



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CIRCULAR No. 0005 11 MAR 2022

**PARA:** SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARÍA  
DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**DE:** SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**ASUNTO:** INSTRUCCIONES PARA EL RETORNO SEGURO A ACTIVIDADES  
LABORALES/CONTRACTUALES PRESENCIALES EN LA SECRETARIA  
DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en cumplimiento de la normatividad legal vigente para el retorno seguro a la presencialidad de servidores y contratistas a las entidades públicas, dispone el retorno seguro a la presencialidad de servidores y demás colaboradores, teniendo en cuenta:

1. El avance del Plan Nacional de Vacunación y la Circular 03 del 12 de enero 2022 del Ministerio del Trabajo frente a la exigencia del esquema de vacunación COVID-19 a trabajadores de los sectores productivos abiertos al público.
2. La Circular Conjunta 004 del 13 de enero de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social y del Ministerio del Trabajo, quienes formulan las recomendaciones para la protección laboral y buscan extremar medidas de bioseguridad para el cuidado de la salud, así como establecen ajustes en el tiempo de aislamiento obligatorio tanto en personas sintomáticas como asintomáticas.
3. La Resolución 350 del 01 de marzo de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social que adopta el "*protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado*".
4. El Decreto Distrital 076 del 01 de marzo de 2022, que en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 imparte directrices para el mantenimiento del orden público en la ciudad de Bogotá D.C. y la reactivación económica, garantizando la prestación de los servicios y el cumplimiento de las funciones públicas, económicas, culturales y sociales. No contempla excepciones con respecto a restricciones médicas o condiciones familiares específicas y avalan el retorno a la presencialidad cumpliendo las medidas de autocuidado y bioseguridad, tales como, el uso adecuado de

Página 1 de 5

tapabocas en espacios cerrados, el lavado de manos y desinfección, el distanciamiento físico, el **cumplimiento del aforo máximo hasta del 100%**; fomentar el esquema de vacunación contra Covid-19 y mantener el aislamiento en caso de presentar síntomas gripales.

Con base en lo anterior, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia procede a actualizar los lineamientos para el retorno seguro a las actividades laborales/contractuales presenciales y el Protocolo de Bioseguridad, adoptado mediante la Circular 009 del 12 de mayo de 2020 y publicado en el link <https://portalmipg.scj.gov.co/portal/index.php>, resaltando la importancia de la autorregulación y la corresponsabilidad.

### 1. Protocolo de Bioseguridad

En el anexo técnico de la Resolución 350 del 01 de marzo de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Decreto Distrital 076 del 01 de marzo de 2022, se establecen, entre otras, medidas para la contención de la transmisión del virus a seguir por parte de servidores y colaboradores para las actividades laborales/contractuales presenciales, así:

- Medidas de autocuidado.
- Cuidado de la salud mental.
- Lavado e higiene de manos.
- Distanciamiento físico.
- El uso obligatorio y correcto del tapabocas en **espacios cerrados**.
- Ventilación.
- Limpieza y desinfección.
- Manejo de residuos.
- Comunicación del riesgo y cuidado de la salud.
- Presentación del carnet de vacunación contra el COVID-19 o certificado digital de vacunación en el que se evidencie el esquema de vacunación completo, excepto la dosis de refuerzo, para el ingreso a todo evento presencial de carácter público o privado que implique asistencia masiva. El responsable de la actividad deberá exigir al ingreso este requisito, en cumplimiento al Decreto Distrital 076 del 01 de marzo de 2022. Así mismo, las personas que presten sus servicios para la atención al público, deberán tener el esquema de vacunación y presentar a su jefe inmediato el carnet que así lo acredite, de acuerdo con la Circular 003 del 12 de enero del 2022 expedida por el Ministerio de Trabajo.

3305 AM 11

2000



0005

11 MAR 2022

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## 2. Retorno seguro a actividades laborales presenciales

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en cumplimiento de la normatividad legal vigente, determina el retorno seguro a las actividades laborales y contractuales de manera presencial en todos los centros de trabajo, a partir de los cinco (5) días hábiles posteriores a la expedición de la presente circular, para lo cual:

1. Se deben cumplir con las normas de bioseguridad en el área o recinto de trabajo, de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Gestión Humana y la ARL Positiva.
2. Los servidores públicos y contratistas que hayan iniciado, completado o tengan el refuerzo del esquema de vacunación, deben diligenciar y mantener actualizada la encuesta "REPORTE ESTADO DE VACUNACIÓN", ingresando al link: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=LWWWsNsjUUJegfgSyJ2euw4Tp-zEARJ9Fhu5fNLTvZudUQzNVMke2MVBEOFKQzFWNzNDU0hEQkExRC4u>.

