

## CIRCULAR N° 19 DE 2020

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

**DE:** SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**ASUNTO:** DIRECTRICES TRABAJO EN CASA, PERSONAL AUTORIZADO PARA MOVILIZARSE HACIA FONDECUN y ADOPCION 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 FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA.

**FECHA:** 12 DE MAYO DE 2020

En concordancia con la Resolución de 385 de 12 de marzo de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID 19; la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 "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 la Circular 012 del 27 de abril de 2020 por la cual el señor Gobernador de Cundinamarca imparte directrices para el manejo y adopción de las normas de bioseguridad y 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 Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca, 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.
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 sus servicios presencialmente en las instalaciones del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca.
3. Cada jefe inmediato y supervisor, 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.
4. 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: [angela.forero@cundinamarca.gov.co](mailto:angela.forero@cundinamarca.gov.co) con copia a su jefe inmediato o supervisor conforme al Protocolo de Bioseguridad adoptado por Fondecun (Versión 1 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; e. Personas con discapacidad debidamente certificada. f. Quienes residan con alguna persona con diagnóstico confirmado de COVID 19, mientras dure el aislamiento conforme el protocolo de bioseguridad adoptado por Fondecun.

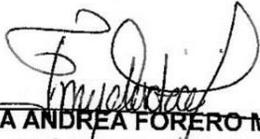
5. Cada jefe inmediato y/o supervisor está en la obligación de garantizar el cumplimiento y desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo. Por tanto, debe realizar con su equipo de trabajo la planeación de las actividades a desarrollar por el nuevo periodo del aislamiento preventivo obligatorio y enviarlo en PDF en el Formato Acuerdo de Trabajo Virtual, debidamente firmado a la Subgerencia Administrativa y Financiera, al correo [angela.forero@cundinamarca.gov.co](mailto:angela.forero@cundinamarca.gov.co).
6. Cada jefe inmediato o supervisor, debe continuar realizando la supervisión y el seguimiento en el cumplimiento de las funciones que le corresponde, realizando el seguimiento y control del trabajo en casa y virtual de los servidores públicos que prestan sus servicios a Fondecun.
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 Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca (versión No. 1)” el cual podrá ser actualizado o modificado de acuerdo a los lineamientos del orden nacional; que deberá ser observado y cumplido por todos y cada uno de los servidores públicos y contratistas de Conducen, el cual se adjunta como anexo No. 1 formando parte integral de la presente Circular.

Cada jefe inmediato o supervisor 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.

Es obligación de todos los servidores públicos y contratistas que deban laborar y/o realizar sus actividades en forma presencial y/o virtual, 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.

8. 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