



Comité para la Administración del Centro Administrativo Distrital - CAD
ACTA No. 2 de 2020
SESIÓN EXTRAORDINARIA

FECHA: Bogotá D.C., 12 de mayo de 2020

HORA: 02:00 p.m. hasta 03:00 p.m.

LUGAR: Sesión Virtual

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Paola Soto Chinchilla	Directora de Gestión Corporativa	Secretaria Distrital de Hacienda - SDH	X		Presidente del Comité
Marelvi Montes Arroyo	Subdirectora Administrativa y Financiera y de Control Disciplinario	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	X		
Marcela Rocio Márquez	Subsecretaria de Gestión Corporativa	Secretaria Distrital de Planeación - SDP	X		
Karol Neireth León	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD		X	
Luis Javier Cleves González	Gerente de Gestión Corporativa	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAEDC	X		
Daniel Andrés García Cañón	Director Administrativo	Concejo de Bogotá		X	
Yanneth Moreno Romero	Directora de Servicio al Ciudadano	Secretaria General SuperCADE CAD		X	Autoriza a Sandra Liliana Agudelo Hernández como delegada con voz y voto

SECRETARIA TÉCNICA Y ADMINISTRADOR CAD:

Nombre	Cargo	Entidad
Alfonso Javier Segura Melo	Subdirector Administrativo y Financiero	Secretaria Distrital de Hacienda – SDH

INVITADOS:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Luisa Fernanda Castillo	Directora de Recursos Físicos	Secretaria Distrital de Planeación – SDP	X		
Sandra Liliana Agudelo Hernández	Profesional SuperCADE CAD	Secretaria General SuperCADE CAD	X		Delegada Voz y Voto
Miguel Angel Quinche	Profesional Especializado	Secretaria Distrital de Hacienda – SDH	X		
Leidy Marcela Florez	Profesional Universitario	Secretaria Distrital de Hacienda – SDH	X		

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Astrid Bracho	Directora de Servicio al Ciudadano	Secretaria Distrital de Planeación – SDP	X		
Cesar Vera	Profesional –SST	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD	X		
Claudia García	Profesional SuperCADE CAD	Secretaria General Super CADE CAD	X		
Paola López	Profesional - SST	Secretaria Distrital de Planeación – SDP	X		
Alexandra Bermúdez	Profesional - SST	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	X		

CITACION:

Se cita a sesión extraordinaria por solicitud de los miembros del comité para conocer los Protocolos de Bioseguridad implementados en el Centro Administrativo Distrital, y atender las observaciones y recomendaciones que surjan respecto al tema.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum
2. Presentación Protocolos Bioseguridad y operación en Zonas Comunes del CAD

DESARROLLO:

1. Verificación del quórum.

Una vez verificada la asistencia de los miembros del Comité y existiendo quorum con cinco (5) asistentes: SDH, DADEP, SDP UAECD y Secretaria General de los siete (7) miembros se procede a dar inicio al Comité de Administración del Centro Administrativo Distrital - CAD.

2. Aprobación orden del día.

El orden del día es aprobado por los miembros asistentes del Comité.

3. Seguimiento compromisos

Al ser comité extraordinario no se revisan compromisos del Comité Anterior, debido a la prioridad para la revisión y aprobación de los Protocolos de Bioseguridad para las zonas comunes del CAD, los cuales están orientados a minimizar los factores de riesgo y controlar el contagio por coronavirus COVID-19, conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social "*Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19*" y demás disposiciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

4. Desarrollo de la sesión

La Dra. Paola Soto explica el propósito de esta convocatoria realizando una breve introducción sobre los Protocolos de Bioseguridad de la Secretaria Distrital de Hacienda y el Centro Administrativo Distrital, y de esta forma los miembros de Comité puedan dar su aprobación, conocer los protocolos de bioseguridad que las entidades habitantes del CAD han implementado con sus equipos de trabajo, lo anterior para realizar una construcción colectiva y de esta forma atender las observaciones y recomendaciones en su implementación; a continuación concede la palabra al Dr. Alfonso Segura.

El Dr. Alfonso Segura inicia su exposición con la presentación de las actividades que se están implementando desde el 11 de mayo, aunque muchas ya estaban en ejecución desde el inicio del aislamiento, conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 666 24 de abril de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social "*Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19*", el cual todas las entidades del Distrito están implementando, por tal razón la Secretaría Distrital de Hacienda propone al Comité adoptar los Protocolos de Bioseguridad para las zonas comunes del CAD, los cuales están orientados a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad, esto con el objetivo de mitigar y controlar el riesgo de transmisión durante el ingreso tanto a la torre alta como a la torre baja y el desarrollo de las actividades de movilidad, permanencia y usos de los servicios de uso común entre los funcionarios, contratistas y personal de las empresas que atienden los servicios operativos, administrativos y de

servicios para las diferentes entidades del CAD, así como los visitantes que en un futuro se acerquen a las instalaciones.