Esta información se debe remitir al Sistema Distrital de Alertas Tempranas COVID-19, tal como lo señala la Circular 010 de 11 junio de 2021 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Dirección del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

3. La distribución del equipo de trabajo y control del cumplimiento del horario laboral lo realizará el(la) jefe(a) de cada dependencia, de acuerdo con la Resolución No. 062 del 13 de octubre de 2016, modificada mediante Resolución No. 367 del 21 de agosto de 2018, así:
  - a. Para aquellos empleos que no tienen sistema de turnos:
 

Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.
  - b. Casas de Justicia:
    - Horario de jornada laboral: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.
    - Horario atención a la ciudadanía: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.



11 MAR 2022

0005

0005

11 MAR 2022



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- c. Oficina C4 – Sala de recepción de la Línea 123. Turnos de cuatro (4), seis (6) y ocho (8) horas de trabajo que van de 6:00 a.m. a 12:00 m., 12:00 m. a 6:00 p.m., 6:00 p.m. a 10:00 p.m. y 10:00 p.m. a 6:00 a.m. los siete días de la semana, debiendo presentarse media hora antes al inicio de cada turno. Una vez el servidor público cumpla el ciclo completo de cuatro (4) turnos, tendrá derecho a un descanso compensado de cincuenta y ocho (58) horas continuas.
- d. Cárcel distrital – Cuerpo de Custodia y Vigilancia. Turnos de 12 horas de trabajo que van de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. por veinticuatro (24) horas de descanso consecutivas y de 7:00 p.m. a 7:00 a.m. seguidas por veinticuatro (24) horas de descanso consecutivas y así sucesivamente para cada una de las compañías.
- e. Horarios flexibles: De conformidad con la Resolución No. 124 del 17 de abril de 2018, la Secretaría tiene adoptado horarios flexibles de trabajo para el Nivel Central y Casas de Justicia, incluida una (1) hora de almuerzo, así:

Nivel Central	Casas de Justicia
De 07:00 a.m. a 4:30 p.m.	De 07:00 a.m. a 4:30 p.m.
De 08:00 a.m. a 5:30 p.m.	De 08:00 a.m. a 5:30 p.m.
De 09:00 a.m. a 6:30 p.m.	

- 4. Los contratistas que por su objeto y obligaciones requieran desarrollar sus actividades de manera presencial, coordinarán su asistencia con su respectivo supervisor.
- 5. Los jefes inmediatos y supervisores deberán promover al interior de sus equipos de trabajo el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.
- 6. Los jefes de las dependencias deberán reportar los horarios establecidos para los servidores públicos de sus equipos de trabajo, a más tardar el 16 de marzo de 2022 al correo [gestionhumana@scj.gov.co](mailto:gestionhumana@scj.gov.co), con el fin de formalizarlos mediante acto administrativo, con la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	HORARIO



0005

11 MAR 2022

ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

7. Se debe procurar por el uso de transportes alternativos como medidas de movilidad sostenible, eficiente y responsable con la protección del medio ambiente.

### 3. Reporte de síntomas y pruebas

De conformidad con la Circular Conjunta 004 del 13 de enero de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social y del Ministerio del Trabajo y del Protocolo de Bioseguridad de la entidad, es necesario:

- Informar al jefe inmediato o supervisor, según el caso, y al correo [salud.trabajo@scj.gov.co](mailto:salud.trabajo@scj.gov.co) en caso de sintomatología asociada, contacto estrecho con caso positivo o sospechoso o diagnóstico positivo de COVID-19. En el reporte se debe incluir su número celular, nombre de los contactos y lugares visitados dentro y fuera del entorno laboral en los últimos 7 días, con el fin de levantar el cerco epidemiológico y realizar el seguimiento al estado de salud.
- Realizar el reporte inmediato a la EPS o a la Secretaría de Salud para recibir las orientaciones correspondientes y enviarlas al correo [salud.trabajo@scj.gov.co](mailto:salud.trabajo@scj.gov.co) y al jefe inmediato o supervisor.
- Para las personas sintomáticas, asintomáticas, y contactos estrechos asintomáticos con esquema de vacunación completa, deberán atender lo dispuesto en el protocolo de bioseguridad de la entidad.

La presente Circular se expide a los once (11) días del mes de marzo de 2022 y modifica aquellas que le sean contrarias.

**ANÍBAL FERNÁNDEZ DE SOTO CAMACHO**  
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Proyectó: Mónica Julieth Jaime Martínez – Dirección de Gestión Humana.   
Patricia de Arco Sambo Tafur – Dirección de Gestión Humana.

Revisó: Vilma Patricia Ferreira Lugo – Directora de Gestión Humana.   
Aprobó: Reinaldo Ruiz Solórzano – Subsecretario de Gestión Institucional.

Página 5 de 5