

	FORMATO			
	CIRCULAR			
	Código:	Versión:	Fecha:	

CIRCULAR No. 0000010-2021

FECHA: JUNIO.18.2021

PARA: FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, PERSONAL EN MISIÓN Y DEMÁS COLABORADORES.

DE: DIRECTOR GENERAL (E)

ASUNTO: MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN LABORAL Y BIOSEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN MODALIDAD PRESENCIAL DE LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN 777 DEL 02 DE JUNIO DE 2021 Y LA DIRECTIVA PRESIDENCIAL 04 DEL 09 DE JUNIO DE 2021.

Cordial saludo.

Considerando el contenido de la Resolución 777 del 2 de junio de 2021, la cual definió los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas y sociales del Estado. Y lo establecido en la Directiva presidencial 04 del 09 de junio de 2021 cuyo asunto trata del retorno de servidores y demás colaboradores del estado de las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional a trabajo presencial. E invita a los entes autónomos para que adopten las directrices que se imparten, permitiendo el retorno a las actividades presenciales de los servidores públicos y demás colaboradores con sujeción al protocolo de bioseguridad adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social reveló el listado de territorios del país que han logrado un alto Índice de Resiliencia Epidemiológica Municipal (IREM), el cual constituye un índice multidimensional conformado por tres mediciones: **avance en las coberturas de vacunación contra la covid-19 en la población a partir de los 16 años; estimación de la seroprevalencia y la capacidad de respuesta del sistema de salud en el territorio.** Listado, en el que se encuentra Barranquilla con un indicador del 0,55 (cuyo índice varía entre 0 y 1) según reporte del 1 de junio de 2021, lo cual enmarca al Distrito en el **CICLO 2** establecido por la Resolución 777 de 2021.

Lo anterior significa que cuando el índice tiende a 1, existe una mayor resiliencia epidemiológica del municipio ante la apertura económica, cultural y social en el marco de la superación de la covid-19. De tal modo que dependiendo del índice y el ciclo en el que se encuentre, los territorios tendrán aforos progresivos, sin desconocer su capacidad física y el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.

	FORMATO			
	CIRCULAR			
	Código:	Versión:	Fecha:	

En tal sentido, la Corporación Autónoma Regional del Atlántico para garantizar e implementar las medidas contenidas en la precitada Resolución realizó un minucioso análisis de las nuevas disposiciones normativas, de las características limitadas de infraestructura física de nuestras instalaciones y de las alternativas de organización laboral que nos aplican en el marco del **numeral 6. SECTOR LABORAL sub numeral 6.2 del anexo técnico de la Resolución 777 de 2021**, que hace referencia a:

- ***Adoptar esquemas operativos que permitan disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores.***
- ***Implementar jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día y otras estrategias para evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso y salida y en los centros de trabajo.***

Y en consecuencia determino las siguientes medidas:

1. Por estar en armonía con las variables legales, técnicas y logísticas antes descritas, se mantendrá el retorno al trabajo presencial que se venía implementando desde el 1 de junio de 2021, con la estricta observancia de los aforos máximos permitidos en cada área de trabajo y con sujeción a los listados establecidos por la Suscrita, el Secretario General, Los Subdirectores y los Jefes de oficina. Quienes en equipo y considerando las condiciones de ventilación, espacio y aforo establecerán jornadas flexibles y turnos de entrada y salida para disminuir el riesgo de contagio y evitar aglomeraciones en las áreas de trabajo. Sin desconocer que el aforo global de la Entidad no puede superar el 50% de su capacidad total. Lo que amerita una estrecha comunicación y trabajo en equipo de los líderes de cada dependencia liderado por el Secretario General.
2. La capacidad de trabajo presencial podrá ampliarse sólo en la medida en que se avance de ciclo, las condiciones epidemiológicas lo permitan y siempre, previa autorización de la Dirección General. Gestión que debe tramitar cada líder de área frente a este despacho. Siempre teniendo como límite, el aforo máximo permitido por área, y el aforo máximo total vigente a la fecha.
3. Cada funcionario, contratista, personal en misión, vigilantes, personal del operador logístico y demás colaboradores; deberá reportar mediante correo eléctrico al área de SST (lmartinez@crautonomia.gov.co), a la profesional de gestión humana (personal@crautonomia.gov.co) y al jefe inmediato y/o supervisor, según aplique, el reporte de vacunación, inmediatamente complete el esquema, conforme a las fases del plan nacional de vacunación y a la vacuna aplicada, según implique una o dos dosis.
4. El horario de trabajo será de 8:00 a.m. a 12:00 meridiano y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
5. Cumplir de manera estricta y responsable con el protocolo de bioseguridad establecido en la Entidad y actualizado conforme al anexo técnico de la Resolución 777 del 2 de junio de 2021.

