

CIRCULAR No. 002 DE ENERO DE 2021

FECHA: Enero 20 de 2021

PARA: Subdirección, Direcciones Técnicas, Direcciones Territoriales, Jefaturas de Oficina, Coordinadores de Área, Coordinadores Administrativos y Operativos, Supervisores, Servidores Públicos y Contratistas.

DE: Secretaría General

ASUNTO: Lineamientos de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prórroga de la emergencia sanitaria para la vigencia 2021

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución 2230¹ del 27 de noviembre de 2020 y, atendiendo lo establecido en el Decreto 0039² del 14 de enero de 2021, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE continuará promoviendo el teletrabajo y mantendrá el trabajo en casa, siempre y cuando éste no afecte las necesidades del servicio y el pleno cumplimiento de las funciones, obligaciones y responsabilidades.

De acuerdo con lo anterior, se ratifica que durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del coronavirus COVID-19, se debe procurar que los servidores y contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen sus funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa.

Los directores técnicos, jefes de oficina y coordinadores de Área en el DANE Central y los directores territoriales o los coordinadores administrativos y operativos de las sedes, reportarán el viernes de cada semana a la Secretaría General, los datos de las personas que realizarán trabajo presencial debido a actividades previamente coordinadas, en el formulario web dispuesto en el link: <https://bit.ly/2JKsXB3> Para esto, en cada dependencia y sede se deberá determinar la persona encargada de realizar los reportes semanales, teniendo en cuenta que por cada persona a ingresar se debe completar un registro en el formulario. Adicionalmente el jefe de cada dependencia podrá autorizar el ingreso de funcionarios o contratistas a las sedes del DANE para el desarrollo de actividades contingentes en el transcurso de la semana, situación que también se debe informar a la Secretaría General a través del formulario ya mencionado.

¹ "Por medio de la cual se prorroga nuevamente la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la COVID – 19, declarada mediante Resolución 385 de 2020, modificada por la Resolución 1462 de 2020 (...) hasta el 28 de febrero de 2021. Dicha prórroga podrá finalizar antes de la fecha señalada cuando desaparezcan las causas que le dieron origen o, si estas persisten o se incrementan, el término podrá prorrogarse nuevamente".

² "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable"

Este formulario, busca unificar y consolidar la información de las personas que asisten a las oficinas para efectuar los reportes a las Aseguradoras de Riesgos Laborales -ARLs de manera oportuna y precisa.

Para el acceso a cada una de las sedes y/o dependencias de la entidad, los jefes, coordinadores administrativos o designados como responsables y en general el personal que asiste a las oficinas, deben garantizar el cumplimiento de las medidas que contempla el Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID-19 DANE – FONDANE, hacer uso permanente y adecuado del tapabocas, realizar el lavado de manos con frecuencia, mantener el distanciamiento físico y velar por un aforo máximo del 30% en cada sede.

Es indispensable que todos los servidores y colaboradores cumplan con las medidas impartidas por el Gobierno Nacional con el fin de evitar la propagación del COVID-19, propendan por el autocuidado, las medidas de aislamiento selectivo y el autoaislamiento ante la sospecha o confirmación de casos positivos de COVID-19, así mismo es obligatorio realizar los debidos reportes de forma oportuna al correo seguridadysalud@dane.gov.co para que el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo realice el debido seguimiento y acompañamiento.

Así mismo, en cada una de las sedes se debe continuar con las actividades de promoción y difusión de las medidas, llevar el debido registro de estas actividades, la entrega de elementos de protección personal y del registro diario de ingreso a la sede con la debida identificación de síntomas, conservando todas las evidencias de forma ordenada y compartirlas mensualmente al correo de seguridadysalud@dane.gov.co

Se continuarán aplicando la encuesta semanal de auto reporte de salud y síntomas asociados a COVID-19 y la encuesta mensual de ergonomía, salud mental y conectividad, las cuales deben ser diligenciadas por todos los servidores y contratistas a nivel nacional.

Finalmente, se mantienen los lineamientos sobre las formas de trabajo, la permanencia en las oficinas, la contención sanitaria en las instalaciones, la protección personal, así como las de trabajo en casa y la gestión administrativa y financiera descritas en la Circular 18 del 31 de agosto de 2020.

Comuníquese y cúmplase,



MARÍA FERNANDA DE LA OSSA ARCHILA
Secretaria General

Proyectó: Anamaria Cardona Gonzalez, Coordinadora GIT Desarrollo de Personal
Revisó: Laura Evelyn Arroyo España, Coordinadora Área de Gestión Humana
Diego Felipe Medina, Profesional Especializado, Secretaria General.