

RESOLUCIÓN No. **078** DE **16 MAR 2020**

*"Por medio de la cual se adoptan acciones de contención con ocasión de la situación epidemiológica causada por el covid-19 y la prevención de enfermedades respiratorias"*

### **LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 257 de 2006, los Decretos Distritales 121 de 2008, y 001 de 2020, y

### **CONSIDERANDO**

Que el Ministerio de Salud y Protección social, mediante Resolución 385 de 2020 declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.

Que el Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Salud y Protección Social y el Departamento Administrativo de la Función Pública expedieron la Circular Externa n.º 0018 del 10 de marzo de 2020, *"Por la cual se establecen acciones de contención ante el COVID-19, y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias"*.

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto Distrital n.º 081 del 11 de marzo de 2020, *"Por el cual se adoptan medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.(...) y se dictan otras disposiciones"*.

Que mediante la Circular 024 del 12 de marzo de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se expedieron *"Lineamientos Distritales para la contención del virus COVID-19 en entidades y organismos distritales en el marco del decreto Distrital 081 de 2020"*.

Que por medio del Decreto Distrital n.º 084 del 12 de marzo de 2020, se adicionó un párrafo transitorio al artículo 3 del Decreto Distrital 842 del 2018, por medio del cual se establece el horario de trabajo.

Que en observancia de los principios base de la función pública y dada la emergencia sanitaria actual, es deber de las entidades que conforman la Administración Distrital, proteger la vida, la salud y la integridad personal de los ciudadanos y servidores públicos adoptando las medidas de carácter extraordinario que permitan mitigar los efectos de la



RESOLUCIÓN No.

078

DE

16 MAR 2020

*"Por medio de la cual se adoptan acciones de contención con ocasión de la situación epidemiológica causada por el covid-19 y la prevención de enfermedades respiratorias"*

propagación del COVID-19, evitando la exposición a situaciones de riesgo como aglomeraciones o concentraciones en lugares públicos.

Que en razón a lo anterior, la Secretaría Distrital del Hábitat implementa de manera transitoria y excepcional las siguientes acciones ante la necesidad de garantizar el derecho a la salud de servidores, colaboradores y de la ciudadanía en general,

**Resuelve:**

**Artículo Primero:** Adoptar el siguiente plan de acción con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID 19 y otras enfermedades respiratorias:

1. **Autocuidado.** De acuerdo con lo establecido en numeral I del artículo 4° del Decreto 081 del 11 de marzo de 2020, se deberán efectuar las siguientes acciones de autocuidado cada tres horas, de tal forma de que se evite la congestión en los baños:

- a) *"Cada tres (3) horas lavarse las manos con abundante jabón, alcohol o gel antiséptico.*
- b) *Tomar agua (hidratarse).*
- c) *Taparse nariz y boca con el antebrazo (no con la mano) al estornudar o toser.*
- d) *Evitar contacto directo, no saludar de beso o de mano, no dar abrazos.*
- e) *Evitar asistir a eventos masivos o de cualquier tipo que no sean indispensables.*
- f) *En caso de gripa usar tapabocas y quedarse en casa.*
- g) *Llamar a la línea 123 antes de ir al servicio de urgencias si presenta síntomas de alarma (dificultad respiratoria, temperatura superior a 37,5° C axilar por más de dos días o silbido en el pecho en niños). El sistema de salud priorizará la atención domiciliaria de estas emergencias.*
- h) *Cuidar especialmente a los adultos mayores de 60 años, verificar su estado de salud diario, si presentan algún síntoma de alarma (gripa, dificultad respiratoria, fiebre, decaimiento)"*

La Secretaría Distrital del Hábitat determina las siguientes franjas horarias para realizar la pausa activa antes descrita, la cual será alertada a través de los dispositivos virtuales de la entidad:

- 7:00 am
- 10:00 am

**RESOLUCIÓN No. 078 DE 16 MAR 2020**

*"Por medio de la cual se adoptan acciones de contención con ocasión de la situación epidemiológica causada por el covid-19 y la prevención de enfermedades respiratorias"*

