

CIRCULAR N° 007 DE 2020

FECHA: BOGOTÁ, D.C., 13 MAR 2020

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

DE: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA ATENDER LA CONTINGENCIA GENERADA POR EL COVID-19.

El Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca- Fondecún teniendo en cuenta el Decreto Departamental No, 137 de 12 de marzo de 2020 "*Por el cual se declara la alerta amarilla, se adoptan medidas administrativas, se establecen lineamientos y recomendaciones para la contención de la pandemia por el Coronavirus- COVID- 19 en el Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones*" y la Directiva Presidencial No. 02 de 12 de marzo de 2020 por medio de la cual se adoptan "*Medias para atender la contingencia generada por el COD-19, a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones- TIC*", implementa las medidas administrativas preventivas para la contención del CORONAVIRUS (COVID-19).

Por lo tanto se requiere que los funcionarios y contratistas de Fondecún cumplan los siguientes lineamientos:

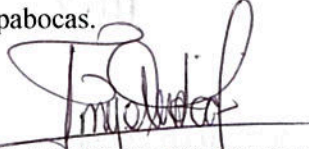
1. Medidas de prevención en higiene y cuidado de la salud:

- a. Lavar las manos cada tres horas durante la permanencia en las instalaciones de la entidad.
- b. Evitar el contacto físico (saludo de mano, beso y abrazos)
- c. No hacer préstamo de equipos de cómputo, celulares, esferos, lápices u otros elementos asociados al trabajo.
- d. No realizar reuniones o eventos que tengan aforo superior a quinientas (500) personas.
- e. Realizar las reuniones de manera virtual y solamente en casos estrictamente necesarios efectuar las presenciales.

2. Funcionarios o contratistas que presenten síntomas gripales deberán efectuar trabajo virtual desde sus casas, monitoreados por los sistemas tecnológicos, para el efecto y su debida autorización deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- a. El funcionario con síntomas gripales deberá coordinar con su respectivo supervisor su trabajo virtual.
- b. Los jefes inmediatos o supervisores deberán verificar el cumplimiento diarios de las funciones o actividades virtuales a través de los medios tecnológicos existentes.

- c. En caso de que un funcionario o contratista por una labor o actividad indelegable deba acercarse durante su periodo grial a su lugar de trabajo o donde desarrolla actividades, resulta estrictamente indispensable que lo haga con tapabocas.



ÁNGELA ANDREA FORERO MOJICA
Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró. Yeni Milena Silva Cely- Profesional Universitario