



Al contestar por favor cite estos datos

Radicado No: 20202000021301

Bogotá, D.C., 2020-10-05

ANÓNIMO

Bogotá

Colombia-Bogotá D.c.

Asunto: EXT20-00028666 Aplicación circular 018 2020 ante la Agencia Presidencial de Cooperación.

De acuerdo a lo señalado por el Artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, el cual prescribe: "...Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente del retiro del aviso...".

En atención a su solicitud en la que nos describe que: "en la Agencia Presidencial de Cooperación han decidido no aplicar la Circular Externa No. 0018 de 2020 a pesar del alto riesgo de los servidores públicos y la población que atiende debido a misiones con extranjeros y contacto previo. Se ha solicitado a los servidores con gripa asistir a trabajar o ir al médico en contra vía de lo establecido por las autoridades competentes."

Por lo anterior y luego de verificar las acciones desarrolladas y dando cumplimiento a la Circular Externa No. 0018 de 10 de marzo del 2020; emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, se informa que APC-Colombia realizó acciones de contención y prevención del COVID-19 al igual que prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias. Al respecto le informamos también que no solamente hemos tomado medidas atendiendo la Circular 0018 del 10 de marzo de 2020, sino que hemos tenido en cuenta los demás Decretos, y Circulares emitidos por el Gobierno Nacional, Distrital y demás autoridades. El primer paso fue conformar un grupo de trabajo integrado por servidores públicos de la Dirección Administrativa y Financiera y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST; encargado de analizar las medidas a adoptar y hacer seguimiento permanente a la evolución de la situación. El pasado 28 de febrero de 2020, se realizó capacitación por parte de Compensar y de la líder de la Brigada de Emergencias, en acompañamiento del responsable del SG-SST en temas referentes a:

- Adecuado lavado de manos, y utilización del gel antibacterial, informando que es importante que el lavado sea continuo.
- También se dio la recomendación de utilizar el antebrazo o ángulo interno del codo para estornudar o toser y hacer uso de tapabocas dado el caso de tener síntomas gripales o enfermedad respiratoria.
- Se estuvo divulgando información referente al tema COVID-19 por Mi Agencia, intranet, pantallas de proyección de la oficina, Boletín interno, carteles en diferentes áreas de la Agencia, esta información oficial corresponde a los lineamientos emitidos por entes gubernamentales.

En cuanto a capacitaciones, se realizaron por parte de Compensar y la ARL Positiva capacitaciones en prevención de COVID-19, a 28 de febrero de 2020 y el pasado 13 de marzo de 2020 respectivamente con



temas como:

- Enfermedad Respiratoria Aguda, Coronavirus.
- Hábitos de higiene y salubridad en el trabajo.
- Se distribuyó en las diferentes áreas de la Agencia gel antibacterial que estuvo dispuesto para todo el personal.
- Con la empresa contratista UNIÓN TEMPORAL EMINSER SOLO ASEO encargada de la prestación de servicios generales y cafetería se realizó capacitación referente a COVID 19 al personal que apoya esta actividad en APC Colombia.
- Se realizó contacto, acompañamiento y seguimiento con la Administración del edificio Bogotá Trade Center quienes tomaron algunas medidas de prevención y contención dentro de la propiedad horizontal respecto a COVID 19, de acuerdo al comunicado emitido por ellos el pasado 13 de marzo del año en curso, adicionalmente se solicitó conformar un comité integrado por SGSST, con representantes del COPASST de las diferentes oficinas que funcionan dentro del edificio.
- Las comisiones tanto nacionales como internacionales quedaron suspendidas hasta nueva orden de acuerdo al último documento emitido por la Entidad.

Para los servidores públicos y contratistas de APC Colombia se dió la directriz de permanecer en casa si presentaban algún signo de afección respiratoria, y acudir su EPS. APC Colombia autorizó el trabajo en casa para servidores públicos y contratistas que recientemente llegaran del exterior. El 18 de marzo de 2020 se publicó la Circular No. 202000000196 que entre otros contenía las medidas de prevención, medidas de contención para el autocuidado.

