

CIRCULAR No. 021 DE 2020

DE: GERENCIA GENERAL

PARA: SUB GERENTES, DIRECTORES, PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS

ASUNTO: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DE REINTEGRO A LABORES DESDE LAS INSTALACIONES DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP

FECHA: 2 de junio del 2020

Teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional, expidió la Directiva Presidencial **No. 003** de fecha 22 de Mayo de 2020, a través de la cual se pronunció en relación con el **“Aislamiento Inteligente y Productivo – Trabajo en Casa, Servidores Públicos y Contratistas de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión”**, exhortando a las entidades públicas del nivel territorial para adoptar las medidas que permitan *priorizar el trabajo en casa*, en la misma proporción fijada para las entidades de la rama ejecutiva del ordena nacional, con el propósito de procurar servicios presenciales hasta con el **20 %** de sus servidores y contratistas, y el **80%** restante, realizando el trabajo en casa, sin afectar la prestación de los servicios y el cumplimiento de las funciones públicas, en el marco de la **“EMERGENCIA SANITARIA”** decretada por el Ministerio de Salud y Protección Social que se extenderá hasta el mes de agosto del presente año.

Considerando además que de acuerdo con el del Decreto 749 del 28 de mayo de 2020 en su artículo 6 se estableció que *Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares.*

Empresas Pùblicas de Cundinamarca se permite determinar las siguientes directrices:

1. Cada director remitirá el listado de los funcionarios y contratistas que ejercerán trabajo presencial a la Dirección de Gestión Humana y Administrativa indicando además el medio de transporte a usar para dirigirse a las instalaciones de la Empresa.
2. Se contará **hasta** con un 20% de servidores y contratistas trabajando o desarrollando sus actividades de manera presencial; los directores deberán examinar y determinar que las personas que asistan, estén en situación o necesidad urgente de ir a la sede de EPC, bien sea por necesidades de información imperiosa o porque el desempeño de sus labores o el cumplimiento de sus contratos inexorablemente requiere este desplazamiento, todo en el marco de las necesidades del servicio que la Empresa presta y el cumplimiento de nuestra labor misional.
3. Las personas que requieran desplazarse a las instalaciones de EPC, NO podrán estar en alguna de las siguientes condiciones:
 - a) Madres gestantes y lactantes.
 - b) Personas mayores de 70 años.
 - c) Quienes presenten algún cuadro viral o de gripe (mientras persista dicha sintomatología) y hayan reportado, bajo la gravedad del juramento dicha circunstancia en la matriz de salud diaria de la empresa, supervisor directo y a la Dirección de Gestión Humana y Administrativa, conforme al Protocolo de Bioseguridad emitido por Empresas Públicas de Cundinamarca.
 - d) Personas que padecan 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; situación que debe constar en su respectiva historia clínica y haber sido o ser reportada en el censo que envió la Dirección de Gestión Humana y Administrativa.

- e) Personas con discapacidad debidamente certificada ante la Dirección de Gestión Humana y Administrativa.
- f) Quienes residan con alguna persona con diagnóstico confirmado de COVID 19, mientras dure el aislamiento conforme el protocolo de bioseguridad emitido por la empresa.
- g) Quienes tengan a su cargo, y convivan, con hijos menores de 14 años y/o cónyuge, compañero(a) permanente, hermanos o padres adultos mayores de 70 años, que padecan enfermedades de base, de las que se refieren en el literal d.
- h) Aquellos que convivan con personas que presten directamente servicios de salud e integrantes de la fuerza pública.

Para ellos deberá primar el trabajo virtual o el desarrollo de las actividades contractuales desde sus casas; dando cumplimiento a la proporción 80%-20% determinada por la directiva presidencial descrita al inicio de la presente.

4. Los “**acuerdos de trabajo virtual**”, obligatorios para todos los funcionarios públicos y trabajadores oficiales que se encuentren desarrollando trabajo en casa, deberán ser remitidos, al correo electrónico institucional, Gestionhumana@epc.com.co, dentro de los **cinco (5)** primeros días de cada mes; de igual manera, la respectiva “**constancia de cumplimiento de trabajo virtual**”, firmada por el funcionario y autorizada por el jefe directo, conforme los formatos que se habilitaron para ello, deberá remitirla a más tardar **el día 20 de cada mes o el más próximo hábil**. A los correos de cada director estaremos requiriendo los acuerdos que se encuentren pendientes por entregar y enviando nuevamente el formato de acuerdo de trabajo virtual y constancia de cumplimiento para su diligenciamiento y envío en los términos descritos.
5. Los contratistas que se encuentren en alguna de las circunstancias señaladas en esta circular continuarán efectuando sus actividades contractuales en casa, bajo las directrices que le imparte el supervisor del respectivo contrato.