El Dr. Alfonso Segura informa que se realizó una jornada de limpieza y fumigación de las zonas comunes del CAD en miras a la llegada del personal al Edificio y explica que las principales medidas a tener en cuenta son:

- Mantener la distancia social de mínimo un metro.
- Evitar la asistencia masiva a las instalaciones garantizando el distanciamiento que es la medida principal contra la propagación del COVID-19,

Por otra parte, el Dr. Alfonso Segura expone las medidas que se tomaran para el ingreso del personal que asista a las instalaciones como un primer filtro de desinfección no obstante lo anterior, se les solicita a todas las entidades reforzar esta actividad al ingreso de cada uno de los pisos, las oficinas y espacio de trabajo de manera recurrente, Así mismo, se informa que se va a disponer de dispensadores de alcohol glicerinado en las zonas comunes; otra de las medidas es que todas las personas deben ingresar con tapabocas, haciéndolo obligatorio como medida de protección, y se solicita a todas las entidades realizar un control de temperatura, para los funcionarios y demás personal y, cuando esta temperatura sea igual o superior a 38° deben ser registrados en un formato establecido por las áreas de Talento Humano, y se debe realizar seguimiento por posible contagio; en caso de ser visitante y presentarse esta situación se restringe el ingreso al CAD; estas son las medidas que se establecen en un inicio para el Protocolo.

El Dr. Alfonso Segura manifiesta que adicional a lo anterior se realiza un control del acceso de los funcionarios por medio del carné institucional en las puertas de ingreso donde están ubicadas las bandejas de control de limpieza de zapatos y manos, e informa a los miembros del comité que se siguen recibiendo las solicitudes de elaboración del carné y los horarios en que se realiza la impresión y entrega de estos, esto con el fin de tener un control general y total del ingreso realizado por las puertas habilitadas que en este momento son los accesos peatonal oriental y occidental y la escalera sótano por donde llegan las personas en automóvil o en bicicleta; por cuanto informa que el paso de personas del Super CADE a la torre alta costado oriental estará restringido.

Otro punto para tratar explica el Dr. Alfonso Segura es el envío previo de las solicitudes de ingreso a las instalaciones para así tener un control total de la cantidad de personas, para que no superen el 35% de la capacidad instalada, considerando los visitantes y el personal de todas las entidades. Se ha restringido además la capacidad en los ascensores a un máximo de 4 personas por recorrido ubicadas en cada extremo de este, para mantener el distanciamiento social requerido, lo cual aumentara los tiempos de desplazamiento y las paradas serán del piso 6 en adelante, lo cual promoverá el uso de las escaleras. También se suspenden todos los dispositivos biométricos con huella.

Para los espacios comunes como el comedor que es donde se aglomeran las personas cuando al momento de tomar los alimentos, explica el Dr. Alfonso Segura que se ha dispuesto distanciamiento de 1 metro en las mesas lo cual ha reducido a solo 72 puestos la capacidad, esto con el fin de garantizar el distanciamiento social requerido por lo que también le solicita a las entidades coordinar con la administración del edificio, horarios flexibles de alimentación para evitar aglomeraciones en horarios de almuerzo, los cuales se plantean en cuatro turnos, entre las 11:00 a.m. y la 1:00 p.m., esto pensando en una asistencia del 50 o 60% de todas los funcionarios que habitan en la entidad, la manipulación de los hornos es exclusiva del personal de aseo y cafetería.

En el caso de los parqueaderos el Dr. Alfonso Segura comenta que se van a mantener las condiciones del Reglamento que se encuentra vigente, la única diferencia es que se espera un incremento por parte de los Biciusuarios dando prioridad a este medio de transporte y reduciendo de ser necesario la capacidad instalada de

vehículos y motocicletas, iniciando por el parqueadero sur tal y como se realiza el día del no carro para los funcionarios del Distrito y, se continua con el pico y placa que tiene la ciudad. En el caso de los visitantes que deban asistir al CAD se mantiene la inscripción con formato la cual debe ser enviada por la persona autorizada de cada entidad al correo vigilancia_cad@shd.gov.co, todo para mantener el control de ingreso, lo importante es no superar el 35% de la capacidad del CAD; otra recomendación hacia la entidades es la de disponer elementos de limpieza o lápiz óptico para sus funcionarios al momento de manipular elementos de contacto continuo de las personas como lo son las controladoras de los ascensores.

