

DIRECTIVA No.12 de 2021 15 JUN 2021

DE: PRESIDENTE, SECRETARIO GENERAL Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO

PARA: MESA DIRECTIVA – HONORABLES REPRESENTANTES – SECRETARIO GENERAL – SUBSECRETARIO GENERAL – SECRETARIOS DE COMISIÓN – JEFES DE DIVISIÓN – JEFES DE SECCIÓN – JEFES DE OFICINA – FUNCIONARIOS DE PLANTA – FUNCIONARIOS UTL - CONTRATISTAS

ASUNTO: RETORNO ACTIVIDADES PRESENCIALES DE SERVIDORES Y DEMÁS COLABORADORES DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES.

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 2º, establece que son fines del Estado, entre otras, “garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”.

Que la Dirección Administrativa a través de la División de Personal de la Cámara de Representantes, informó que el Gobierno Nacional mediante Resolución 738 de 26 de mayo de 2021, del Ministerio de Salud y Protección social, prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 31 de agosto de 2021.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución 777 del 02 de junio de 2021, definió los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado.

Que en Directiva Presidencial No. 04 del 09 de junio de 2021 se invitó a las demás ramas del poder público para que adopten las directrices que se imparten en la misma, como lo es el retorno a labores presenciales, conforme al ciclo en que se encuentre cada distrito o municipio y demás disposiciones contenidas en la Resolución 777 del 02 de junio de 2021.

En consideración a lo expuesto, la Mesa Directiva, la Dirección Administrativa y la División de Personal de la Cámara de Representantes,

RESUELVEN:

PRIMERO: Comunicar que, a partir del lunes 21 de junio de 2021, los funcionarios de la Cámara de Representantes deberán retornar a sus labores presenciales, bajo los Protocolos de Bioseguridad que la División de Personal defina, el Índice de Resiliencia Epidemiológica Municipal – IREM y los ciclos definidos en la Resolución 777 del 02 de junio de 2021 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

PARAGRAFO: La División de Personal, informará el día uno y día quince de cada mes el Índice de Resiliencia Epidemiológica Municipal-IREM, con el fin de dar aplicación al presente artículo. De esta forma, dependiendo del IREM y los ciclos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social serán, así:

DIRECTIVA No.12 de 2021 15 JUN 2021

- Ciclo I: 30%
- Ciclo II: 50%
- Ciclo III: 100%

De esta forma, cada Jefe de Oficina deberá establecer jornadas de trabajo flexible, de acuerdo a la necesidad de cada dependencia. En ningún caso la ocupación de las oficinas y espacios debe superar el aforo establecido por Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a los ciclos anteriormente mencionados.

SEGUNDO: Todos los servidores públicos que hayan completado el esquema de vacunación deben regresar a sus actividades de forma presencial. Así mismo, aquellos funcionarios que en el ejercicio de su autonomía decidieron no vacunarse, independientemente de su edad o condición de comorbilidad, deben regresar a sus actividades de manera presencial.

PARAGRAFO: Se exceptúa de la anterior directriz a funcionarios que no hayan completado el esquema de vacunación y que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones:

1. Personas mayores de 60 años.
2. Personas con enfermedades crónicas enmarcadas por el Ministerio de Salud como alto riesgo.
3. Mujeres en estado de embarazo o lactancia.

Así mismo, se recuerda el deber que se tiene como servidor público de asistir al plan de vacunación establecido por el gobierno nacional, en sus diferentes etapas.

TERCERO: Los procesos de nombramiento y posesión de los servidores públicos de la Cámara de Representantes como la práctica de la encuesta y evaluación médica ocupacional de ingreso se realizarán de forma presencial, a partir del 01 de julio de 2021. En casos especiales, la División de Personal podrá desarrollar las anteriores actividades de manera virtual.

CUARTO: Reiterar las siguientes medidas de bioseguridad:

1. El **AUTOCUIDADO** como medida de prevención individual debe ser responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la entidad. El correcto uso de tapabocas es obligatorio durante la permanencia de los funcionarios o contratistas en las instalaciones de la Cámara de Representantes incluidas las oficinas.
2. Todos los Honorables Representantes, funcionarios o contratistas, deben reportar los signos y/o síntomas y/o contactos con personas sospechosas o confirmadas de covid-19 por lo cual se debe diligenciar la encuesta sintomatológica covid-19 al ingreso de las instalaciones de la Cámara de Representantes dispuesto para tal fin.
3. También es **deber** reportar los resultados positivos de pruebas covid-19, con el fin de iniciar el respectivo proceso de cerco epidemiológico y evitar el contagio masivo entre nuestra población. En el caso de los Honorables Representantes este reporte se hará a la Secretaría General secretaria.general@camara.gov.co y a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo seguridadysalud@camara.gov.co y en el caso de funcionarios o

DIRECTIVA No.12 de 2021 **15 JUN 2021**

contratistas a la División de Personal personal@camara.gov.co y a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. Las personas que presentan síntomas relacionados a COVID-19 deberán aislarse preventivamente e informar al Jefe inmediato, a la EPS y a la oficina de Seguridad y Salud en el trabajo, al correo seguridadysalud@camara.gov.co, con el fin de establecer los respectivos seguimientos. Lo anterior de acuerdo a la información divulgada en todas las oficinas mediante correos electrónicos, infografías, campañas divulgativas, y demás medios comunicativos.
5. Es indispensable mantener ventiladas las oficinas de forma natural, con puertas y ventanas abiertas.
6. Es obligatorio realizar lavado de manos cada dos horas.
7. Cumplir con los aforos establecidos para cada espacio definido por Seguridad y Salud en el Trabajo.

15 JUN 2021

Dada en Bogotá, D.C.


GERMAN ALCIDES BLANCO ÁLVAREZ
Presidente

Vo.Bo. Presidente


JORGE HUMBERTO MANTILLA S.
Secretario General

Vo.Bo. Secretaría General


JOHN ABIUD RAMÍREZ-BARRIENTOS
Director Administrativo

Revisó.


JUAN ENRIQUE AARON RIVERO
Jefe División de Personal


M.A. Isabel Camillo y
MARIA ISABEL CARRILLO HINOJOSA
Jefe División Jurídica

Proyectó: Laura Vargas Oviedo CPS16701