

**CIRCULAR Nro. 009**  
(11 de marzo 2021)

Bogotá D. C., marzo de 2021



**PARA:** SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS

**DE:** SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA

**ASUNTO:** MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN RELACIONADAS CON LA EXPANSIÓN DEL CORONAVIRUS COVID-19.

El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA, ha implementado acciones tendientes a prevenir y contener los factores de contagio y transmisión de COVID-19, con el fin de proporcionar ambientes de trabajo seguros para todo el personal del Instituto independientemente de su forma de vinculación.

Conforme a lo anterior y a la normatividad emitida por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Mayor de Bogotá, que dispone lo siguiente:

- 1- Resolución 222 de 25 de febrero del 2021: *“Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus Covid - 19...”*, las normas, medias, lineamientos y protocolos sujetos a la vigencia de la emergencia sanitaria continúan vigentes en todo el territorio nacional hasta el 31 de mayo de 2021.
- 2- Decreto 206 de 26 de febrero del 2021: *“ 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”*. en el artículo 10, describe que se deben procurar el desarrollo de funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo remoto, y trabajo en casa u otras similares. Asimismo, es necesario garantizar el distanciamiento físico, señalado en el numeral 3.2. del anexo técnico de la resolución 223 de 25 de febrero 2021, la cual dispone que los trabajadores deben permanecer al menos a dos metros de distancia de otras personas y entre puestos de trabajo evitando el contacto directo”.

Considerando lo mencionado, desde el día 5 de marzo de 2021 hasta el 31 de mayo del 2021, se dan las siguientes directrices para el Instituto Distrital de Bienestar y Protección Animal- IDPYBA:

- 1- Las labores misionales que desarrolla el Instituto en la Unidad de Cuidado Animal y Proyectos extramurales (esterilización, CES, Brigadas y Escuadrón Anticrueldad, actividades del área de cultura ciudadana) se seguirán realizando de acuerdo con los turnos establecidos por la Subdirección de Atención a la Fauna y la Subdirección de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento, siguiendo los protocolos de bioseguridad y la utilización de los Elementos de Protección Personal -EPP.

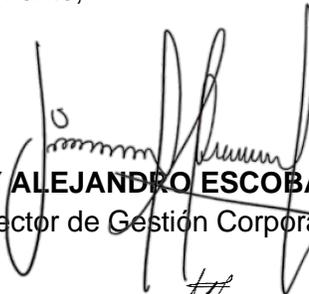
- 2- El trabajo administrativo y de apoyo a la gestión se desarrollará priorizando el trabajo en casa y solo se realizará de manera presencial, si la necesidad del servicio lo disponen y por solicitud de la Dirección, los subdirectores o Jefes de Oficina siguiendo los protocolos de bioseguridad implementados garantizando con el aforo establecido por áreas, el distanciamiento físico de dos metros.
- 3- Para las personas que requieran realizar actividades de manera presencial, deben solicitar autorización a su jefe o supervisor, informando la actividad a realizar y el tiempo que van a requerir para desarrollar la actividad, con el fin de llevar el control de aforo por áreas y así garantizar el numeral 2 de la presente circular.
- 4- Para las actividades presenciales en la sede del Instituto todo el personal del Instituto independiente de su forma de vinculación deberá mantener las medidas de autocuidado y distanciamiento social, cumpliendo los protocolos definidos por el Instituto dentro de los que se encuentran:
  - Distancia mínima entre personas a 2 metros.
  - Evitar el contacto físico con los demás colaboradores.
  - Mantener las ventanas y puertas abiertas para la adecuada ventilación, permitiendo el intercambio de aire natural.
  - Puestos de trabajo organizados y despejados para facilitar la limpieza adecuada por parte del personal de aseo.
  - Usar de forma adecuada los elementos de bioseguridad, uso permanente de tapabocas. (el uso debe realizarse durante 8 horas de manera continua siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo; en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo)
  - Limpiar con desinfectante o alcohol los elementos de contacto común.
  - El uso de la cafetería será restringido, se permite el ingreso de máximo ocho (8) personas al mismo tiempo y por un periodo no mayor a 30 minutos. Se debe realizar la limpieza y desinfección frecuente del horno microondas.
  - Se debe evitar tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin y que no estén bien ventiladas. En lo posible, se recomienda tomar los alimentos al aire libre.
  - No compartir los utensilios de comida con los demás trabajadores
  - Lavado de manos cada tres (3) horas
  - Las demás medidas contenidas en el artículo 3 – medidas de bioseguridad de la resolución 223 de 2021.
- 5- El servidor público o contratista que sea solicitado para el trabajo presencial debe permitir el registro en el control de ingreso que se adelanta por parte del personal de vigilancia, permitir la toma de la temperatura y reportar la información verídica. Recuerde la honestidad en el reporte.
- 6- El servidor público o contratista que sea solicitado para el trabajo presencial debe abstenerse de asistir y reportar a su jefe inmediato, supervisor de contrato y a Talento Humano o en los siguientes casos:

- Se encuentre en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19.
- Si presenta síntomas compatibles con el COVID-19.
- Aun no teniendo síntomas, si se encuentra en periodo de aislamiento domiciliario por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada con COVID-19.
- Preexistencias médicas respiratorias, coronarias, renales, hepáticas entre otras.

Recomendamos y agradecemos al personal acoger estas medidas de bioseguridad y autocuidado para el control de los factores de contagio y transmisión de COVID-19 y concentrarse en los detalles que salvan:

- Ventilación
- Tapabocas
- Lavado de manos
- Distanciamiento
- Detectar síntomas, aislarse y reportar

Atentamente,



**JIMMY ALEJANDRO ESCOBAR CASTRO**  
Subdirector de Gestión Corporativa. *W.S.*

Elaboró: Adriana Acevedo- SGC *Adriana*

Revisó: Iván Malaver R – Profesional Especializado Gestión Humana *Iván*