El Dr. Alfonso Segura propone a las entidades que si necesitan acompañamiento en la revisión y validación de los protocolos de bioseguridad de las empresas con las cuales tiene contratos y que requieran ingresar continuamente a las instalaciones, y solicita que compartan de manera previa los protocolos de estas con la administración del CAD para revisarlos, validarlos y hacer las recomendaciones del caso; además para tener un control de acceso de los proveedores de insumos o de mantenimiento en las instalaciones y poder hacer una programación por horarios, se solicita dentro de esta sesión compartir sus protocolos por medio del correo de lmflorez@shd.gov.co, para dar viabilidad del ingreso y del control de horarios para estos contratista.

Finalmente explica el Dr. Alfonso Segura que se dispusieron unos puntos de hidratación, es decir dispensadores de agua filtrada en cada uno de los pisos de la SDH, promoviendo la reducción de botellones de agua en los espacios ya que presentan una manipulación continua por parte de los funcionarios, y resalta que las entidades que de manera institucional deben proveerse de botellones de agua nos informen para ser los únicos autorizados para realizar estas actividades de aprovisionamiento ya que está restringido el ingreso de estos domiciliarios.

Interviene el Dr. Luis Javier Cleves y solicita compartir la presentación expuesta en la sesión para reproducirla con el equipo de Catastro.

La Dra. Paola Soto realiza la solicitud de incluir en la presentación antes de compartirla con los miembros del comité los temas referentes a la ventilación y aireación de las áreas por ser un tema importante dentro de las dependencias como en las zonas comunes, ya que si bien la afluencia de público debe ser baja es fundamental la ventilación como recomendación. Además, solicita que la presentación ajustada sea compartida con comunicaciones para ser publicada en la página web, para que pueda ser consultada por todo el público.

Interviene Sandra Agudelo manifiesta una inconformidad respecto a la utilización del comedor de la cafetería de Super CADE por tiempos prolongados y, solicita que los funcionarios ajenos a la operación no asistan a la cafetería ya que generan aglomeraciones.

La Dra. Paola solicita información referente al cronograma o planeación de apertura del Super CADE, para efectos de la preparación para esa apertura; Sandra Agudelo comenta que se están dando las últimas validaciones a los protocolos de apertura de la Red CADE, y lo primero que se hará es compartirlo con las entidades que tienen operación dentro del Super CADE, pero no hay fecha establecida de apertura aún. Tanto la Dra. Paola Soto como el Dr. Luis Javier Cleves, indican que están prestos a lo que se requiera para colaborar con la apertura del SuperCADE.

La Dra. Paola Soto interviene solicitando las observaciones, dudas o sugerencias, respecto a la presentación, la Dra. Marelvi Montes pregunta a partir de cuándo inicia la implementación de los protocolos, a lo cual se le informa que ya están en ejecución. También informa que el regreso escalonado está previsto a partir del 18 de mayo con una capacidad instalada del 35% máximo para la SDH y recomienda a las demás entidades tener la misma limitación de personal.

Finalmente, la Dra. Paola Soto manifiesta que si no hay observaciones a los Protocolos presentados se procederá a realizar los ajustes en la presentación, para luego compartirlos con los miembros del comité y por último publicarlo en la página web.

5. Compromisos

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
1. Incluir los temas de ventilación y aireación de las áreas en la presentación expuesta en la sesión.	Alfonso Javier Segura	SDH	20-05-2020
2. Remitir a los miembros del comité la presentación ajustada.	Leidy Marcela Florez	SDH	20-05-2020
3. Compartir la presentación ajustada sea publicada en la página web	Leidy Marcela Florez	SDH	20-05-2020
4. Compartir los protocolos para que la administración pueda apoyar en los diseños e implementación, a través del correo de lmflorez@shd.gov.co	Todos los miembros del Comité	TODAS	20-05-2020

6. Conclusiones

Se solicita a los miembros del comité la votación de estos Protocolos de Bioseguridad toda vez que esto modifica la operación debido a los cambios que se proponen, es decir las restricciones en el manejo y uso de las zonas comunes como son el comedor, los parqueaderos, cantidad de personas que asisten a las instalaciones y el tránsito de personas entre la torre baja y la torre alta especialmente en los momentos de ingreso para mantener el control.

De acuerdo a lo anterior el Comité aprueba los Protocolos de Bioseguridad.

Se deja salvedad que de acuerdo con la presente situación frente al COVID-19 es posible que se requiera realizar otra sesión virtual de carácter extraordinario en cualquier momento.

En constancia se firman, 12 mayo de 2020

PAOLA SOTO
Directora de Gestión Corporativa
PRESIDENTE

ALFONSO JAVIER SEGURA MELO
Subdirector Administrativo y Financiero
SECRETARIO

Anexos:

Proyectó: Leidy Marcela Flórez Felizzola