

CIRCULAR N° 25 DE 2020

FECHA: BOGOTÁ, D.C., 28 de mayo de 2020

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA - FONDECÚN.

DE: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: DIRECTRICES TRABAJO VIRTUAL Y TRABAJO PRESENCIAL EN LAS INSTALACIONES DE FONDECUN.

Teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional, expidió la Directiva Presidencial No. 003 de fecha 22 de Mayo de 2020, a través de la cual se pronunció en relación con el “Aislamiento Inteligente y Productivo – Trabajo en Casa, Servidores Públicos y Contratistas de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión”, exhortando a las entidades públicas del nivel territorial para adoptar las medidas que permitan priorizar el trabajo en casa, en la misma proporción fijada para las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, con el propósito de procurar servicios presenciales hasta con el 20 % de sus servidores y contratistas, y el 80% restante, realizando el trabajo en casa, sin afectar la prestación de los servicios y el cumplimiento de las funciones públicas, en el marco de la “EMERGENCIA SANITARIA” decretada por el Ministerio de Salud y Protección Social que se extenderá hasta el mes de agosto del presente año; se adoptan las siguientes directrices:

1. Cada área de Fondecun, deberá efectuar la planeación y organizarse con la finalidad de contar, a partir de 1 de junio de 2020, hasta con un 20% de servidores y contratistas trabajando o desarrollando sus actividades de manera presencial, y un 80% en trabajo o actividades virtuales en casa, entre los que deberán estar priorizadas, las siguientes personas:
 - a. Madres gestantes y 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 a los correos electrónicos: angela.forero@cundinamarca.gov.co, ysilva@ondecun.gov.co conforme al Protocolo de Bioseguridad adoptado por Fondecun, a través de la Circular N° 22 de 2020.
 - 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 Subgerencia Administrativa y Financiera de Fondecun.

e. Personas con discapacidad debidamente certificada ante la Subgerencia Administrativa y Financiera de Fondecun.

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

g. Quienes tengan a su cargo, y convivan, con hijos menores de 14 años y/o cónyuge, compañero(a) permanente, hermanos o padres adultos mayores de 70 años, que padezcan enfermedades de base, de las que se refieren en el literal d.

h. Aquellos que convivan con personas que presten directamente servicios de salud e integrantes de la fuerza pública.

3.- Los “acuerdos de trabajo virtual”, obligatorios para todos los servidores que se encuentren desarrollando trabajo en casa, deberán seguir siendo remitidos, al correo electrónico institucional, de su supervisor y/o jefe inmediato, de igual manera, la respectiva “constancia de cumplimiento de trabajo virtual”, firmada por el funcionario y autorizada por el jefe inmediato, conforme los formatos que se habilitaron para ello.

4.- Los contratistas que se encuentren en alguna de las circunstancias señaladas en el numeral 2, continuarán efectuando sus actividades contractuales en casa, bajo las directrices que le imparta el supervisor del respectivo contrato.

5.- Para los servidores públicos que deban asistir de manera presencial a las instalaciones de Fondecun, se habilitarán las siguientes jornadas de horarios flexibles:

a. De 07:00 a.m. a 13:00 p.m. b. De 13:00 p.m. a 07:00 p.m.

Las horas restantes, correspondientes a la jornada laboral de ocho (8) horas, se deben completar bajo la modalidad de “trabajo en casa” y bajo el seguimiento de cada jefe inmediato.

La implementación de los horarios flexibles para el trabajo presencial de los servidores, no obsta para que en caso de necesidad del servicio y bajo la responsabilidad del jefe inmediato, se estime necesario que el servidor comparezca de manera presencial y realice el cumplimiento de la jornada laboral habitual (8 am - 5 pm).

6.- Cada supervisor y jefe inmediato, debe continuar realizando la supervisión y el seguimiento en el cumplimiento de las funciones que le corresponde, realizará el seguimiento y control del trabajo en casa y virtual de los servidores públicos y/o contratistas que prestan sus servicios en la entidad.

7.- En lo posible no se prestará el servicio de horno microondas por lo tanto las personas que asistan a trabajar presencialmente en Fondecun, deben evitarán almorzar en las instalaciones, con el fin de prevenir el contagio, en dado caso que se utilice será la sala de juntas el único sitio para consumir los alimentos y en grupos máximo de tres personas y deben dejar en óptimas condiciones de asepsia los utensilios utilizados.

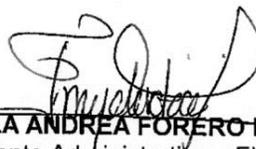
8.- Se prohíbe el ingreso de visitantes a las instalaciones de Fondecun a menos que sea estrictamente necesario y siguiendo todos los protocolos de bioseguridad establecidos.

9.- Es obligación de todos los servidores públicos y contratistas acatar lo dispuesto en la presente Circular y en los PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD adoptados por la entidad. Por tanto, su incumplimiento dará lugar a la remisión del reporte respectivo o requerimiento contractual a que haya lugar por el respectivo supervisor de contrato.

10.- se recuerda la importancia del aseo de manos, así como el uso adecuado de tapabocas, además de la prohibición de organización de eventos o aglomeraciones con afluencia de público en espacios abiertos o cerrados.

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

Cordialmente,



ÁNGELA ANDREA FORERO MOJICA
Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró Yeni Silva- Profesional Universitario