

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DISTRITAL DE
BARRANQUILLA

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA



**INSTRUCTIVO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y AL RECINTO DEL
CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA**



CONCEJO DISTRITAL DE
BARRANQUILLA



CONCEJO DISTRITAL DE
BARRANQUILLA



**SOMOS
TODOS**



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

<p>1.1 OBJETIVO</p>	<p>Describir la forma en que el personal (concejales, funcionarios, Contratistas, y equipo de comunicaciones y prensa), que han sido previamente autorizados por la entidad, ingresen a las instalaciones en el marco de la pandemia COVID-19.</p>
<p>1.2 RESPONSABLES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Recursos Humanos de la entidad • Presidencia del Concejo Distrital de Barranquilla
<p>1.3 ALCANCE</p>	<p>Aplica para los funcionarios, contratistas y equipo de comunicaciones y prensa) que ingresen a las instalaciones de la entidad, siguiendo los protocolos y controles establecidos.</p>
<p>1.4 DEFINICIONES</p>	<p>AREA SEGURA: Espacio físico de la Entidad donde se desarrollan actividades encaminadas al objeto de este.</p> <p>Se consideran áreas seguras:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficina de presidencia 2. Recinto donde se desarrollan las sesiones y comisiones de la entidad. 3. Área externa del recinto 4. Áreas de espacio de prensa y comunicaciones 5. Parqueadero de la entidad <p>PROTECCIÓN DE AREAS: Estas áreas deberán estar protegidas por un perímetro de seguridad mínimo de 2 metros de distanciamiento físico, controles de acceso, controles ambientales, controles preventivos y correctivos que permitan garantizar su disponibilidad, y aquellas otras medidas necesarias establecidas por la oficina de recursos humanos y la presidencia.</p> <p>PERSONAL DE COMUNICACIONES: Conformados por el personal de prensa y comunicaciones, que estén previamente autorizados, y que cumplan con los protocolos establecidos.</p> <p>SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO: Permite registrar los ingresos y salidas de asistentes, mediante la planilla de control de acceso, donde deberá registrarse con los datos requeridos por el personal de seguridad.</p> <p>USO DE TAPABOCAS: Es de obligatorio cumplimiento mientras el personal se encuentre dentro de las instalaciones.</p>





CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

	<p>MEDICIÓN DE TEMPERATURA: Estará a cargo del personal de seguridad, quienes deberán registrar en la planilla de control de acceso, el resultado obtenido por cada visitante.</p> <p>LAVADO DE MANOS: Se realizará antes de ingresar a las instalaciones del Concejo. Por consiguiente, se han habilitado los baños externos de la entidad. Este protocolo debe cumplirse a cabalidad por cada persona que desee ingresar. Así mismo, es recomendable realizarlo cada tres (3) horas.</p> <p>TAPETE DE DESINFECCIÓN: Este sistema es considerado como una herramienta de limpieza y desinfección. Está conformado por un perfil grueso que lo rodea en su interior, para retener la solución desinfectante. Cada persona que ingrese a las instalaciones deberá hacer uso de este.</p> <p>DISPENSADOR DE GEL ANTIBACTERIAL: Se han habilitado dentro de las instalaciones, dispensadores de gel antibacterial, que podrán encontrarse en la entrada principal y en la entrada al recinto.</p> <p>DISTANCIAMIENTO FISICO: En cualquier momento, el distanciamiento deberá ser de 2 metros. Así mismo, se han marcado dentro del recinto, las sillas que pueden ser de libre uso por el personal autorizado.</p>
--	--

2. CONTROL DE ACCESO:

A través del personal de seguridad, se realizará el control de acceso, con la planilla estipulada. Por lo tanto, en el momento de ingresar, se deberán informar los siguientes datos, para efectos de que quede consignado en la base de datos de la entidad:

1. Nombre completo
2. Número de documento de Identificación
3. Temperatura

2.1 Generalidades para control de acceso a la entidad

- a. Por ningún motivo los datos de ingreso se deberán entregar a una persona diferente a la del personal de seguridad que se encuentra en la entrada principal de la entidad.





CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

- b. Todo concejal, funcionario, contratista y personal autorizado, deberá portar su tapabocas y cumplir con los protocolos establecidos, durante el tiempo en el que se encuentre en las instalaciones.
- c. Por ningún motivo, se podrán acceder a las oficinas de la entidad que no han sido autorizadas para su ingreso.

3. FECHA DE INGRESO A LAS INSTALACIONES:

Se establece un retorno gradual, en consideración con la Resolución No. 160 de 2020 expedida por el Concejo Distrital de Barranquilla, con fecha 01 de septiembre de 2020: “Por medio del cual se implementa el retorno gradual y progresivo de los servidores públicos y contratistas del concejo distrital de barranquilla y se regula el teletrabajo en virtud de la declaratoria de emergencia nacional”

De igual forma, el retorno estará alineado con las instrucciones establecidas por las autoridades, así como las directrices adoptadas por las instituciones y organizaciones de salud.

Antes de volver a las instalaciones se recomienda la desinfección de los espacios (cuando está por comenzar el retorno gradual y se decida la operación total).

4. INSUMOS DE LAS INSTALACIONES:

El Concejo Distrital de Barranquilla, contará con los siguientes insumos:

- Dispensador de gel antibacterial
- Tapabocas
- Termómetros
- Tapetes de desinfección
- Alcohol
- Jabón líquido antibacterial
- Toallas secas
- Señalizaciones

5. RETORNO GRADUAL:

El tiempo estimado de esta fase es de 8 a 10 semanas

6. AFORO DE INGRESO:

El Concejo Distrital de Barranquilla, autoriza el ingreso de personal, contratistas y funcionarios, con un aforo de 30% gradual, determinado por la oficina de recursos humanos, previa valoración de indicadores de edad, y condiciones de salud.

Los funcionarios vulnerables seguirán con un formato de "trabajo remoto"





No habrá atención al público de forma presencial, y no se autorizará el ingreso de visitantes.

7. DINAMICA LABORAL:

- Horario medio tiempo, reingreso prohibido
- Evitar rotación diaria de personal

8. CRITERIOS EN CASO DE UN POSITIVO

- a) Identificar al empleado
- b) Notificar a la Entidad Promotora de salud, en el evento en el que no se haya realizado por el laboratorio que practico la prueba COVID.
- c) Suspensión de todo el personal de la entidad y se realizará cuarentena para aquellos que compartan la misma área física y espacio laboral
- d) Monitoreo de limpieza y desinfección del área
- e) Autorización de reingreso por el área médica y/o ARL

9. INGRESO AL RECINTO

Se tomarán las siguientes medidas por parte de la entidad:

- Sellamiento de micrófonos
- Monitoreo de cumplimiento de los protocolos de bioseguridad
- Monitoreo de limpieza y desinfección del personal de aseo
- Se sugiere el manejo digital de cualquier documento
- Marcación de sillas que se encuentran adaptadas para su uso.

Firmada en Barranquilla al primer (01) día de mes de septiembre del año 2020.

Atentamente,

JUAN CAMILO FUENTES PUMAREJO
PRESIDENTE

