



**DECRETO No. 111 DE 2020
(Mayo 12)**

"POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL PROTOCOLO INTEGRAL DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR, CONTROLAR Y MANEJAR LOS RIESGOS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN LOS ESPACIOS LABORALES DE LA ALCADÍA DE ZIPAQUIRA, GENERADOS POR EL COVID – 19, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA-CUNDINAMARCA,

En usos de sus atribuciones legales especialmente las conferidas en la Constitución Política, la Ley 9ª de 1979, 136 de 1994, decreto 491 de 2020, Decreto 539 de 2020, Decreto 636 de 2020 y

CONSIDERANDO



Que mediante resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y protección Social declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus mencionado.

Que mediante decreto 491 del 28 de marzo de 2020 el presidente de la republica adopto medidas para proteger el trabajo en el sector público, implementando mecanismos que promueven e intensifican el trabajo en casa, así como por razones de la emergencia no se terminen o suspendan las relaciones laborales o contractuales en el sector público.

Que de acuerdo con la circular externa 0018 de 2020 emanada de los ministerios de salud y protección social, ministerio del trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), los organismos y entidades públicas y privadas, deben evaluar la adopción de horarios flexibles para los servidores y trabajadores con el propósito de disminuir el riesgo por exposición en horas pico o de gran afluencia de personas en los sistemas de transporte, tener una menor concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo y una mejor circulación del aire, entre otras medidas temporales de prevención y protección.

Que la alcaldía municipal, en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria, expidió las siguientes normas para proteger la salud de sus servidores públicos y contratistas: 1) Decreto 076 de marzo 18 de 2020 por medio del cual se adoptan medidas administrativas – laborales para prevenir y atender el riesgo de contagio y propagación del virus covid-19 (coronavirus); 2) circular N° 2020-20.1-646-2 (19 marzo) por medio de la cual se adoptan medidas preventivas de carácter colectivo o individual

Dependencia. Secretaría General	Elaboró: Diana Marcela García Quintero Profesional Universitario	Revisó: Dr. Fernando Quiroga Velásquez Secretario General Ing. Camilo Andrés Velásquez Director Administrativo	Ruta: C:\Users\adriana.rodriguez\Desktop\DIANA\2020\ACTOS ADMINISTRATIVOS
------------------------------------	--	--	--

 ISO 9001 Icontec	 CERTIFIED IONet MANAGEMENT SYSTEM Certificado CD-SC-CER358451	Palacio Municipal, Calle 5 No. 7 - 70 Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 5939150 Ext. 156 Código Postal: 250252 secretariageneral@zipaquirá-cundinamarca.gov.co
--	---	--

en deber de protección del trabajador; 3) decreto 085 del 30 de marzo de 2020 por medio del cual se adicionó el decreto 076 de 2020.

Que mediante resolución No. 000666 del 24 de abril de 2020, el Ministerio de Salud y Protección social adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COV – 19.

Que mediante circular externa No. 100-009 del 07 de mayo de 2020, los ministerios de salud y protección social, ministerio del trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), indica, entre otras medidas, priorizar el trabajo en casa, como medida principal para que los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios desempeñen sus funciones y cumplan sus obligaciones, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones; caracterizar a aquellos que manifiesten tener patologías base como factor de riesgo; adoptar un protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y hacer un manejo adecuado de la pandemia por CORONAVIRUS COVID – 19.

Que atendiendo la evidencia oficial de propagación del virus COVID – 19, la ausencia de medidas farmacológicas y medicamentos antivirales, es forzoso mantener y reforzar las medidas de higiene, distanciamiento social y autoaislamiento voluntario, hasta que el Gobierno Nacional indique que de forma progresiva puede retornarse a la cotidianidad.

Que, como consecuencia de lo anterior, deben robustecerse las medidas de bioseguridad en el espacio laboral, a fin de proteger al máximo la salud y la vida de los servidores públicos y contratistas, mediante la minimización de los factores que generen exposición, riesgo de contagio y propagación del virus.

