

CIRCULAR

Radicado IDRD No. 20203000000104



Bogotá D.C. 2020-03-12

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL IDRD

DE: DIRECCIÓN GENERAL

ASUNTO: Medidas preventivas de contención y mitigación ante el Coronavirus – COVID19

Cordial Saludo,

Como es de su conocimiento el Coronavirus - COVID19 ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como una emergencia en salud pública de importancia internacional declarada como pandemia, por lo cual la identificación, la distinción de casos de gripa en el entorno laboral y de casos con antecedentes de exposición al virus es fundamental.

Por lo anterior, la Alcaldía Mayor de Bogotá mediante Decreto 081 del 11 de marzo de 2020 *"Por la 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"*, ha definido acciones ante la reciente confirmación de varios casos COVID-19 en nuestro país.

Con el ánimo de promover acciones que contribuyan a proteger la salud de nuestros funcionarios, contratistas y su familia, así como de visitantes y demás personas con quienes interactúan a diario en nuestro ámbito laboral, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte ha establecido las siguientes medidas y recomendaciones, para tener en cuenta:

I Medidas Individuales Generales:

1. Adoptar la medida "3 x 3", es decir cada 3 horas, por medio de la estrategia denominada *"cuidado al cuidador"* deberá:
 - a) Realizar un lavado de manos profundo y frecuente con agua y jabón, y utilizar gel antibacterial (recuerde que este no reemplaza el lavado de manos), especialmente al utilizar el baño, antes de consumir los alimentos, al llegar al entorno laboral y al hogar, y al salir del transporte público. Esto disminuye en un 50 % la posibilidad de tener la enfermedad. (Ver instructivo de lavado de manos anexo).

- b) Tomar un vaso de agua para mantenerse hidratado.
- c) Autocuidado y protección colectiva; estar pendiente de nuestro estado de salud y la de nuestros compañeros, preguntar cómo se siente y prestar atención ante cualquier síntoma como tos, dificultad para respirar, fiebre de difícil control mayor a 37,5 °C y por más de tres (3) días, secreciones nasales o malestar general, se deberá informar al jefe inmediato y/o supervisor del contrato para implementar acciones como organización del trabajo en casa, usar tapabocas y si continua los síntomas reportar a su respectiva EPS o al 123.

Para el caso de los funcionarios de planta que deban adoptar la medida de trabajo en casa de manera transitoria, el jefe deberá reportar tal situación al Área de Talento Humano mediante correo electrónico a la cuenta yadima.diaz@idrd.gov.co con copia a camilo.rojas@idrd.gov.co.

- 2. Evitar tocarse el rostro con las manos sin lavar y evitar saludar de mano o de beso, no dar abrazos, no tener contacto con secreciones de boca, nariz y ojos. Evitar el contacto cercano con personas que presenten síntomas de gripe o afecciones respiratorias.
- 3. Cubrir la boca con el antebrazo al toser o estornudar y lavarse las manos posteriormente.
- 4. Abstenerse de participar en eventos que impliquen aglomeración de personas.
- 5. Informarse a través de fuentes y medios oficiales. Evitar transmitir información incompleta o no oficial sobre la situación del COVID19 que pueda contribuir a generar pánico y desinformación.
- 6. Evitar viajar a países donde esté declarada la emergencia del COVID19. Si viaja a Colombia desde países con casos confirmados, informar a las autoridades pertinentes dónde ha estado en los últimos 14 días y seguir las normas establecidas por Migración Colombia.

II Medidas Colectivas Institucionales:

- 1. Evitar actividades que impliquen la aglomeración de personas y que no sean indispensables, se recomienda en la medida de posible hacer uso de las TIC para el desarrollo de actividades laborales, como: capacitaciones virtuales, teleconferencias, entre otros.
- 2. Se restringe el uso y préstamo de los auditorios y salas de reuniones, la capacidad de los mismos estará sujeto al número de personas que puedan ocupar el espacio siempre y cuando se pueda tener una distancia entre ellas de por lo menos 2 metro, así mismo, se deberá permitir la circulación del aire.
- 3. Ventilar constantemente los espacios en los que se permanece (salones, oficinas, etc.), en la medida de lo posible dejar puertas y ventanas abiertas durante la jornada

laboral. Mantenerse bien abrigado para evitar resfriados y posibles afectaciones respiratorias por cambio de temperatura.