	FORMATO			
	CIRCULAR			
	Código:	Versión:	Fecha:	

6. Continuar el trabajo en campo desarrollando las comisiones misionales de la Entidad con el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.
7. Todos los funcionarios, contratistas, personal en misión, vigilantes, personal del operador logístico y demás colaboradores deberán observar con responsabilidad y compromiso las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la trasmisión del virus y que hacen parte de nuestro protocolo de bioseguridad, a saber:
 - a. Medidas de autocuidado. Entendiendo por autocuidado la definición que estableció en 1998 la Organización Mundial de la Salud (OMS): *El autocuidado comprende todo lo que hacemos nosotros mismos para establecer y mantener la salud y manejar la enfermedad. Y a lo definido en el contexto de la Ley estatutaria de Salud: El primer deber de la persona con el servicio de salud es “propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad”. **“El autocuidado comprende las capacidades, decisiones y acciones que el individuo toma para proteger su salud, la de su familia, aplicando prácticas como el autoaislamiento, monitoreo de signos vitales como la temperatura, oximetría, tensión arterial”.***
 - b. Cuidado de la salud mental. Participando activamente en el programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial incluido en el plan de trabajo anual y en la capacitación en SST.
 - c. Lavado e higiene de manos
 - d. Distanciamiento físico.
 - e. Uso de tapabocas.
 - f. Ventilación adecuada.
 - g. Manejo de residuos.
8. Todos los funcionarios, contratistas, personal en misión, personal del operador logístico, vigilantes y demás colaboradores deberán cumplir con las medidas establecidas en el **Artículo 7. Adopción, adaptación y cumplimiento de las medidas de bioseguridad, numerales del 7.4 al 7.12 contenidas en la Resolución 777 del 2 de junio de 2021 y adjuntas para su estudio a la presente Circular.**
9. La Corporación continuara asegurando el normal desarrollo de los procesos de mantenimiento locativos, de sistemas, contractuales, así como la atención a los Entes de Control y demás autoridades, facilitando las herramientas y el recurso humano específico para el cabal desarrollo de estas actividades y se garantizará a través de la Secretaria General (Sistemas y Recursos Físicos) el traslado de los equipos de cómputo y demás herramientas de trabajo que se encuentren en las residencias de los funcionarios hasta la Corporación.
10. Solo en casos de estricta necesidad del servicio y previa autorización de la Dirección General, Asesora de Dirección, Subdirector, Secretario general, Jefes de oficina, se habilita la atención de usuarios de forma presencial en la

	FORMATO			
	CIRCULAR			
	Código:	Versión:	Fecha:	

Corporación. Por lo tanto, se mantiene la atención a través de canales virtuales. Lo anterior debido a la limitación estructural del espacio físico de la Entidad.

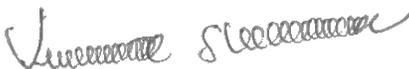
11. El área de comunicaciones, continuará encargará de apoyar la comunicación de estas medidas a las diferentes partes interesadas internas y externas, y reforzará la publicación de información referida a los canales de comunicación virtual para continuar garantizando el acceso de los usuarios a nuestros servicios.
12. Continúa suspendida la toma de alimentos al interior de las oficinas y áreas comunes de la Corporación. A excepción del patio donde está habilitado el espacio para tales efectos. Para hidratación, toma de bebidas (café, meriendas ligeras) y similares, se recomienda el uso de los patios, y jardín frontal de forma individual. Igualmente, para pausas activas, siempre respetando la distancia mínima de un metro entre personas.
13. Igualmente, los funcionarios, empleados y contratistas en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la Resolución 777 de 2021, Artículo 7, deberán realizar el diligenciamiento de la encuesta de síntomas diarios, de tal manera que se garantice el reporte y monitoreo del estado de salud de forma preventiva para adoptar las medidas tendientes a evitar el contagio por Covid – 19. Para facilitar el control, deberán portar constancia donde se observen los datos de realización de dicha encuesta los cuales serán solicitados previo al ingreso a la Entidad por el personal de vigilancia. El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a las actuaciones disciplinarias a las que haya lugar.

Es importante resaltar que la Directiva presidencial 04 del 09 de junio de 2021 deroga la Directiva Presidencial 07 del 27 de agosto de 2020.

Agradezco la responsabilidad y el cumplimiento estricto de las medidas establecidas en la presente circular porque serán determinantes para la preservación de la salud y la vida de todos y para el funcionamiento y desarrollo de la Entidad.

La presente Circular, rige apartir de la fecha de su expedición.

Atentamente,



JULIETTE SLEMAN CHAMS
Director General (E)

Proyecto y elaboro: Liliana Martínez Fernández, Profesional Esp. SST 
 Reviso: Víctor Agudelo Ríos – Secretario General