	<b>CIRCULAR</b>  <b>COPIA CONTROLADA</b>	Código:	F_011
		Versión:	00
		Pag.:	1 de 4

100.01.2
100.01.2.2

CIRCULAR No. 0024

CIUDAD Y FECHA : Ibagué, 21 OCT 2020

PARA : SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES TERRITORIALES, FUNCIONARIOS DE PLANTA, JUDICANTES, SUPERVISORES DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN Y CONTRATISTAS


DE : Dr. GUILLERMO AUGUSTO VALLEJO FRANCO  
Subdirector Administrativo y Financiero (E)

ASUNTO : ACCIONES DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN EN EL MARCO DE LA ACTUAL EMERGENCIA SANITARIA POR SARS-COV-2 (COVID-19).

En el marco del actual Estado de Emergencia Sanitaria por causa del nuevo Coronavirus COVID-19, declarado por el Ministerio de Salud mediante las Resoluciones 385 y 844 de 2020; teniendo en cuenta los Decretos expedidos por el Gobierno Nacional, los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, y las disposiciones dictadas por el Gobierno Departamental del Tolima, y municipal de Ibagué y de los diferentes municipios donde se encuentran ubicadas las sedes territoriales; la Corporación ha expedido una serie de actos administrativos tendientes a cumplir los lineamientos que garanticen la vida e integridad de nuestros funcionarios y personal de apoyo, en el desarrollo de las actividades misionales de la Corporación.

La Corporación ha realizado grandes esfuerzos para garantizar todas las medidas de seguridad, adquiriendo y entregando a los funcionarios y el personal de apoyo elementos de protección y desinfección, promulgando y socializando la Resolución 0660 del 19 de mayo de 2020 "Por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad COVID19 de la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA" cuyo objetivo general se enmarca en encaminar a buenas practicas a funcionarios y personal de apoyo de la Corporación para aplicar los parámetros de bioseguridad necesarios para disminuir, prevenir y mitigar el riesgo de contagio por el virus COVID-19.

Es pertinente recordarles a los funcionarios y personal de apoyo de la corporación el canal de comunicación e información virtual a través del correo electrónico [sst@cortolima.gov.co](mailto:sst@cortolima.gov.co) donde cualquier funcionario o personal de apoyo puede reportar cualquier sospecha de sintomatología o contacto con alguna persona diagnosticada con el virus; también se insta a todos los funcionarios y personal de apoyo a diligenciar la encuesta del reporte diario de condiciones de salud de la ARL COLMENA, a la cual podrán acceder a través del siguiente enlace <https://www.colmenaseguros.com/Paginas/EncuestaCovid.aspx>.


	<b>CIRCULAR</b>  <b>COPIA CONTROLADA</b>	Código:	F_011
		Versión:	00
		Pag.:	2 de 4

El Ministerio del Trabajo, expidió la circular 0064 del 7 de octubre de 2020 donde exhorta a empleadores públicos, trabajadores, contratistas, y demás fuerza laboral del país a implementar unas acciones mínimas de evaluación e intervención de los factores de riesgo psicosocial, promoción de salud mental y la prevención de problemas y trastornos mentales en los trabajadores; con base en esta circular, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA, solicita a los Subdirectores, Jefes de oficina, Directores Territoriales, supervisores de contrato; cumplan con las siguientes recomendaciones, entre otras:

1. El trabajo en casa debe ajustarse a las disposiciones laborales referentes a la jornada máxima legal permitida, esto es 8 horas diarias y 48 horas semanales. (En el caso de la Corporación, 44 horas semanales de lunes a viernes).
2. Debe garantizarse el derecho a la desconexión laboral digital, en esta medida, los trabajadores y empleadores deberán ceñirse al horario y jornada de trabajo, con el fin de prevenir impactos psicológicos negativos.
3. Se debe obedecer a las cargas habituales del trabajador y no establecer sobrecargas adicionales o por fuera de la cotidianidad del servicio, a menos que se trate de situaciones excepcionales que deban ser atendidas para evitar un perjuicio al empleador.
4. Se debe promover la realización de pausas activas, de descanso mínimo entre reuniones continuas.
5. No se podrán asignar cargas de trabajo diferentes a las que correspondan dentro de la jornada laboral.
6. Se deberán respetar los días de trabajo pactado y se debe evitar solicitudes los fines de semana y días de descanso.
7. Los correos electrónicos y mensajes vía WhatsApp serán atendidos por el trabajador, de manera prioritaria, durante la jornada laboral, respetando siempre la vida personal y los espacios de descanso a que tiene derecho el trabajador.
8. Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.

Desde la Corporación no escatimaremos esfuerzos en brindar las herramientas, medidas y elementos de protección para evitar el contagio de este peligroso virus; sin embargo en lo relacionado con el comportamiento de los funcionarios y personal de apoyo fuera de la corporación; es indispensable generar una conciencia de autocuidado la cual será de vital importancia para evitar contagios masivos dentro de la Corporación; por lo tanto se solicita a todos los funcionarios y personal de apoyo, cumplir a cabalidad con las siguientes recomendaciones:

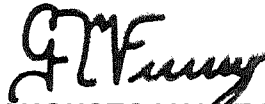
- 1- Asistir a las capacitaciones realizadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, o la Administradora de Riesgos Laborales.
- 2- Cuidar su salud, tener un adecuado autocuidado y suministrar información clara, veraz y completa de su estado de salud.
- 3- Comunicar las morbilidades preexistentes que los hacen más vulnerables a los efectos del contagio del COVID-19, tales como: Personas con enfermedad pulmonar crónica o de asma moderada a grave, personas con afecciones cardiacas graves,

	<b>CIRCULAR</b>  <b>COPIA CONTROLADA</b>	Código:	F_011
		Versión:	00
		Pag.:	3 de 4

personas con su sistema inmunitario deprimido (inmunodeprimido), como el tratamiento contra el cáncer, un trasplante de órgano o médula espinal, uso prolongado de corticosteroides y otros medicamentos que debilitan el sistema inmunitario, entre otros; personas con diabetes, personas con obesidad grave, personas con enfermedad renal crónica y personas con enfermedad hepática. Esta información deberá reportarse a través del enlace que enviará la Oficina de Seguridad y Salud en el trabajo.

- 4- Las personas con síntomas tienen la obligación de reportar su estado de salud y el de su núcleo familiar o contactos estrechos que haya tenido con personas COVID – 19 positivo, a la corporación y quedarse en casa; el canal de comunicación será a través del correo electrónico [sst@cortolima.gov.co](mailto:sst@cortolima.gov.co) y vía telefónica al 3143012995.
- 5- Las personas enfermas deben seguir los pasos recomendados por el Ministerio de Salud. Las mismas no deben reincorporarse al trabajo hasta cumplir los criterios para suspender el aislamiento en casa, con el asesoramiento de la EPS.
- 6- Es importante recordar que las personas que omitan la información aquí solicitada y que ponga en riesgo la salud del entorno laboral, pueden incurrir en la violación de normas contenidas en la LEY 599 DE 2000 (código penal colombiano), artículos 368 y 369, sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que hubiere lugar.

Cordialmente,



**GUILLERMO AUGUSTO VALLEJO FRANCO**  
Subdirector Administrativo y Financiero (E)

Elaboro: Juan Sebastián Fonseca Roa – Contratista SAF  
Rodrigo París Silva, Profesional Especializado Gestión Humana  
Carolina Méndez Rincón, Profesional SST

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10