

## CIRCULAR INTERNA N° 011 - 2020

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS Y DEMÁS COLABORADORES  
DE: DIRECTOR GENERAL  
ASUNTO: LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTENCIÓN ANTE EL COVID-19  
FECHA: 12 DE MARZO DE 2020

Estimada comunidad institucional,

En el marco de nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y atendiendo las directrices impartidas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales Positiva, de manera atenta se imparten los siguientes lineamientos de obligatorio cumplimiento para minimizar los efectos negativos en la salud ante el virus COVID -19:

### A) *Acciones preventivas individuales*

1. Asistir a las capacitaciones, charlas, etc, y acatar todas las medidas de prevención y contingencia. El incumpliendo al respecto, se considera violación a las normas en seguridad y salud en el trabajo, conforme al artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994.
2. Informar inmediatamente por correo electrónico a su jefe y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano y Servicio al Usuario de la Secretaría General si usted o un compañero o visitante presenta síntomas de enfermedades respiratorias.
3. Lavar sus manos cada 3 horas con abundante jabón, alcohol o gel antiséptico y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado.
4. Evitar el contacto físico con servidores públicos, contratistas o visitantes, etc de la entidad, y en tal sentido, no salud estrechando la mano o dando besos o abrazos.
5. Evitar asistir a eventos masivos o de cualquier tipo que no sean indispensables.
6. Tapar su boca con un pañuelo desechable al momento de toser o estornudar. El pañuelo deberá ser desechado inmediatamente éste sea usado. Si no tiene pañuelo disponible realice estas acciones tapándose con la parte interna del codo.

En ningún caso se tape la boca con las manos, salvo que acuda inmediatamente a lavárselas.

7. Procurar mantener una distancia de al menos un metro con personas que presenten síntomas de enfermedad respiratoria.
8. Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo manteniendo sus puestos de trabajo limpios y ventilados.
9. No asistir a las oficinas de la entidad si presenta síntomas de enfermedades respiratorias e informar de su ausencia al jefe inmediato o coordinador de grupo de trabajo, con copia al



**CIRCULAR INTERNA N° 011 - 2020**

Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano y Servicio al Usuario de la Secretaría General.

10. Mantener hidratado su cuerpo aprovechando los dispensadores de agua que la Administración ha dispuesto en las instalaciones de la Unidad.
11. Mantener las ventanas de los balcones y puertas abiertas.

**B) Acciones preventivas de contagio por personal externo a la UPME:**

- ✓ Para llevar a cabo reuniones internas y externas, se deberá hacer uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para realizar reuniones no presenciales – virtuales, como las dispuestas en GSUITE (por ejemplo, HANGOUT, entre otros), no solo en el marco de la contingencia actual sino como parte de la estrategia de transformación digital que promueve el sector administrativo de minas y energía.

Lo anterior con el fin de minimizar la concentración de varias personas en espacios reducidos de trabajo y con baja ventilación para evitar el contagio de enfermedades respiratorias, especialmente COVID 19 por contacto cercano.

En todo caso, si se requiere celebrar alguna reunión, el servidor público o contratista que la organice deberá solicitar a los asistentes que realicen un lavado de manos con agua y con jabón, antes de iniciar cualquier actividad.

- ✓ No se tramitarán comisiones de servicio al exterior, y salvo circunstancias excepcionales tampoco se tramitarán comisiones al interior del país.

**C) Trabajo en casa y horario flexible**

Como es de conocimiento de todos entre las medidas temporales y excepcionales de carácter preventivo dispuestas por el Gobierno Nacional están: utilizar métodos de trabajo en casa (sin la formalidad y requisitos de Teletrabajo, según el numeral 4 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008) y horarios flexibles. Por tal razón, se autoriza:

1. Hacer uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para adelantar trabajo en casa, sin que ello constituya la modalidad de teletrabajo, hasta tanto se supere la emergencia sanitaria. Para ello los Jefes Inmediatos deberán remitir un listado con los servidores públicos que opten por esa modalidad dirigido a la Oficina de Gestión de la Información, con copia al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano y Servicio al Usuario de la Secretaría General. Dicha oficina dispondrá de las medidas informáticas que permitan desarrollar el trabajo de forma remota.
2. Para los servidores públicos que deban concurrir a las instalaciones de la Unidad y no presenten síntomas de enfermedades respiratorias, deberán adoptarse los siguientes horarios flexibles durante el periodo de contingencia del COVID – 19:
  - De 6:00 a.m. a 2:00 p.m, o de 8:00 a.m. – 4:00 p.m. con su respectiva hora de almuerzo.



### CIRCULAR INTERNA N° 011 - 2020

3. Durante la contingencia del COVID – 19, el horario de atención al público en la entidad será de 8:00 a 4:00p.m. La Oficina de Gestión de la Información se encargará de publicar y difundir esta medida.

Lo anterior sin perjuicio del cabal cumplimiento de las funciones a cargo del servidor público y el estricto cumplimiento de la jornada laboral en casa o en la sede administrativa de la entidad.

En relación con los numerales 1 y 2 del presente literal C) los jefes inmediatos deberán remitir al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano y Servicio al Usuario de la Secretaría General los listados de los servidores públicos que accederán a la modalidad de trabajo en casa u horario flexible a más tardar el próximo lunes 16 de marzo de 2020.

#### **D) Medidas en caso de sospecha de contagio del COVID - 19**

Las personas con sospecha de contagio del COVID – 19 deberán:

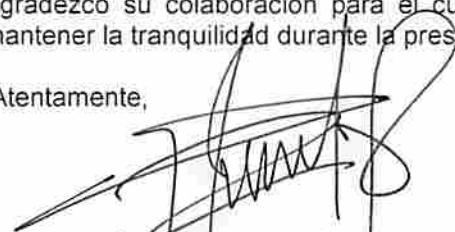
- Llamar a la línea de atención **123 o**
- Ingresar a la aplicación móvil CoronApp-Colombia o
- Comunicarse con la línea 364 96 66 de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.

Únicamente cuando sea aconsejado por las autoridades a través de los canales de atención mencionados, es recomendable que la persona acuda a alguna de las Instituciones Prestadoras de Salud –IPS.

Es de precisar que durante la situación de emergencia la UPME está reforzando las medidas de higiene en los espacios y superficies de mayor riesgo de contagio, así como las medidas de salubridad individuales disponiendo de los insumos de asepsia correspondientes, en procura del bienestar de todos.

Agradezco su colaboración para el cumplimiento de las anteriores indicaciones, invitándolos a mantener la tranquilidad durante la presente contingencia.

Atentamente,



**LUIS JULIÁN ZULUAGA LÓPEZ**  
Director General (E)

Elaboró: Cristian Eliécer Bedoya González / Liliana Astrid Castillo Echavarría. ✍  
Revisó: Juan Camilo Bejarano Bejarano ✍