- 1:00 pm
- 4:00 pm
- 7:00 pm

**2. Autocuidado colectivo.** La Secretaría Distrital del Hábitat establece las siguientes medidas con el fin de reducir la exposición colectiva y propagación del COVID – 19, por el término de duración de la alerta amarilla:

**a) Teletrabajo extraordinario:** Los directivos de la entidad deberán reportar a la Subdirección Administrativa, a través de radicado interno, a más tardar el 19 de marzo de 2020, el listado de las personas que prestarán sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo extraordinario por encontrarse en alguna de las causales establecidas en los literales a) al e) del numeral 1.1 de la Circular 24 del 12 de marzo de 2020). El cual se autorizará en los siguientes casos:

- 1) A los servidores públicos que recientemente hayan llegado de algún país con incidencia de casos COVID-19; por catorce (14) días calendario continuos.
- 2) Cuando un servidor público haya estado en contacto con pacientes diagnosticados con COVID-19; por catorce (14) días calendario continuos.
- 3) Cuando el servidor presente sintomatología respiratoria leve o moderada, fiebre, tos persistente, secreciones nasales o malestar general, deberá acordar con su superior la aplicación del teletrabajo extraordinario, conviniendo el tiempo de duración de la medida, que no podrá superar catorce (14) días calendario, continuos

Para estos tres casos, la prestación del servicio bajo la modalidad del teletrabajo extraordinario se realizará en días hábiles y dentro de la jornada laboral habitual de trabajo, incluyendo la hora de *"Descanso Compensado — Semana Santa 2020"*.

Al término del plazo conferido, el servidor público deberá reincorporarse a su lugar de trabajo, excepto si acredita incapacidad médica.

- 4) Servidores mayores de sesenta (60) años, personas con enfermedades de alto riesgo o mujeres en estado de gestación. Se autorizará de manera ininterrumpida



RESOLUCIÓN No. 078 DE 16 MAR 2020

*"Por medio de la cual se adoptan acciones de contención con ocasión de la situación epidemiológica causada por el covid-19 y la prevención de enfermedades respiratorias"*

para todos los días hábiles y dentro de la jornada laboral. En todo caso, estos servidores deben acordar con su superior inmediato por lo menos una reunión presencial a la semana.

5) Los servidores públicos que no estén en las situaciones previstas en los numerales anteriores, deberán acordar la modalidad de teletrabajo extraordinario para un máximo de tres (3) días hábiles a la semana, y tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Características funcionales del empleo
- Número de servidores públicos en la dependencia
- No afectación del servicio
- Condiciones para teletrabajar en el lugar de domicilio

Los jefes de dependencia diseñarán la estrategia de teletrabajo extraordinario para su área, garantizando que cada día hábil una tercera parte de los servidores estén teletrabajando.

Consideraciones Generales

Cada jefe reportará a la Subdirección de Talento Humano, en formato Excel a más tardar el día 17 de marzo de 2020, la información de los servidores públicos, con los siguientes datos:

ACUERDOS DE TELETRABAJO PACTADOS CON LOS SERVIDORES DEL ÁREA

| Apellidos y Nombres | Identificación | Cargo | Dependencia | Situación                                                                                                                                              | Teletrabajo Extraordinario/ Tiempo asignado                               |
|---------------------|----------------|-------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                     |                |       |             | Servidor público que recientemente llegó de (País con incidencia de casos (COVID-19)                                                                   | 14 días calendario, continuos                                             |
|                     |                |       |             | Servidor público que estuvo en contacto con pacientes diagnosticados con COVID- 19                                                                     | 14 días calendario. continuos                                             |
|                     |                |       |             | Servidor con sintomatología respiratoria leve o moderada, fiebre, tos persistente, secreciones nasales o malestar general (reportar la sintomatología) | Indicar el tiempo convenido: (# días) No podrá superar 14 días calendario |

RESOLUCIÓN No.