4. Se aumentará la frecuencia de desinfección de la recepción, baños, casino, gimnasio y áreas de trabajo, por parte del Área de Servicios Generales.
5. Se dispondrá de jabón líquido en los baños de manera permanente para realizar el lavado de manos permanente, así como, algunos puntos de dispensadores de gel antibacterial en las oficinas (recuerde que este no reemplaza el lavado de manos).
6. Se restringe el ingreso de los visitantes a las oficinas, por lo que se dejará ingresar únicamente a las personas estrictamente necesarias que requieran adelantar temas laborales. Los familiares y demás personas que requieran a un funcionario o contratista por temas personales deberán ser atendidos en la recepción.
7. Se deshabilitarán los biométricos ubicados a la entrada de la recepción y el parqueadero interno, por lo que el ingreso de los funcionarios o contratistas vinculados al IDRD será verificado por el personal de seguridad, **presentando el carnet institucional actualizado que los identifica.**

Para el caso de los funcionarios, se deberá reportar en la planilla de control de ingreso el horario de ingreso y salida del Instituto.

8. Los jefes y responsables de área deberán organizar a su equipo de trabajo de tal manera que se puedan tener tres turnos de trabajo sin afectar la prestación del servicio, a fin de evitar la aglomeración de personas en las oficinas y contribuir con la movilidad y descongestión de la ciudad, por lo que se autoriza de manera transitoria los siguientes horarios de trabajo:

De 6:00 am a 3:30 pm con 1 hora de almuerzo

De 7:00 am a 4:30 pm con 1 hora de almuerzo

De 9:00 am a 6:30 pm con 1 hora de almuerzo

9. Se suspende de manera temporal la actividad de natación dirigida a los funcionarios y contratistas del Instituto, a fin de descongestionar el Complejo Acuático y evitar el contacto con secreciones de boca, nariz y ojos.
10. El uso del gimnasio será restringido, por lo que se deberá evitar la aglomeración de más de 20 personas haciendo uso de las máquinas. Se deberá procurar realizar actividades físicas en la jaula y en el espacio del parqueadero interno donde hay mayor ventilación.

Antes de iniciar con la rutina física, las personas deberán lavar sus manos y en caso de hacer uso de las máquinas y elementos del gimnasio deberán desinfectarlos después de su uso, para lo cual se dispondrá de alcohol y bayetillas.

11. Procurar por el cuidado especialmente a los adultos mayores de 60 años, por lo que es importante verificar su estado de salud diario, si presentan algún síntoma de

alarma (gripa, dificultad respiratoria, fiebre, decaimiento) El sistema de salud priorizará la atención domiciliaria de estas emergencias.

12. Ante la posible presencia de síntomas o posible contagio del COVID19 en algún funcionario, contratista o familiar, deberán reportar la situación mediante la aplicación "CoronApp" establecida por el Gobierno Nacional para el reporte de casos o al teléfono 3649666 de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá y al Área de Talento Humano del IDRD al correo yadima.diaz@idrd.gov.co , cumpliendo con el período de aislamiento preventivo de 14 días y presentarse con los soportes de atención médica, cualquiera que ellos sean, antes de retomar sus actividades laborales ante el Área de Talento Humano, una vez sea dado de alta por la Entidad de Salud.

13. Cualquier información adicional podrá consultar en los siguientes canales oficiales:

- Línea nacional 018000955590 y en Bogotá (57-1) 3305041 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Organización Mundial de la Salud: <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019>
- Instituto Nacional de Salud: <https://www.ins.gov.co/Paginas/Inicio.aspx>
- Ministerio de Salud y Protección Social: www.minsalud.gov.co
- Alcaldía Mayor de Bogotá: www.bogota.gov.co

Cordialmente;


BLANCA INES DURÁN HERNÁNDEZ
Directora General

Anexos: Instructivo lavado de manos
Copia: N/A

Elaboró: Carol Andrea Rincón Rodríguez – Profesional Especializado 222 – 06 – Área Desarrollo Humano
Proyectó: N/A
Revisó: Yadima Díaz Ochoa – Profesional Especializado 222 – 11 – Área de Talento Humano
Héctor Elpido Corredor Iguá – Subdirector Administrativo y Financiero
Aprobó: Sandra Jaber Martínez – Secretaria General