

CIRCULAR No. 052

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL NIVEL CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL

DE: SECRETARÍA GENERAL Y SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ASUNTO: DIRECTRICES TRABAJO EN CASA, PERSONAL AUTORIZADO PARA MOVILIZARSE HACIA LA GOBERNACIÓN y ADOPCION DE LA VERSION No. 2 DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR EL RIESGO DE CONTAGIO POR COVID-19 DURANTE EL TRABAJO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

FECHA: 8 de mayo de 2020

Con el fin de dar cumplimiento al Decreto Nacional 636 del 6 de mayo de 2020 expedido por el Presidente de la República, mediante el que se amplía el aislamiento preventivo obligatorio hasta las cero horas del 25 de mayo de 2020, se procede a impartir las siguientes directrices:

1.- Durante el aislamiento preventivo obligatorio los servidores públicos y contratistas del nivel central del Departamento, deberán continuar realizando sus funciones o actividades contractuales, a través de trabajo virtual y en casa utilizando los medios virtuales disponibles, bajo la supervisión de su jefe inmediato o supervisor de contrato, siendo responsable el Secretario de Despacho, Director de Unidad y/o supervisores de contrato, de coordinar el seguimiento a sus metas y objetivos, mediante el trabajo virtual de los servidores públicos o contratistas, de su respectiva Secretaría o Unidad, adoptando medidas y mecanismos tendientes a verificar el cumplimiento de la jornada laboral respecto de los servidores públicos; en caso de que estos no cumplan debe reportarlo a la Oficina de Control Interno Disciplinario, a fin de que se adelante la respectiva investigación.

2.- Se exceptúa de la anterior medida, los servidores públicos y contratistas que tengan que prestar servicios de manera presencial, por encontrarse dentro de las excepciones contempladas en el artículo tercero del Decreto 636 del 6 de mayo de 2020 y demás normas concordantes y vigentes para el presente aislamiento preventivo obligatorio y **en virtud de ello sean requeridos para prestar su servicios**

presencialmente en las instalaciones de la Gobernación por cada Secretaría de Despacho o Supervisor de contrato.

Es oportuno hacer hincapié en que la Secretaría de Salud del Departamento al prestar servicios indispensables, conforme al numeral 13 del artículo 3 del Decreto 636 de 2020 el cual señala "Las actividades de los servidores públicos y contratistas del Estado que sean estrictamente necesarias para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, y garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado", requiere mayor presencia de servidores y contratistas, por ende le corresponde al Secretario de Salud determinar que funcionarios y contratistas prestaran el servicio o las actividades de manera presencial y reportarlos a los correos ya indicados de la Secretaría de la Función Pública.

Por lo tanto, cada Secretario de Despacho, Director de Unidad o Supervisor de contrato, se hace responsable de la selección del personal (servidores y contratistas) que requiere en forma presencial en virtud de la excepción consagrada en el artículo tercero del Decreto en mención.

Así mismo, deben tener en cuenta dentro del personal que requieran en forma presencial, para la prestación de servicios indispensables de la Entidad, aquellos servidores públicos o contratistas **que carecen de herramientas tecnológicas o internet para realizar trabajo virtual en casa.**

En todo caso el personal requerido no deberá encontrarse en ninguna de las siguientes situaciones:

- a. Madres gestantes o lactantes.
- b. Personas mayores de 60 años.
- c. Quienes presenten algún cuadro viral o de gripa (mientras persista dicha sintomatología) y hayan reportado bajo la gravedad del juramento dicha circunstancia al correo electrónico: reportesintomas@cundinamarca.gov.co conforme al Protocolo de Bioseguridad adoptado por esta Secretaría (Versión 2 Anexo a la presente Circular).
- d. Personas que padezcan de enfermedades de base o comorbilidad, tales como, cáncer, hipertensión arterial - HTA, accidente cerebrovascular, enfermedad cardiovascular, insuficiencia renal, diabetes, enfermedades tratadas con corticoides o inmunosupresores, VIH o inmunodeficiencia, enfermedad pulmonar obstructiva crónica-EPOC o las que se determine como de esta condición; situación que debe constar en su respectiva historia clínica y haber sido o ser

reportada a la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de la Función Pública.¹

e. Personas con discapacidad debidamente certificada ante la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de la Función Pública.

f. Quienes residan con alguna persona con diagnóstico confirmado de COVID 19, mientras dure el aislamiento conforme el protocolo de bioseguridad adoptado por esta Secretaría.

3.- Cada Secretario o Director de Unidad está en la obligación de garantizar el cumplimiento y desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo. Por tanto, debe realizar con su equipo de trabajo la planeación de las actividades a desarrollar por el nuevo periodo del aislamiento preventivo obligatorio y enviarlo en PDF en el Formato Acuerdo de Trabajo Virtual, código A-GTH-FR-143 en Isolución, debidamente firmado (buscar mecanismos de firma escaneada o medios digitales, verbigracia firmar por correo electrónico) por el servidor público y el jefe inmediato al correo de la Dirección de Talento Humano de ésta Secretaría: freddy.ballesteros@cundinamarca.gov.co, a más tardar el día martes 12 de mayo de 2020.

