

CIRCULAR N° 39 DE 2020

FECHA: BOGOTÁ, D.C., 28 DE AGOSTO DE 2020

PARA: FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA FONDECÚN Y PÚBLICO EN GENERAL

DE: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: NUEVOS LINEAMIENTOS PARA MITIGAR LA PANDEMIA DEL COVID 19.

En atención al DECRETO No.193 del 26 de agosto de 2020 “Por medio del cual se adoptan medidas transitorias de policía para garantizar el orden público en el Distrito Capital y mitigar el impacto social y económico causado por la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19) en el periodo transitorio de nueva realidad”.

El presente Decreto tiene por objeto regular las condiciones que posibiliten a Bogotá D.C. entrar en un periodo transitorio de “nueva realidad” bajo el cual sea posible adelantar la reactivación de los sectores económicos a través de la distribución razonable de las diferentes actividades comerciales, laborales y de servicios, mediante la aplicación de franjas y horarios de funcionamiento, que permitan garantizar que el despliegue de estas actividades no exceda el cupo epidemiológico máximo que puede soportar el distrito capital, protegiendo con esto la vida, la salud, la libertad y demás derechos de los ciudadanos de Bogotá y procurando evitar circunstancias graves de rebrote del COVID-19 que obliguen al regreso de medidas de aislamiento preventivo más restrictivas.

En este sentido, de acuerdo con los deberes y principios establecidos en el artículo 95 de la Constitución Política de 1991, referentes a la solidaridad y la responsabilidad social, al respeto por los derechos ajenos y a la prohibición de abusar de los derechos propios, las condiciones de “nueva realidad” desarrolladas en este decreto imponen a todos los residentes de Bogotá D.C. Un comportamiento de corresponsabilidad, autocuidado y de cultura ciudadana frente al acatamiento de las normas sanitarias y de bioseguridad, que permitan conservar las condiciones de salud pública en el distrito capital en beneficio de toda la ciudadanía.

El mencionado Decreto establece turnos para actividades económicas con el fin de mitigar la propagación del Coronavirus COVID-19, minimizando las aglomeraciones en el espacio y en el transporte público, sectores económicos contemplados en el presente decreto deberán funcionar bajo un mecanismo de alternancia.

Según lo mencionado en el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, FONDECUN continuara implementando mecanismos para sus empleados

y contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo y que puedan desarrollar las funciones y obligaciones bajo la modalidad de semipresencialidad y de trabajo en casa.

Teniendo en cuenta lo anterior se adoptan e implementan nuevas medidas administrativas preventivas para la contención del CORONAVIRUS (COVID-19), a saber:

1. Los funcionarios y contratistas de Fondecun, continuaran efectuando trabajo semipresencial y virtual previa autorización del jefe inmediato y/o supervisor, garantizando la prestación del servicio y el cumplimiento de los deberes laborales y obligaciones contractuales.
2. Se recomienda que según el Decreto emitido por el Distrito los días miércoles y jueves se organice de tal forma que en las instalaciones de Fondecun, solo se encuentre una persona por área, con el fin de evitar aglomeraciones.
3. Se deberá continuar remitiendo a más tardar el día viernes de cada semana "Constancia de trabajo virtual", con las actividades adelantadas en el transcurso de la misma al correo de los jefes inmediatos.
4. Los funcionarios que adelanten trabajo virtual deberán estar laborando en sus casas en el horario de trabajo habitual, para el efecto cada jefe inmediato deberá efectuar el respectivo seguimiento y efectuará el control permanente a través de monitoreo telefónico y/o virtual.
5. Se reitera la importancia del uso del carnet como identificación Institucional de Fondecun, el cual es de carácter obligatorio en el ejercicio de sus obligaciones laborales y contractuales el uso y porte del mismo, más en estos tiempos en los que se requieren para poder movilizarse en la ciudad e ingresar a las instalaciones de Fondecun.
6. Hasta tanto no se de una directriz administrativa diferente se suspende la atención al público en general y se restringe el acceso a las oficinas de la entidad, sólo se autorizará el ingreso al público en casos de urgencia o necesidad del servicio, por lo tanto, se dispone el siguiente canal de comunicación para atender a los usuarios.

Correo electrónico: fondecun@fondecun.gov.co

7. Se recuerda que se deben cumplir las siguientes medidas de bioseguridad establecidas en los protocolos establecidos por FONDECUN, así:
 - Uso obligatorio de tapabocas.
 - Distanciamiento físico.
 - Medidas de higiene y distanciamiento para el personal, clientes y funcionamiento de los establecimientos y locales que abran al público.
 - Atender las medidas de bioseguridad implementadas por la entidad, y en todo caso, atender los protocolos de bioseguridad previstos por el ministerio de salud y protección social y por la secretaría distrital de salud para la prevención de contagio por COVID-19.

8. 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 mediante circular N° 22 del 20 de mayo de 2020 “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 Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca (versión No. 2)”, y el “Protocolo de bioseguridad post-cuarentena covid 19, implementado por el Edificio centro internacional, teniendo en cuenta la seguridad y salud de todos los usuarios que laboran en la torre A, que deberán ser observados y cumplidos por todos y cada uno de los servidores públicos y contratistas de Fondecun, los cuales se adjuntan a la presente . 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.

Agradecemos a toda su atención, su cuidado, que sin dudas se verá reflejado en el cuidado por los otros.



ANGELA ANDREA FORERO MOJICA
Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró: Yeni Silva- Profesional Universitario