DE

16 MAR 2020

078

*"Por medio de la cual se adoptan acciones de contención con ocasión de la situación epidemiológica causada por el covid-19 y la prevención de enfermedades respiratorias"*

|  |  |  |  |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | Servidor mayor de sesenta (60) años.                                                                                                     | Se autoriza teletrabajo Extraordinario de manera ininterrumpida hasta tanto esté vigente la Circular No. 024 de 2020.<br><br>Reunión presencial una vez a la semana, el día hábil que sea pactado entre las partes. |
|  |  |  |  | Servidor con enfermedad de alto riesgo                                                                                                   | Se autoriza teletrabajo Extraordinario de manera ininterrumpida hasta tanto esté vigente la Circular No. 024 de 2020.<br><br>Reunión presencial una vez a la semana, el día hábil que sea pactado entre las partes. |
|  |  |  |  | Mujer en estado de gestación.                                                                                                            | Se autoriza teletrabajo extraordinario de manera ininterrumpida hasta tanto este vigente la Circular No. 024 de 2020.<br><br>Reunión presencial una vez a la semana, el día hábil que sea pactado entre las partes. |
|  |  |  |  | Servidor público sin situación excepcional para asignación de teletrabajo extraordinario en cumplimiento de la Circular No. 024 de 2020. | Se acuerda teletrabajo extraordinario los días. Indicar el día de la semana: lun, mar, mié, jue o vie.                                                                                                              |

**b) Inicio de la modalidad extraordinaria.** Para iniciar bajo la modalidad de teletrabajo extraordinario se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Una vez recibida la solicitud de teletrabajo extraordinario, la Subdirección Administrativa expedirá la resolución por medio de la cual se concede teletrabajo extraordinario. Sin la expedición de dicho acto administrativo ningún servidor podrá iniciar labores fuera de la entidad. La Subdirección de Talento Humano reportará a la ARL la información de los servidores a quienes se ha concedido teletrabajar de manera extraordinaria.

*[Handwritten signature and initials]*

**RESOLUCIÓN No. 078 DE 16 MAR 2020**

*"Por medio de la cual se adoptan acciones de contención con ocasión de la situación epidemiológica causada por el covid-19 y la prevención de enfermedades respiratorias"*

- 2) Semanalmente cada superior jerárquico concretará con el teletrabajador extraordinario los productos diarios que deberán ser reportados a final de cada jornada.
  - 3) Adicional a las medidas que cada jefe implemente para efectuar control y seguimiento de las funciones en teletrabajo (correo electrónico, videoconferencia, aplicación de trabajo colaborativo, chat y/o teléfono), deberá diligenciarse el formato de seguimiento semanal que hace parte integral de la presente resolución.
  - 4) De acuerdo con el Literal f) del numeral 1.2. de la Circular en cita, "Por tratarse de una medida preventiva de carácter temporal y excepcional en virtud de un asunto de salud pública, las entidades u organismos distritales no asumirán gastos asociados al consumo de energía, telefonía e Internet en el domicilio del teletrabajador extraordinario".
  - 5) De conformidad con la Circular Externa 007 del 16 de marzo de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se deberá registrar a los empleados públicos a los cuales se les haya autorizado teletrabajo extraordinario en el Sistema de Información Distrital del Empleo y de la Administración Pública (SIDEAP) una vez expedido el acto administrativo que lo concede.
- c) **Horario flexible extraordinario.** En atención a lo consagrado en el artículo 1 del Decreto 084 del 12 de marzo de 2020 *"Por medio de la cual se adiciona un párrafo transitorio al artículo 3° del Decreto Distrital 842 de 2018"*, se autorizan transitoriamente los siguientes horarios flexibles con el fin de contener la propagación del virus:
- Lunes a viernes en jornada de 7 am a 4:30 pm, incluida hora de almuerzo
  - Lunes a viernes en jornada de 10 am a 7:30 pm, incluida hora de almuerzo
  - Lunes a viernes en jornada continua de 12 m a 8:30 pm, sin que se constituya hora extra o recargo nocturno.