En caso de que el acuerdo de trabajo virtual sea el mismo, para el nuevo periodo de aislamiento, deberá el jefe inmediato remitir un correo electrónico al señalado en el párrafo anterior, indicando la ratificación del mismo para el nuevo periodo de aislamiento.

4.- Cada Jefe Inmediato, deberá continuar con los controles y seguimientos necesarios para verificar y certificar el cumplimiento de las funciones durante el trabajo virtual de los servidores públicos a su cargo; para el efecto **deberá remitir al Director de Talento Humano, el día 18 de mayo de 2020 el Formato de constancia de trabajo virtual que se encuentra en Isolución código A-GTH-FR-144 con el aval del respectivo Secretario de Despacho o Director de Unidad.**

5.- Cada Secretario de Despacho o Director de Unidad, debe continuar realizando la supervisión y el seguimiento en el cumplimiento de las funciones que le corresponde a su Secretaría o Unidad. Por ende, en coordinación con los Directores, Jefes de Oficina o quien haga sus veces, realizará el seguimiento y control del trabajo en casa y virtual de los servidores públicos que prestan sus servicios a la respectiva Secretaría o Unidad.

6.- En caso de que sea necesario el parque automotor deberá estar disponible, así como el pool de conductores y conductores asignados a las distintas Secretarías

¹ Anexo. Instructivo para la vigilancia en salud pública intensificada de infección respiratoria aguda asociada al nuevo coronavirus 2019 (COVID-19).

menores de 60 años, para atender y apoyar a la Secretaría de Salud en lo que respecta a la contingencia COVID-19.

7.- Adoptar a través de la presente Circular el “Protocolo de Bioseguridad para mitigar el riesgo de contagio por COVID -19 durante el trabajo presencial y virtual de los servidores públicos y contratistas del nivel central de la Gobernación de Cundinamarca (versión No. 2)” que deberá ser observado y cumplido por todos y cada uno de nuestros servidores públicos y contratistas del nivel Central del Departamento, el cual se adjunta como anexo No. 1 formando parte integral de la presente Circular.

Cada Secretario(a) o Director(a) de Unidad está en la obligación de garantizar el cumplimiento y estricta observancia del protocolo de bioseguridad. Por tanto, deberán adoptar al interior de sus dependencias, las medidas y controles que se requieran para verificar su cumplimiento.

La Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de la Función Pública realizará la socialización de Protocolo de Bioseguridad, mediante capacitación en sala virtual TIC, cuya asistencia es obligatorio para los servidores públicos, para lo cual comunicará la programación a través del correo electrónico institucional.

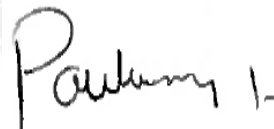
8.- Es obligación de todos los servidores públicos y contratistas acatar lo dispuesto en la presente Circular. Por tanto, su incumplimiento dará lugar a la respectiva investigación disciplinaria o requerimiento contractual a que haya lugar por el respectivo supervisor de contrato.

9.- La presente Circular rige a partir de la fecha de su comunicación y deroga las anteriores en todo aquello que le sea contrario.

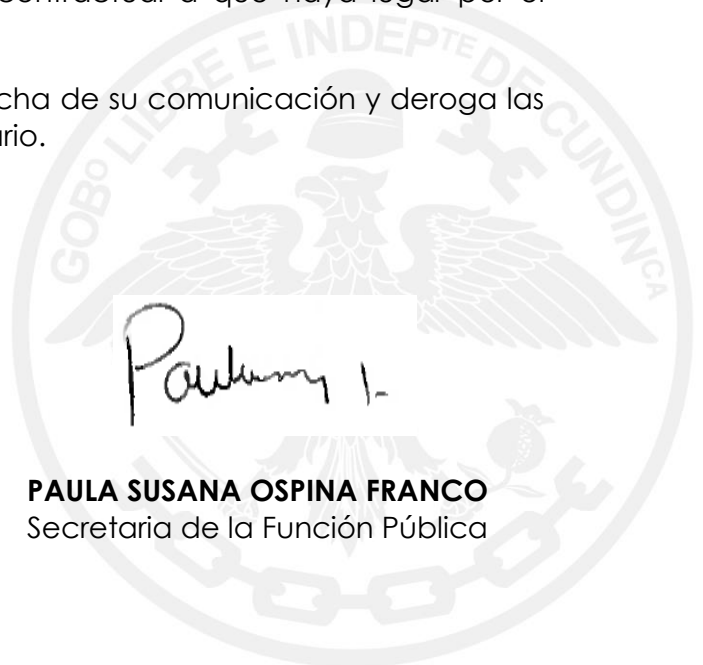
Cordialmente,



ANDRES ARIAS QUINTANA
Secretario General



PAULA SUSANA OSPINA FRANCO
Secretaria de la Función Pública



Anexo: Protocolo de Bioseguridad para mitigar el riesgo de contagio por COVID -19 durante el trabajo presencial y virtual de los servidores públicos y contratistas del nivel central de la Gobernación de Cundinamarca (versión No. 2)

Revisó y aprobó: Catalina González-Directora de Desarrollo Humano.
Freddy Orlando Ballesteros V/Director de Talento Humano
Carlos Alberto Pérez/Director de Desarrollo Organizacional
Proyectó: Luz Inés Sandoval E y Marcela Jaramillo Tamayo/ Abogadas SFP

