



Bogotá, D.C.

Señor(a)
Anónimo
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Respuesta radicado de entrada N°20205110069612.

Estimado ciudadanx, reciba un cordial saludo.

En atención a la solicitud recibida con el radicado N°20205110069612 en la que señala *“El presente es para exponer la situación que se está sufriendo en el IDPC, debido a que a pesar de la emergencia sanitaria que se está presentando hasta el momento debido al virus covid-19, están haciendo ir a personal que realmente no tiene justificación para asistir, simplemente por el hecho de ver gente sentada en las oficinas, pues el trabajo realizado perfectamente se puede realizar desde la casa, entonces no existe excusa alguna suficiente para poner en riesgo a todos los funcionarios y contratistas que tienen que asistir a las instalaciones. se citan reuniones que perfectamente se pueden realizar a través de aplicaciones virtuales, y no se tiene en consideración a la gente que vive con familiares con preexistencias o a los mismos funcionarios y contratistas que pueden estar en riesgo, y se obliga a la asistencia a las diferentes oficinas del IDPC. se supone que por ser una entidad distrital debería dar ejemplo de trabajo en casa y de cuidado y prevención, pero realmente es una entidad que no promueve eso para nada, desconociendo también las mismas recomendaciones dadas por el gobierno nacional y distrital”*, desde el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos:

En cumplimiento del Decreto Nacional 1168 de 2020 y Distrital 193 y 207 de 2020 en los cuales se establece, dentro de las actividades que retornaran a la presencialidad sin restricción de horarios o días permitidos para el periodo transitorio de nueva realidad, lo siguiente: “Las actividades de los servidores públicos, contratistas del Estado, particulares que ejerzan funciones públicas y demás personal necesario para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria causada por el Coronavirus -COVID 19 o, **garantizar el funcionamiento de los servicios del Estado**. En todo caso las entidades públicas procurarán que dichas funciones se realicen de manera predominante mediante la modalidad de trabajo en casa o teletrabajo”, en consecuencia, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural retornó a la prestación del servicio presencial del 30% del total de su personal considerando las características propias de sus funciones y obligaciones para garantizar la debida ejecución de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la entidad.

No obstante, y en virtud de lo anterior, a través de la Circular N°18 de 2020, el IDPC adoptó los siguientes lineamientos para el retorno de las actividades presenciales en el marco de la “Nueva Realidad”:

1. Medidas de bioseguridad

a). Uso obligatorio del tapabocas: Durante toda la jornada laboral se debe portar el tapabocas que cubra nariz y boca. Para ello, en las porterías de cada sede, se disponen de estos elementos, los cuales pueden ser requeridos con el guarda de turno.

b) Toma de temperatura: Al momento de ingresar y salir de cualquiera de las sedes, se presenta ante el guarda de seguridad el código QR que se proporcionó con antelación, para que él registre la temperatura corporal.

c) Distanciamiento físico: Durante el desarrollo de la jornada laboral y en los tiempos y espacios habilitados para el consumo de alimentos, se mantiene un distanciamiento mínimo de dos (2) metros. En las oficinas, se demarcaron los puestos de trabajo con color verde y rojo. En este caso, no se pueden encontrar el mismo día los servidores y contratistas de distinto color. Para tal fin, con el jefe inmediato se coordinan los días y/o fechas en que el personal de cada dependencia asiste guardando en todo momento la distancia y capacidad de cada oficina.

d) Lavado de manos: Al menos cada dos (2) horas, y al llegar al Instituto, se procede con el lavado de manos con abundante jabón, acompañado opcionalmente, del uso de alcohol o gel antiséptico. Disponible en las entradas de cada sede y en los baños de las oficinas.

2. Horario laboral

Las actividades de los servidores públicos no presentan restricciones en esta nueva etapa de la pandemia. Sin embargo, y con el fin de garantizar una movilidad segura, se coordinó con el jefe inmediato, los horarios en los que se da cumplimiento a la jornada laboral de manera presencial.

3. Reporte del estado de salud

Los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores del IDPC, registran su estado de salud en la aplicación ALISSTA cuando presentan variaciones en su salud o sintomatología. Esta aplicación es un instrumento para la detección y prevención del contagio. El registro y seguimiento de la información se realizará con apoyo de la ARL Positiva.

4. Situaciones especiales

Con el fin de garantizar el retorno progresivo de los servidores públicos y contratistas, dadas las condiciones familiares que aún persisten, cada jefe inmediato concertó la manera en que se lleva a cabo la prestación del servicio presencialmente.

5. Actividades institucionales que impliquen aglomeraciones

De conformidad con las disposiciones del Gobierno nacional y distrital sobre las aglomeraciones, se estableció:



a) Disminuir el número de reuniones presenciales o la concentración de varias personas en espacios reducidos de trabajo. En cualquier caso, se debe respetar el distanciamiento social mínimo de 2 metros.

b) Se privilegia el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC, herramientas digitales colaborativas, encuentros virtuales sincrónicos y asincrónicos, teleconferencias, videollamadas, entre otras, para adelantar las actividades institucionales.

c) Se ha dado continuidad a la implementación de mecanismos para que los servidores públicos y/o contratistas cuya presencia no sea indispensable en las sedes del Instituto, desarrollen las funciones y obligaciones bajo la modalidad de trabajo en casa.

Agradecemos su interés y esperamos dar respuesta a su inquietud.

Cordialmente,

Documento 20205100058411 firmado electrónicamente por:

JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW, Subdirector Gestión Corporativa, SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA, Fecha firma: 29-12-2020 13:21:14

Revisó: ÁNGELA MARÍA CASTRO CEPEDA - Contratista - Atención a la Ciudadanía y Transparencia



6f5911b313e33d7d39ac775ab1e60469f8ad278f1668c5156fcc89b6ab8f0468