El horario deberá ser convenido con el superior jerárquico de acuerdo con las funciones de cada cargo y necesidades del servicio, quien deberá enviar un reporte al correo electrónico [talentohumanosdht@habitatbogota.gov.co](mailto:talentohumanosdht@habitatbogota.gov.co) de la Subdirección

RESOLUCIÓN No. 078

DE

16 MAR 2020

*"Por medio de la cual se adoptan acciones de contención con ocasión de la situación epidemiológica causada por el covid-19 y la prevención de enfermedades respiratorias"*

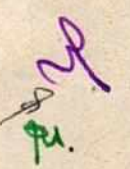
Administrativa de la SDHT, con el listado de los servidores de su dependencia y el horario al que se acogerán. **En todo caso, el jefe de cada dependencia será el responsable de verificar el cumplimiento del horario convenido.**

- d) **Contratistas.** Los contratistas deberán concertar con el respectivo supervisor el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y la entrega de los productos del contrato.

Los contratistas que se encuentren dentro de las condiciones descritas en los literales a) al d) del numeral 1.1 de la Circular 24 del 12 de marzo de 2020, deberán abstenerse de ingresar a la Entidad. Es responsabilidad de cada supervisor impedir el ingreso y/o permanencia de las personas que se encuentren en alguna de dichas causales.

### 3. Recomendaciones adicionales:

- a) Cada servidor o colaborador deberá **disminuir al mínimo necesario el número de reuniones presenciales** o la concentración de varias personas en sitios reducidos o con escasa ventilación.
- b) Utilizar las escaleras, en caso de que las capacidades físicas lo permitan, para evitar aglutinamiento en los ascensores.
- c) Desinfectar el puesto de trabajo por lo menos una vez al día.
- d) Con el propósito de no emplear las manos en la manipulación de elementos de uso común de la entidad tales como: grifos, botones del ascensor, de la impresora, puertas, etc., se recomienda el uso de servilletas, paños u otros elementos.
- e) **La entidad reforzará la desinfección de los lugares de trabajo**, se efectuará aspersión con alcohol en la mañana y en la tarde en las oficinas y áreas comunes, los puestos y equipos de trabajo se desinfectarán con alcohol y se establecerán en cada oficina dispensadores de alcohol antiséptico.
- f) En caso de reportar síntomas asociados al virus COVID-19 el servidor o colaborador además de informar a su superior o supervisor en los términos establecidos en esta resolución, deberá reportar la situación mediante:



RESOLUCIÓN No. 078 DE 16 MAR 2020

*"Por medio de la cual se adoptan acciones de contención con ocasión de la situación epidemiológica causada por el covid-19 y la prevención de enfermedades respiratorias"*

- Aplicación para teléfonos celulares "CoronApp" establecida por el Gobierno Nacional para el reporte de casos.
- Teléfono 3649666 de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.
- Página web [www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co)

**Artículo segundo:** Las disposiciones previstas en la presente resolución tendrán efecto mientras continúen vigentes las medidas extraordinarias y transitorias previstas en los Decretos Distritales 081 y 084 de marzo de 2020, y de la Circular 024 del 12 de marzo de 2020 emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

**Artículo tercero:** La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deberá publicarse en la página web de la entidad y en un lugar visible de las instalaciones de la Secretaría Distrital del Hábitat.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

16 MAR 2020  
  
**NADYA MILENA RANGEL RADA**  
Secretaría Distrital del Hábitat

Aprobó: Nelson Javier Vásquez Torres – Subsecretario de Gestión Corporativa y CID  
Aprobó: Iveth Lorena Solano Quintero – Subdirectora Administrativa  
Aprobó: Sandra Yaneth Tibamosca Villamarín – Subsecretaría Jurídica  
Revisó: Angela Rossio Parada Olarte -Contratista Subsecretaría Corporativa y CID  
Revisó: Sandra Mejía Arias – Profesional Especializado – Subsecretaría Jurídica  
Revisó: María Carolina Rueda Pérez – Contratista – Subsecretaría Jurídica  
Elaboró: María Alejandra Guarnizo - Contratista Subdirección Administrativa