

CIRCULAR No. 01 de 2021

PARA: Funcionarios y contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat.

DE: Secretaria Distrital del Hábitat

ASUNTO: Cierre total de las instalaciones 4 y 5 de enero de 2021.

Cordial saludo,

El Gobierno Nacional mediante la Resolución 2230 del 27 de noviembre de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, prorrogó la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, hasta el 28 de febrero de 2021.

La citada Resolución señala entre otros aspectos que, *“es necesario reforzar las medidas de bioseguridad y autocuidado en todos los contextos, combinando el aislamiento físico personal con las actividades cotidianas de los habitantes de todo el territorio nacional, por lo que es necesario que la población Colombiana, las entidades territoriales, las empresas, los establecimientos educativos, entre otros, adhieran a los protocolos de bioseguridad en el retorno a la cotidianidad, siendo responsables de sí y del otro”*.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría Distrital del Hábitat, previo análisis de la Subsecretaría de Gestión Corporativa y de Control Interno Disciplinario, informa lo siguiente:

1. Los días 4 y 5 de enero de 2021, se realizará el cierre total de las instalaciones de la entidad, por actividades de limpieza y desinfección; por tanto, los servicios se prestarán bajo la modalidad de trabajo en casa y la atención al ciudadano se hará por medios virtuales o telefónicos.

2. La no asistencia a las instalaciones de la entidad durante los días señalados en la presente Circular, no acarreará la suspensión de términos; por lo cual, se mantendrán las actividades de la Secretaría Distrital del Hábitat. En todo caso, la notificación de actos administrativos y otras actividades que deban adelantarse de manera presencial no se llevarán a cabo durante los días 4 y 5 de enero, lo cual debe ser informado por los medios que disponga cada dependencia, y dichas actividades podrán retomarse a partir del 6 de enero con normalidad.
3. Teniendo en cuenta las nuevas medidas tomadas a nivel distrital mediante el Decreto N°007 del 4 de enero de 2021, por el aumento de casos de COVID-19, la entidad abrirá sus instalaciones a partir del 6 de enero de 2021, reactivando la presencialidad, en el marco del Protocolo de Bioseguridad establecido mediante Resolución 153 de 2020 y las normas que la modifiquen o sustituyan, así:
 - a. Los directivos de la entidad garantizarán que, a partir de la fecha, sólo asista **máximo el 20% de los colaboradores de su dependencia y del piso donde se encuentran**; por lo que, las áreas que compartan piso deberán coordinarse para no exceder este aforo.
 - b. Sólo debe asistir a la entidad el personal necesario para garantizar la necesidad del servicio de manera presencial. Se mantiene la prioridad del trabajo en casa.

El jefe inmediato o supervisor verificará el cumplimiento de las funciones u obligaciones, según corresponda, de los colaboradores durante trabajo en casa, de acuerdo con lo dispuesto en el Protocolo (principalmente el artículo 7°).

- c. Los servidores públicos que deban prestar el servicio de manera presencial podrán asistir a la entidad, de acuerdo con los horarios establecidos en el artículo 8° de la Resolución 153 de 2020.¹ El horario flexible será coordinado con el jefe inmediato

¹ “ARTÍCULO OCTAVO: Horario flexible para los servidores públicos que presten el servicio de manera presencial. La Secretaría Distrital del Hábitat, de acuerdo con lo señalado por el Decreto Distrital 084 de 2020, que modifica de forma transitoria el Decreto Distrital 842 de 2018 durante la emergencia sanitaria, adoptará los siguientes horarios flexibles con el fin de evitar aglomeraciones:

- Lunes a viernes en jornada de 7: 00 am a 4: 30 pm, incluida hora de almuerzo
- Lunes a viernes en jornada de 10: 00 am a 7: 30 pm, incluida hora de almuerzo
- Lunes a viernes en jornada continua de 12 m a 8:30 pm.

PARÁGRAFO PRIMERO. La escogencia de los horarios flexibles deberá ser concertada con el jefe inmediato según las necesidades del servicio.”

de acuerdo con las necesidades del servicio y respetando los lineamientos de la Alcaldía Mayor de Bogotá respecto del aislamiento sectorizado por localidades, que entra en rigor a partir del 5 de enero de 2021.

- d. Los supervisores deberán concretar con los contratistas que deban prestar sus servicios de manera presencial, los horarios de asistencia a la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de evitar una concurrencia mayor al 20% del personal de cada piso.

Igualmente, para efectos de dicha presencialidad, se deberán respetar los lineamientos de la Alcaldía Mayor de Bogotá respecto del aislamiento sectorizado por localidades, que entra en rigor a partir del 5 de enero de 2021.

- e. Cada jefe de área deberá enviar a la Subdirección Administrativa, dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes, el reporte de modalidad de trabajo (trabajo en casa, presencial o mixto) y los horarios de asistencia (para el caso de trabajo presencial) de todos los colaboradores que de su área, al correo electrónico jenny.barrera@habitatbogota.com

Los cambios que se realicen al reporte, se recibirán únicamente los lunes o, si este es festivo, el primer día hábil de la semana.

- f. No podrá ingresar a la entidad ningún colaborador que no se haya reportado para trabajo presencial y que no haya efectuado el diligenciamiento diario de la encuesta de condiciones de salud.
4. Se recuerda a toda la comunidad que, aún durante el trabajo en casa, se debe continuar dando cumplimiento al reporte diario de condiciones de salud requerido por el Protocolo, así como a las demás medidas de autocuidado.
 5. Los procesos que se vienen adelantando de manera virtual, tales como servicio al ciudadano, radicación de contratación y trámites de pago de contratistas ante la Subdirección Financiera, se continuarán prestando de manera virtual.

Por tanto, los derechos de petición, consultas ciudadanas o solicitudes de trámites también se podrán elevar por el Sistema Distrital de PQRSD – Bogotá te escucha o a través del correo servicioalciudadano@habitatbogota.gov.co

6. Se invita a toda la comunidad que deba desplazarse hacia la entidad, hacer uso de medios de transporte alternativos como la bicicleta. El uso del transporte público y de carros particulares debe ser la excepción.

Igualmente, se invita a los colaboradores que llegaren a utilizar su carro particular para desplazarse a la Secretaría Distrital del Hábitat, a compartir su vehículo con otros servidores de la entidad, respetando el distanciamiento social y demás medidas necesarias de prevención y contención del COVID 19. Lo anterior, refuerza los lazos de compañerismo, contribuye a un flujo menor de tráfico y reduce el uso del transporte público, en armonía con las medidas de bioseguridad que se deben implantar en los diferentes espacios.

NADYA MILENA RANGEL RADA
Secretaria Distrital del Hábitat - 464

Aprobó: Nelson Javier Vásquez Torres- Subsecretario Corporativa y CID
Sandra Yaneth Tibamosca - Subsecretaria Jurídica
Revisó: Mildred Constanza Acuña Díaz - Subdirectora Administrativa
Revisó: Ángela Rossio Parada Olarte - Contratista Subsecretaría Corporativa y CID
Revisó: Sandra Patricia Remolina León- Contratistas Subdirección Administrativa
Elaboró: Juan Diego Chamorro Sepúlveda - Contratistas Subdirección Administrativa