Que en razón a que la Alcaldía de Zipaquirá es consecuente y consiente del valor de las vidas, la salud integral y la seguridad de sus empleados y contratistas, es imperioso establecer rutas eficientes de protección que no solo salvaguarden la salud y minimicen los riesgos para esta, sino que además garanticen la prestación eficiente de los servicios y la productividad en un ambiente de trabajo en condiciones adecuadas.

Que es necesario implementar el protocolo integral de bioseguridad para todos los sectores de la administración y orientar precisos esfuerzos para la mitigación, el control y el manejo de los riesgos que representan afectación de la seguridad y la salud en los espacios laborales de la alcaldía de Zipaquirá, generados por el COVID – 19, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el ministerio de salud y protección social a través de la resolución no. 000666 de 2020.

En mérito de lo expuesto,





DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Implementar el protocolo integral de bioseguridad para todas las actividades y sectores de la administración pública municipal y las actividades relacionadas con los servicios a cargo de la Alcaldía Municipal, que es de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 2: Disponer la ejecución de las siguientes acciones, a cargo de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades y labores y la protección integral de los trabajadores y contratistas vinculados a través de prestación de servicios:

- Los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía Municipal desarrollaran la ruta de atención y reporte ante la EPS y ARL que corresponda, de los casos sospechosos y confirmados de COVID – 19.
- Proveer a los Servidores Públicos y Contratistas por OPS de la Alcaldía Municipal, de todos los elementos de protección individual (EPI) para COVID – 19, que deban utilizarse para el desarrollo de las funciones u obligaciones en el puesto de trabajo y fuera de él, garantizando su disponibilidad y recambio. Los responsables del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, deberán determinar los EPI indicados para la protección individual y prevención del COVID – 19.
- Fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de espacios, oficinas y sitios de trabajo, así como disponer del manejo de residuos en todas las dependencias de la Alcaldía Municipal.
- Capacitar de forma permanente, a través de los canales virtuales oficiales de comunicación dispuestos por la Alcaldía Municipal, a los servidores públicos y contratistas, sobre las medidas generales de bioseguridad y de las determinadas mediante este protocolo para la prevención de contagio y propagación del CODIV – 19.
- Establecer conjuntamente con la ARL y el grupo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la identificación y valoración del riesgo derivado del COVID – 19.
- Solicitar periódicamente la verificación de la ARL, a fin de que sean evaluadas las medidas de prevención y protección del COVID- 19, adoptadas para garantizar la ejecución de las diversas actividades laborales en los puestos de trabajo y fuera de ellos.
- Identificar a los Servidores Públicos o Contratistas por OPS que se encuentren dentro del grupo de riesgo de contraer el virus COVID – 19, **en razón a la edad:** mayores de 60 años; **en razón a determinadas afecciones:** enfermedades respiratorias base o pulmonares (asma, alergias respiratorias, EPOC, etc); enfermedades crónicas cardiovasculares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas; pacientes bajo quimioterapia; pacientes con enfermedad autoinmune y tratados con corticoides, inmunosupresores o productos biológicos; implantes cocleares, mujeres en estado de embarazo, trabajadores con diabetes,

Dependencia. Secretaría General	Elaboró: Diana Marcela García Quintero Profesional Universitario	Revisó: Dr. Fernando Quiroga Velásquez Secretario General Ing. Camilo Andrés Velandía Director Administrativo	Ruta: C:\Users\adriana.rodriguez\Desktop\DIANA\2020\ACTOS ADMINISTRATIVOS
------------------------------------	--	---	--

 ISO 9001	 CERTIFIED IONet MANAGEMENT SYSTEM Certificado CD-SC-CR358451	Palacio Municipal, Calle 5 No. 7 - 70 Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 5939150 Ext. 156 Código Postal: 250252 secretariageneral@zipaquirá-cundinamarca.gov.co
---	--	--