Posteriormente, la Entidad le ha dado cumplimiento a las directrices del Gobierno Nacional (cuarentena, medidas sanitarias, etc) incluyendo la expedición del Protocolo de Bioseguridad.



FABIO HUMBERTO BAUTISTA CUSGUEN
Profesional Universitario Sg-Sst

Anexos: Uno (1)

Copia:

Proyectó: FABIO HUMBERTO BAUTISTA CUSGUEN

Revisó:



CIRCULAR



Al contestar por favor cite estos datos

Radicado No: 20202000000196

Bogotá, D.C., 2020-03-18

PARA: TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE APC COLOMBIA

ASUNTO: Medidas de contención por contagio COVID-19

La Dirección Administrativa y Financiera y el COPASST reiteran la importancia de continuar aplicando entre otras medidas de contención.

1. Sea responsable del autocuidado de su salud y suministre información veraz y completa de su estado de salud.
2. Lávese las manos con agua y jabón mínimo cada tres (3) horas, y más veces si tiene enfermedad respiratoria o resfriado, utilizando la técnica de lavado de manos propuesta por la OMS. Así mismo, después de utilizar los servicios públicos de transporte masivo; antes y después de utilizar el baño o, al disponerse a ingerir alimentos.
3. No porte el celular cuando utilice los servicios sanitarios (baños).
4. Utilice medidas de desplazamiento alternativas como la bicicleta y de ser posible evite el uso de transporte masivo, sobre todo en horas pico.
5. Use geles desinfectantes a base de alcohol si en el momento o lugar no es posible el lavado de manos. Utilice la misma técnica de lavado de manos.
6. Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
7. Realice permanentemente la desinfección de su celular y mantenga limpias y ordenadas las superficies de trabajo donde este realizando sus actividades, teléfonos, tabletas, portátiles, equipos de cómputo y otros dispositivos y equipos con los que tiene contacto.
8. Cuando se encuentre realizando sus actividades en la sede de APC Colombia, facilite en su puesto de trabajo la limpieza a las personas de servicios generales, manteniendo despejado y ordenado su puesto de trabajo; además de bloquear los equipos de cómputo.
9. Cubra su boca y nariz cuando se esté expuesto a cambios bruscos de temperatura, usando elementos diferentes al tapabocas.
10. Mantenga una distancia mínima de dos (2) metros con personas sintomáticas.
11. Utilice el antebrazo o ángulo interno del codo para estornudar o toser.
12. No salude de mano, besos o abrazos y en general evite tener contacto físico directo con sus compañeros de trabajo.
13. Mantenga ventilados los lugares de trabajo, especialmente aquellas personas que su puesto de trabajo está al lado de una ventana y de igual manera en su residencia.
14. Si tiene síntomas de resfriado, use el tapabocas de forma obligatoria y cámbielo al menos tres (3) veces al día.
15. No comparta los elementos de protección personal y evite el uso compartido de equipos y elementos de trabajo, como el lapicero, perforadora, cosedora etc.



16. Manténgase hidratado en todo momento y use recipientes desechables. El servicio de cafetería se prestará en vasos desechables.
17. Lea e infórmese de las publicaciones permanentes que se realizan en las pantallas de la Agencia, sobre el COVID -19. Infórmese exclusivamente en la fuente oficial del Ministerio de Salud y Protección Social y autoridades competentes. Evite replicar información falsa.
18. Participe de las capacitaciones y orientaciones que coordine APC Colombia sobre Covid-19.
19. Atienda las orientaciones, recomendaciones y asesorías que realice la Administradora de Riesgos Laborales – ARL (Positiva), respecto a la promoción y prevención para la respuesta y atención en casos de enfermedad por COVID – 19.
20. La Dirección Administrativa y Financiera, los grupos de Talento Humano, Tecnologías de la Información y comunicaciones y el proceso de Gestión de Comunicaciones, implementarán recordatorios vía correo electrónico, página web y Mi Agencia, para mantener una continua campaña de sensibilización, concientización de autocuidado y autorregulación.

CARLOS AUGUSTO CASTAÑO CHARRY

Director Administrativo y Financiero

Anexos:

Copia:

Proyectó: FABIO HUMBERTO BAUTISTA CUSGUEN

Revisó: