



CIRCULAR N°. 007

FECHA: 19-03-2020

PARA: FUNCIONARIOS - IDEAM.

DE: DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DEL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO
HUMANO

ASUNTO: LINEAMIENTOS ADICIONALES PARA CONTRIBUIR CON LA PREVENCIÓN DEL COVID -19

Apreciados funcionarios,

En virtud de las directrices dadas por el Gobierno Nacional y otras autoridades locales, con el propósito de atender la contingencia presentada en la actualidad con el COVID-19 (Anteriormente denominado Coronavirus), se indica que:

1. Se autoriza la salida a partir de la 1:00 pm para el día de hoy 19 de marzo de 2020 a los funcionarios y contratistas del IDEAM. No obstante, cada funcionario deberá coordinar con el jefe de la dependencia para garantizar la entrega de los productos y servicios que le competen.

2. No se autoriza el ingreso a funcionarios, contratistas y demás personal a las instalaciones del IDEAM a nivel nacional, es decir; a la sede central, el laboratorio y a las sedes de las áreas operativas, a partir de las 7: p.m. del día de hoy 19 de marzo de 2020 hasta el día martes 24 de marzo de 2020 a las 6:00 am.

3. Cada Jefe debe organizar con su grupo de trabajo las tareas a realizar el día viernes 20 de marzo de 2020 a través de la modalidad de Trabajo en Casa.

Se recuerda a todos los funcionarios que deberán estar a disposición bien sea vía telefónica, chats, correo electrónico institucional, para atender los compromisos, debido a que el día 20 de marzo se entiende como una jornada normal de trabajo, pero desde casa, motivo por el cual su negativa de respuesta, durante la jornada de trabajo será objeto de las medidas que para el caso contempla la norma.

4. Ante cualquier contingencia con los aplicativos institucionales, el funcionario deberá informar a su jefe inmediato para que este de informe a través de la mesa de ayuda a la Oficina de Informática, adicionalmente deberán tener en cuenta que los datos de contacto del personal que prestará soporte técnico en el periodo comprendido entre el viernes 20 y el lunes 23 de marzo de 2020 son los siguientes:

- Viernes 20 de marzo entre las 7:00 AM y las 6 PM inscribir los casos de mesa de servicio a través del link: <http://mesadeservicio.ideam.gov.co/proactivanet/portal/> donde se realizará el escalamiento correspondiente para su atención.
- En caso excepcional por favor comunicarse con Yenny Paola Villarraga al celular: 318 4665804 o Leidy Soriano celular 318 3820385 o al correo: mesaayuda@ideam.gov.co
- Los días sábado 21, domingo 22 y lunes 23 de marzo en horario de 6:00 AM a 6:00 PM por favor contactar al ingeniero Andrés Felipe Arias al celular 320 8412349 o al correo afarias@ideam.gov.co

5. Cada Coordinador de las Áreas Operativas deberá designar a los funcionarios responsables para recibir las llamadas de los observadores voluntarios.







6. Los funcionarios de los aeropuertos, deberán cumplir las instrucciones dadas a través de la Circular N° 006 de 18 de marzo de 2020.

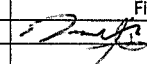
7. En virtud de las directrices dadas por el Gobierno Nacional y los protocolos establecidos por la Organización Mundial de la Salud, adicional a las indicaciones dadas a través de la Resolución N° 0249 de 13 de marzo de 2020, la Circular 005 de 16 de marzo de 2020 y la Circular 006 de 18 de marzo de 2020, con el propósito de atender la contingencia presentada en la actualidad con el COVID-19 (Anteriormente denominado Coronavirus), se indica que todo funcionario o contratista que haya tenido contacto con personas diagnosticadas con Coronavirus o que presenten los síntomas asociados a dicha enfermedad, se abstenga de ingresar a las instalaciones del IDEAM en sus diferentes sedes y por consiguiente tomar las medidas correspondientes, tales como, guardar el aislamiento voluntario de carácter preventivo.

8. Todos los funcionarios deberán dar cumplimiento a las anteriores directrices, teniendo en cuenta que las mismas son tomadas en procura de mantener su buen estado de salud y el de sus familias y contribuir como sociedad a la prevención del COVID-19 so pena de las responsabilidades que de su incumplimiento se deriven.

Atentamente,


**YOLANDA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
BAUTISTA**
Directora General


DORA LUCÍA MOLINA SOLANILLA
Coordinadora Grupo de Administración y
Desarrollo del Talento Humano

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Ricardo Andrés Mojica Patiño	Contralista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó	Julián Roberto Pinto Malaver	Contralista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó	Gilberto Galvis Bautista	Secretario General	Revisó a través de trabajo en casa