- entre otros, a efecto de brindar mayor atención y seguimiento en la adopción de medidas de protección y prevención del virus.
- h) Establecer como obligatoria la rutina permanente de lavado de manos, distanciamiento físico y social y uso de tapabocas.
 - i) Establecer mecanismos de control y monitoreo y autocontrol en los sitios de trabajo y verificación de las condiciones de salud, y en general en las instalaciones de la Alcaldía de Zipaquirá, para verificación de realización de la rutina de lavado de manos, limpieza y desinfección de implementos personales de trabajo, equipos y puestos de trabajo; utilización de mascarilla o tapabocas y demás EPI.
 - j) Disponer de los insumos necesarios para la realización permanente de rutinas establecidas para la contención de la transmisión del virus: agua limpia, jabón y toallas de un solo uso, en lugares estratégicos de limpieza personal y de las instalaciones de la Alcaldía.
 - k) Realizar vigilancia de la salud de los trabajadores dentro del contexto del sistema de seguridad y salud en el trabajo, asegurándose que se cumplan las disposiciones y recomendaciones emanadas de la administración municipal a través de un monitoreo diario del personal, virtual o en el caso que sea necesario, presencial.
 - l) Los responsables del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo deberán determinar y socializar mediante instructivo, de preferencia virtual: i) el uso y desecho de los EPI que se suministran a los servidores públicos y contratistas; ii) procesos de limpieza y desinfección de espacios, oficinas y sitios de trabajo, manejo de residuos, frecuencia de limpieza de las instalaciones y dependencias de la alcaldía municipal; iii) rutina permanente de lavado de manos, limpieza y desinfección de implementos personales de trabajo, equipos y puestos de trabajo; utilización de mascarilla o tapabocas y distanciamiento físico y social; iv) interacción en tiempos de alimentación; v) uso de transporte público y transporte masivo; vi) plan de comunicaciones por canales virtuales.
 - m) Implementar esquemas de organización laboral que permitan evitar aglomeraciones en las instalaciones de la Alcaldía Municipal y garantizar la continuidad del servicio.
 - n) Instalar señalización necesaria en áreas comunes que permitan delimitar el distanciamiento físico y social.
 - o) Incentivar el uso de transporte alternativo e individual como la bicicleta, motocicleta o vehículo propio para el desplazamiento al lugar de trabajo.
 - p) Modificar los sistemas de control de ingreso por huella e implementar sistemas alternos en los casos que sea posible.

PARAGRAFO 1: La responsabilidad de la implementación de las medidas antes relacionadas, su seguimiento y verificación, estará en cabeza de cada secretario de despacho y las cuales serán apoyadas por el grupo de Seguridad y Salud en el trabajo de la Secretaría General, así, los responsables del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, realizaran actividades de revisión y monitoreo mediante la inspección y registro correspondientes.



En ningún caso, el jefe inmediato, podrá imponer labores o funciones que pongan en riesgo la salud de sus servidores públicos o contratistas por OPS o desconocer u omitir la aplicación de ninguna de las medidas adoptadas mediante este decreto.

ARTÍCULO 3: El Servidor Público o Contratista por OPS de la Alcaldía Municipal, estará en la obligación de dar cumplimiento a las siguientes medidas, por lo que la ejecución de las mismas, es de su exclusivo soporte y responsabilidad:

- Acatar estrictamente el protocolo de bioseguridad y las medidas sanitarias determinadas para reducir el riesgo de contagio y propagación del CODIV – 19, durante su permanencia en su sitio de trabajo o en el lugar donde deba desarrollar sus funciones u obligaciones.
- Informar de forma inmediata a su jefe o supervisor, cualquier caso de contagio presentado en su lugar de trabajo o en su familia, o alteraciones en su estado de salud, principalmente los relacionados con síntomas de enfermedades respiratorias, para que aquel proceda conforme la ruta de atención y reporte desarrollada por la entidad a través de la dirección administrativa – grupo de salud y seguridad en el trabajo.
- Utilizar obligatoriamente los elementos de protección individual suministrados por la Alcaldía y demás EPI determinados para protección del COVID – 19, en el lugar de trabajo o en el sitio donde deban cumplir, por fuerza mayor o excepcionalmente, sus funciones u obligaciones.
- Ejecutar procesos de limpieza y desinfección de superficies, elementos de trabajo y equipos de uso frecuente, de manera periódica y constante y de conformidad con el instructivo o ficha técnica desarrollada por los responsables del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 4: Mantener y reforzar, como medidas de control administrativo para la reducción de la exposición de los servidores públicos y contratistas de la alcaldía municipal de Zipaquirá, las siguientes:

