



## CIRCULAR No. 00026

**FECHA:** 31 de agosto de 2020

**PARA:** SUBDIRECTORA GENERAL, DIRECTORES TÉCNICOS, DIRECTORES TERRITORIALES, SUBDIRECTORES TÉCNICOS, JEFES DE OFICINA, JEFES DE OFICINA ASESORA, COORDINADORES DE GRUPOS DE TRABAJO, SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS.

**DE:** JUAN FELIPE ACOSTA PARRA - SECRETARIO GENERAL

**ASUNTO: RECOMENDACIONES PARA EL REGRESO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES, EN EL MARCO DEL AISLAMIENTO SELECTIVO CON DISTANCIAMIENTO INDIVIDUAL RESPONSABLE.**

En virtud de lo establecido por el Gobierno Nacional mediante Decreto No. 1168 de 2020 y dado que la nueva fase corresponde a un aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable, se hace necesario continuar con las disposiciones descritas en la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, adicionalmente se relacionan las acciones que se deben adoptar en el marco de esta nueva etapa:

1. En cumplimiento de lo señalado en la Directiva Presidencial No. 7 de 27 de agosto de 2020<sup>1</sup>, la entidad promoverá prestar los servicios de forma presencial máximo con un 30% de sus servidores y contratistas, de tal manera que el 70% restante continúe realizando trabajo en casa.
2. Atendiendo lo señalado en el numeral 3.1 del artículo 3 de las Resolución No. 1462 del 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, donde se estipula seguir de manera estricta los protocolos de bioseguridad, se hace imperante que se realicen las acciones descritas en el *Protocolo de Bioseguridad y Medidas de Control para la Prevención en el Contagio de Covid-19 de los Servidores Públicos, Contratistas, Colaboradores, Visitantes, Proveedores y otras Partes Interesadas – Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas*, socializado mediante la Circular No. 0019 de mayo de 2020, emitida por esta dependencia.

1

<https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DIRECTIVA%20PRESIDENCIAL%20No%2007%20DEL%2027%20DE%20AGOSTO%20DE%202020.pdf>



Adicionalmente se recuerda la importancia de realizar el reporte de cualquier signo de alarma sobre el estado de salud, relacionado con el COVID 19 al Grupo de Gestión de Talento Humano - Seguridad y Salud en Trabajo (SST) y al jefe inmediato o supervisor, con el fin de iniciar un seguimiento y brindar la orientación correspondiente. Los correos dispuestos para reportar dicha información son: [javier.canon@unidadvictimas.gov.co](mailto:javier.canon@unidadvictimas.gov.co) o [edward.ramirez@unidadvictimas.gov.co](mailto:edward.ramirez@unidadvictimas.gov.co)

3. Se reitera a los servidores públicos, contratistas y colaboradores que el uso del tapabocas es de carácter obligatorio durante el tiempo que permanezcan en las instalaciones de la Unidad, así como portar el carnet institucional en un lugar visible, aplicando en todo momento las medidas de prevención y auto cuidado, tales como lavado de manos, evitar saludos con besos, abrazos y manos, reuniones masivas, aplicación de medidas de distanciamiento físico, entre otras.
4. Teniendo en cuenta que se mantienen vigentes las disposiciones descritas en la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se recomienda que los jefes de área continúen coordinando, supervisando y propiciando el trabajo en casa, en especial para aquellas personas que presenten las siguientes condiciones:
  - Madres en periodo gestacional o lactante.
  - Servidores mayores de 60 años.
  - Servidores con condiciones especiales de salud tales como: diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial – HTA, accidente cerebro vascular, VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva crónica -EPOC.
  - Servidores que manifiesten síntomas relacionados con el COVID-19.

Tal como se había establecido en el numeral 6 de la Circular No. 0019 de 2020 emitida por esta dependencia.

5. Adicionalmente, se propenderá para que continúen desempeñando sus actividades desde la modalidad de trabajo en casa, aquellas personas que tengan situaciones singulares en sus hogares, relacionados con el cuidado y convivencia de:
  - Hijos en edad escolar menores de 12 años inclusive, que requieran acompañamiento escolar debido a que aún se presentan clases virtuales y que no tengan el apoyo de otro cuidador.

Se deberá concertar con el jefe inmediato la flexibilidad en la asistencia rotativa por días a las instalaciones, en caso que sea necesaria la presencia en las oficinas, toda vez que es deber del colaborador garantizar el desarrollo de los compromisos y actividades.

6. Se informa que a las diferentes sedes solo se autorizará el ingreso a partir del día martes 1 de septiembre de 2020, a aquellos servidores y contratistas que por necesidad del servicio deban, realizar sus actividades desde la oficina; recordando que el número de personas que asistan no debe superar bajo ninguna circunstancia



el 30% del número total de personas del equipo de trabajo, para lo cual se implementará el sistema de turnos señalado en el artículo 1° de la Resolución No. 00272 de 2020 expedida por el Director General.

El jefe de cada dependencia o supervisor de contrato determinará las personas autorizadas para ingresar de conformidad con el porcentaje de asistencia antes señalado, para ello la sede central – Sede San Cayetano - estará habilitada desde las 06:00 a.m. hasta las 8:00 p.m., en las Direcciones Territoriales, la disponibilidad de las instalaciones se fija en un horario entre las 7:00 am y las 7:00 pm para que el personal estrictamente necesario pueda realizar las diferentes labores y actividades, atendiendo las restricciones que emita en materia de movilidad los Gobiernos Locales.

Para el cumplimiento de lo anterior, los jefes de cada dependencia o supervisores deberán seguir implementando mecanismos de seguimiento y control sobre el cumplimiento de los compromisos institucionales o actividades y deberán determinar la asistencia rotativa por días en las diferentes sedes de la Unidad.

7. En caso de ser necesaria la asistencia de colaboradores los fines de semana en las diferentes sedes de la Unidad para las Víctimas, el jefe de la dependencia deberá realizar la solicitud al Grupo de Gestión Administrativa y Documental a los correos [pedro.medina@unidadvictimas.gov.co](mailto:pedro.medina@unidadvictimas.gov.co) y [monitoreo.vigilancia@unidadvictimas.gov.co](mailto:monitoreo.vigilancia@unidadvictimas.gov.co).

El auto cuidado estricto, el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y la responsabilidad individual, son los pilares fundamentales en esta nueva etapa.

Cordialmente,

  
**JUAN FELIPE ACOSTA PARRA**  
Secretario General

Revisó: Juan Camilo Llanos – Secretaría General  
Revisó: Edgar Hernando Pinzón - Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano  
Revisó: Pedro Medina – Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental  
Elaboró: Johanna Romero Cruz – Grupo de Gestión de Talento Humano