de Gestión Corporativa
Elaboró: Laura Babativa Mayorga - Directora Gestión Humana
Sandra Milena López - Profesional especializado DGH
Andrea Beltrán Castañeda - Contratista DGH

Anexos: PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA UNA REINCOPORACION
INTELIGENTE, GRADUAL Y SEGURA VIGENCIA 2022

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*