- 1. TRABAJO EN CASA:** Cada secretario de dependencia, deberá propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa, atendiendo a los criterios de necesidad de presencia y permanencia en el sitio de trabajo, o condición de riesgo, de los Servidores Públicos y Contratistas por OPS de sus dependencias. La necesidad de presencia o permanencia de Servidores Públicos y Contratistas por OPS, deberá ser valorada por cada secretario de dependencia y puesta en conocimiento de la secretaria general.

Para el caso especial de Servidores Públicos o Contratistas por OPS que presente factores de riesgo para COVID – 19, el trabajo en casa será imperativo.

Los Servidores Públicos que desempeñen sus funciones mediante trabajo en casa, deberán garantizar el desarrollo en condiciones normales de la jornada laboral establecida en la entidad y por lo tanto, deberán permanecer en ejercicio de sus funciones, conectados por medios virtuales y telefónicos, a su dependencia.

Dependencia. Secretaria General	Elaboró: Diana Marcela García Quintero Profesional Universitario	Revisó: Dr. Fernando Quiroga Velásquez Secretario General Ing. Camilo Andrés Velásquez Director Administrativo	Ruta: C:\Users\adriana.rodriguez\Desktop\DIANA\2020\ACTOS ADMINISTRATIVOS
------------------------------------	--	--	--

 ISO 9001 i-conec	 CERTIFIED iONet MANAGEMENT SYSTEM Certificado C3-SC-C3R358451	Palacio Municipal, Calle 5 No. 7 - 70 Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 5939150 Ext. 156 Código Postal: 250252 secretariageneral@zipaquirá-cundinamarca.gov.co
-------------------------	--	--



- 2. FLEXIBILIZACION POR TURNOS DE PRESENCIA Y PERMANENCIA:** El trabajo presencial tendrá lugar, por necesidad justificada de asistencia o permanencia del Servidor Público o Contratista por OPS en oficina o sitio de labor, por parte del secretario de la dependencia.

Así, en caso de que se requiera la presencia física de los Servidores Públicos y Contratistas por OPS en el sitio de trabajo, en las dependencias de la Alcaldía o en un lugar externo definido para ejecutar labores u obligaciones, deberá disponerse la prestación del servicio presencial, con una asistencia mínima del Cuarenta por ciento (40%) de los Servidores Públicos y Contratistas por OPS que conforman la dependencia, por turno.

No obstante lo anterior, en todo caso, deberá garantizarse la distancia de seguridad, protección y prevención mínima equivalente a dos metros (2 Metros), entre personas y entre puestos de trabajo, evitando el contacto directo y garantizando el distanciamiento físico como medida de contención de transmisión y contagio del COVID - 19.

Los turnos y el número de trabajadores por turno requeridos deberán ser definidos por cada secretario de dependencia, dando estricto cumplimiento al máximo de aforo y a la extensión del distanciamiento físico y entre puestos de trabajo indicada en párrafos precedentes.

Los Servidores Públicos que presten sus funciones por turnos de permanencia física en sitio de trabajo o lugar determinado para el cumplimiento de sus funciones, deberán garantizar la ejecución de su jornada laboral completa, mediante trabajo en casa.

- 3. REALIZACION DE REUNIONES:** Las reuniones de trabajo deberán realizarse por regla general utilizando los canales virtuales a la mano (Hangouts, meet, zoom, Skype, y demás medios tecnológicos y aplicaciones dispuestas para tal fin), según las necesidades del secretario de dependencia y con la periodicidad requerida por aquel, a fin de reducir los contactos personales dentro de la entidad.

