



CIRCULAR

Código: F-GD-09

Versión: 3

Fecha actualización: 2018-07-16

CIRCULAR 010

16 JUL 2020

DE: Secretaría de Servicios Administrativos

PARA: Secretarios de despacho, jefes de oficina, servidores públicos y contratistas del Municipio de Caldas.

ASUNTO: Directrices sobre medidas de prevención y contención ante el COVID-19 en la Administración del Municipio de Caldas.

La Secretaría de Servicios Administrativos del Municipio de Caldas como dependencia encargada de adoptar y ejecutar las medidas para la administración y gestión del talento humano en la Alcaldía de Caldas, en cumplimiento de la Circular Externa No. 100-009 de 2020, emitida por el Ministerio del Trabajo, el Ministerio de Salud y la Protección Social, y el Departamento Administrativo de la Función Pública y en virtud del Decreto Nacional 990 de 2020, Decreto Departamental 2020070001689 de 2020 y el Decreto Municipal 119 de 2020, con el propósito de seguir afrontando de manera responsable, oportuna y eficaz la emergencia nacional decretada, y de atender y mitigar los efectos y propagación del Coronavirus COVID – 19, aplicando a cabalidad las medidas de gradualidad impartidas por el gobierno nacional para garantizar la efectiva prestación de servicios y cumplimiento de los fines de Estado, se permite impartir las siguientes directrices en el marco del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo:

1. Medidas generales de carácter preventivo:

- Dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad adoptado por la Alcaldía de Caldas con el acompañamiento de la ARL de la entidad.
- Atender los requerimientos establecidos para el ingreso de usuarios y empleados a la Alcaldía de Caldas, donde se realizará desinfección inicial con alcohol y lavado de manos, se procederá a toma de temperatura y solicitud de información que quedará consignada en reporte diario de planilla de registro.
- Implementar la atención al público en la Alcaldía de Caldas, desde las excepciones legales preceptuadas y conforme la medida de "Pico y cédula" establecido por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.





CIRCULAR

Código: F-GD-09

Versión: 3

Fecha actualización: 2018-07-16

- d) Promover en los servidores públicos y contratistas del Municipio de Caldas el adecuado lavado de manos y la desinfección de los puestos de trabajo, fomentando el uso de los elementos e insumos suministrados e instalados para tal fin en la Alcaldía de Caldas.
- e) La Secretaría de Salud suministrará a los servidores públicos, trabajadores oficiales y contratistas, información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, a través de los canales institucionales.
- f) La Secretaría de Servicios Administrativos suministrará a los a los servidores públicos, trabajadores oficiales y contratistas los elementos de protección personal en virtud de las medidas preventivas y de contención del COVID-19.
- g) Los servidores públicos, trabajadores oficiales y contratistas deberán reportar cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con el COVID-19 a la Secretaría de Salud.

Igualmente se deben utilizar las líneas telefónicas de atención gratuita Nacional del Ministerio de Salud: 01 8000 955 590 o al 123.

2. Medidas temporales y excepcionales de carácter preventivo: Los secretarios de despacho y jefes de oficina:

- a) Atender lo preceptuado en el artículo primero del Decreto 2020070001689 de 2020 expedido por la Gobernación de Antioquia que prohíbe la circulación de las personas habitantes del municipio desde las cero horas (00:00 a.m.) del día 17 de julio de 2020 hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 21 de julio de 2020, en consecuencia el día viernes 17 de julio de 2020 no se prestará atención al público y se realizará trabajo remoto de los empleados de la Alcaldía, con excepción de casos de extrema urgencia y necesidad del servicio; garantizando el funcionamiento de las comisarias de familia e inspecciones de policía con los funcionarios y contratistas indispensables para la atención de los casos de extrema urgencia.
- b) Coordinar con los equipos de trabajo horarios flexibles y trabajo remoto desde las casas utilizando herramientas tecnológicas, priorizando aquellas personas que manifiesten tener patologías de base como factor de riesgo.
- c) A partir del 22 de julio de 2020 y previa concertación con el Secretario de Despacho o Jefe de Oficina, se propenderá por la ejecución presencial de funciones y actividades del personal estrictamente necesario en cada una de las áreas, oficinas y dependencias, garantizando la atención al público.





CIRCULAR

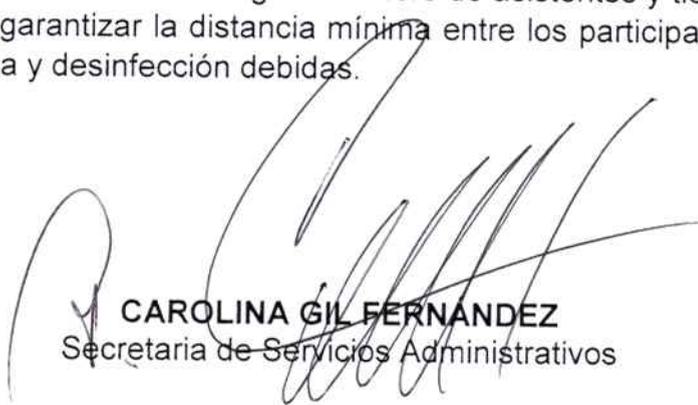
Código: F-GD-09

Versión: 3

Fecha actualización: 2018-07-16

conforme la medida de "Pico y cédula" y el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado.

- d) Establecer instrumentos de seguimiento a las actividades desarrolladas por los servidores mediante el trabajo en casa. Y en todo caso, no se podrá ver afectada la prestación del servicio.
- e) Limitar las reuniones y eventos presenciales, salvo en casos excepcionales, en los cuales se deberá restringir el número de asistentes y tiempo de la reunión, así como garantizar la distancia mínima entre los participantes y las medidas de limpieza y desinfección debidas.


CAROLINA GIL FERNANDEZ
Secretaria de Servicios Administrativos

Proyectó: Carolina Restrepo Gaviria, PU 

