

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES  
Al contestar cite Radicado EI-00016-202001883-Sigef Id: 328002  
Folios: 3 Anexos: 0 Fecha: 13-marzo-2020 16:02:09  
Dependencia: DIRECCION  
Origen: MARTHA LUCIA VILLA RESTREPO  
Destino: AREA DE TALENTO HUMANO (E)  
Serie: 01.3 SubSerie: 01.3.2

**CIRCULAR No. DG-0002**  
**Cód. FOR-APO-GDO-012**

**PARA: DIRECTIVOS, ASESORES Y FUNCIONARIOS DEL FONCEP**

**DE: DIRECTORA GENERAL - FONCEP**

**ASUNTO: Acciones preventivas para contrarrestar la propagación del Coronavirus (COVID – 19) y otras disposiciones**

De acuerdo con la Alerta Amarilla declarada por la Alcaldía Mayor de Bogotá por Coronavirus COVID-19 y dando cumplimiento al Decreto 081 del 11 de marzo de 2020 "Por el cual se adoptan medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones" y teniendo en cuenta la circular No. 024 del 12 de marzo de 2020, emanada de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se hace necesario adoptar **medidas temporales y excepcionales** de carácter preventivo al interior de las instalaciones de FONCEP, así:

**1. Autocuidado Personal:**

Cada funcionario deberá realizar una pausa activa con las siguientes acciones:

Cada 3 horas, lavarse las manos con abundante jabón, alcohol o gel antiséptico.  
Tomar agua (hidratarse), durante el día.

Taparse nariz y boca con el antebrazo (no con la mano) al estornudar o toser.

Evitar el contacto directo, no saludar de beso o de mano, ni dar abrazos.

Evitar asistir a eventos masivos o de cualquier tipo que no sean absolutamente indispensables, igual recomendación para eventos fuera del lugar de trabajo.

Se recomienda desinfectar el lugar de trabajo a diario (escritorio, bocinas telefónicas, etc), adicional a la limpieza que realizará el personal de aseo de la empresa.

En caso de autodetección de síntomas de gripa encontrándose dentro de las instalaciones de la entidad, usar tapabocas inmediatamente, posteriormente

**Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones**

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: [3076200](tel:3076200)

[www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



quedarse en casa (informar al jefe inmediato).

Se recomienda usar para el consumo de bebidas calientes o frías recipientes propios de uso individual.

En caso de síntomas de alarma, quedarse en casa y llamar a la línea 123 antes de ir al servicio de urgencias. Síntomas de alarma: dificultad respiratoria, temperatura superior a 37,5 °C axilar por más de dos días o silbido en el pecho en niños. El sistema de salud priorizará la atención domiciliaria de estas emergencias.

Los adultos mayores de 60 años, con enfermedades de alto riesgo y las mujeres en estado de gestación deben verificar su estado de salud a diario, si presentan algún síntoma de alarma (gripa, dificultad respiratoria, fiebre, decaimiento), quedarse en casa e informar al jefe inmediato. El sistema de salud igualmente priorizará la atención domiciliaria de estas emergencias.

## 2. Horario Laboral

De manera **excepcional y temporal**, se flexibiliza el horario laboral, para fines preventivos y para favorecer la mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica, se adopta para todos los funcionarios la hora de inicio de jornada laboral 7:00 a.m. y hora de finalización de la jornada laboral las 3:00 de la tarde, con media hora de almuerzo que se podrá tomar entre las 12:00 m y 2:00 p.m., concertado con el jefe inmediato, siempre y cuando no haya afectación en el servicio ni se altere la atención al ciudadano.

Los jefes de cada área tienen la autonomía para autorizar horarios diferentes al aquí estipulado, de acuerdo con las necesidades del servicio y las condiciones de seguridad de la información.

No obstante lo anterior, es deber de los funcionarios estar disponibles para atender cualquier requerimiento del jefe inmediato, ya que no se puede afectar la operación de la entidad.

## 3. Teletrabajo Extraordinario

Los jefes de cada área, una vez evaluadas las necesidades del servicio, los parámetros de seguridad de la información y las condiciones funcionales de cada área, tienen la autonomía para diseñar la estrategia de teletrabajo extraordinario.

Para la determinación de los servidores que van a desempeñar sus funciones en estas condiciones temporales y excepcionales, se deben observar las condiciones y parámetros establecidos la Circular No. 024 del 12 de marzo de 2020, emanada de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

## 4. Necesidad de las medidas:

**Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones**

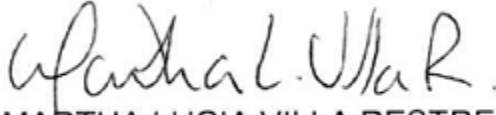
Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: [3076200](tel:3076200)

[www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)

El FONCEP difunde esta circular acogiendo las medidas adoptadas a nivel distrital para dar aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos definidos por los organismos de salud, con ocasión a que la OMS elevó a categoría de pandemia global el virus COVID-19.

Las medidas adoptadas a través de la presente circular estarán vigentes hasta tanto se disponga lo contrario.



**MARTHA LUCIA VILLA RESTREPO**  
**Directora General**

| Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma |                               |                        |  |
|--|-------------------------------|------------------------|--|
| Actividad  | Nombre                        | Cargo                  | Dependencia                              |
| Proyectó   | Margarita Aguilar Barragán    | Asesor Responsable (E) | Área de Talento Humano                   |
| Revisó   | Melba Cecilia Núñez Rodríguez | Subdirectora           | Subdirección financiera y Administrativa |
| Aprobó   | Carlos Enrique Fierro Sequera | Jefe                   | Oficina Asesora Jurídica                 |

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGeF, en plena conexión con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.