Por vía excepcional, podrán realizarse de forma presencial reuniones, garantizando el distanciamiento físico de los asistentes (2 Metros de distancia), el control del aforo y la utilización de tapabocas, mascarillas y demás EPI necesarios, evitando siempre y en todo caso, la aglomeración de personas.

- 4. GENERACION Y UTILIZACION DE DOCUMENTOS FISICOS Y VIRTUALES:** Teniendo en cuenta que mediante decreto municipal 085 de 2020 se determinaron canales virtuales oficiales para garantizar la atención al público, la continuidad en la prestación de los servicios a cargo de la entidad, la comunicación interna y externa de la alcaldía municipal y la utilización de la firma digital, la producción e intercambio

Dependencia. Secretaría General	Elaboró: Diana Marcela García Quintero Profesional Universitario	Revisó: Dr. Fernando Quiroga Velásquez Secretario General Ing. Camilo Andrés Velanda Director Administrativo	Ruta: C:\Users\adriana.rodriguez\Desktop\DIANA\2020\ACTOS ADMINISTRATIVOS
------------------------------------	--	--	--



Palacio Municipal, Calle 5 No. 7 - 70
Zipaquirá Cundinamarca Colombia
Teléfono: 5939150 Ext. 156
Código Postal: 250252
secretariageneral@zipaquirá-cundinamarca.gov.co



de documentos físicos queda restringida, y solo se hará uso de documentación física en los casos estrictamente necesarios.

En orden a lo anterior, toda la atención al público, la recepción y trámite de solicitudes y PQR's, así como los demás documentos que generen todas las dependencias, deberá realizarse a través de los canales virtuales internos y externos definidos para el efecto, por lo que es obligación de cada secretaria dar cumplimiento estricto a lo dispuesto en el decreto 85 del 2020.

- 5. LA ATENCION AL PÚBLICO:** Toda dependencia deberá garantizar la atención al público virtual, dentro del horario laboral de la Alcaldía Municipal. Para este efecto, habilitarán la línea telefónica móvil con que cuenta cada dependencia, para la recepción de llamadas y mensajes vía WhatsApp, para que aquellas personas que no cuenten con acceso a medios tecnológicos, puedan ser atendidas y sus dudas e inquietudes puedan ser resueltas oportunamente.

La ventanilla única de la entidad continuará prestando sus servicios, de forma virtual, mediante los canales telefónicos y virtuales oficiales dispuestos por la entidad territorial.

- 6. VIGILANCIA DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LOS TRABAJADORES:** Cada secretario de dependencia deberá designar a un funcionario que lleve el control sobre el cumplimiento del protocolo de bioseguridad en su dependencia y será el encargado de llevar a diario los formatos correspondientes. Los formatos se deben diligenciar todos los días de actividades laborales en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá.

ARTÍCULO 5°. Aplicación de las medidas. Las medidas administrativas adoptadas mediante este decreto se aplicarán durante la vigencia del Estado de excepción declarado por el Gobierno Nacional, por lo tanto, persistirán mientras subsistan las causas que dieron origen a las mismas.

ARTÍCULO 6°- Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el despacho del Señor Alcalde Municipal de Zipaquirá, Cundinamarca, a los doce (12) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020).

WILSON LEONAR GARCIA FAJARDO
Alcalde de Zipaquirá

Dependencia. Secretaría General	Elaboró: Diana Marcela García Quintero Profesional Universitario	Revisó: Dr. Fernando Quiroga Velásquez Secretario General Ing. Camilo Andrés Velásquez Director Administrativo	Ruta: C:\Users\adriana.rodriguez\Desktop\DIANA\2020\ACTOS ADMINISTRATIVOS
------------------------------------	--	--	--



Palacio Municipal, Calle 5 No. 7 - 70
Zipaquirá Cundinamarca Colombia
Teléfono: 5939150 Ext. 156
Código Postal: 250252
secretariageneral@zipaquirá-cundinamarca.gov.co