Así las cosas y con ocasión de la actual contingencia en salud y la responsabilidad que implica el retorno presencial de los funcionarios y contratistas a las instalaciones de la Empresa y conforme con lo dispuesto en la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, se adoptan las siguientes medidas inmersas en el protocolo de bioseguridad de la empresa (anexo 1) y que propenden por el desarrollo efectivo de las funciones y obligaciones contractuales de nuestros funcionarios y contratistas respectivamente:

- a) Para el personal de planta que deba asistir de manera presencial a las instalaciones de la empresa, se habilitarán las siguientes jornadas de horarios flexibles:

- a. De 07:00 a.m. a 13:00 p.m.**
- b. De 13:00 p.m. a 07:00 p.m.**

Las horas restantes, correspondientes a la jornada laboral de ocho (8) horas, se deben completar bajo la modalidad de "**trabajo en casa**" y bajo el seguimiento de cada jefe directo.

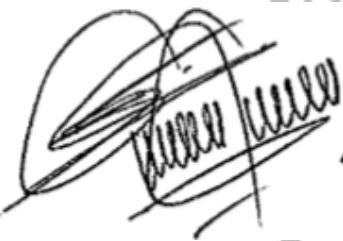
- b) Los contratistas que requieran hacer presencia en las instalaciones de Empresas Públicas de Cundinamarca para darle cumplimiento a sus obligaciones contractuales, lo podrán hacer en los horarios que se habiliten para el efecto por la Secretaría de Asuntos Corporativos.
- c) Los horarios habilitados para ingreso de los contratistas y las jornadas de horarios flexibles para el personal de planta, serán elaborados y comunicados por la Secretaría de Asuntos Corporativos a cada director o líder de área, dicha Secretaría velará por el aforo máximo permitido en las instalaciones y procurará las mejores condiciones de movilización para las personas que deban desplazarse a la empresa.
- d) El inicio de las labores presenciales se hará a partir del día 3 de junio de 2020.
- e) El cumplimiento del protocolo de bioseguridad adoptado por Empresas Públicas de Cundinamarca es obligatorio.

En cumplimiento del Decreto 131 de fecha 31 de mayo del 2020 a través del cual la Alcaldía Mayor de Bogotá, impartió los lineamientos y determinaciones que se deben implementar en el distrito especial de Bogotá, se insta a todo el personal de planta y contratistas que deba movilizarse por la ciudad para cumplir sus labores en las instalaciones de la Empresa a:

1. Acreditadarse y/o identificarse en el registro de movilidad segura a través del formulario previsto: **APLICACIÓN DIGITAL GOBIERNO ABIERTO DE BOGOTÁ – GABO- O EN LA PÁGINA WEB WWW.BOGOTA.GOV.CO/BOGOTA-CUIDADORA EN EL REGISTRO DE MOVILIDAD SEGURA Y REPORTE DE SÍNTOMAS Y ESTADO DE SALUD.** Las autoridades de policía podrán verificar en cualquier momento la debida inscripción y registro de movilidad segura en la plataforma e imponer las sanciones correspondientes en caso de que no se haya hecho el registro respectivo.

Es obligación de todos los servidores públicos y contratistas acatar lo dispuesto en la presente circular y en los protocolos de bioseguridad de la Empresa y del edificio Capital Towers, por tanto, su incumplimiento dará lugar a la remisión del reporte respectivo a control interno disciplinario para lo de su competencia, o requerimiento contractual a que haya lugar por el supervisor de contrato.

Se anexa del protocolo de bioseguridad de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A E.S.P.



JUAN EDUARDO QUINTERO LUNA
GERENTE GENERAL

Proyectó: Johana Marcela Cabrera Feo / Responsable del SG-SST
Giomar Tatiana Forero Torres / Directora de Gestión Humana y Administrativa.
Revisó: Giomar Tatiana Forero Torres / Directora de Gestión Humana y Administrativa.
Lucia Obando Vega / Secretaria de Asuntos Corporativos