

CIRCULAR No.      **--014**

( **18 MAR 2020** )

**PARA:** FUNCIONARIOS Y COLABORADORES UNGRD / FNGRD

**DE:** EDUARDO JOSÉ GONZÁLEZ ANGULO  
Director General

**ASUNTO:** Ampliación medidas de prevención y contención COVID -19.

Cordial Saludo,

Dando continuidad a las acciones adelantadas por parte de la entidad, con el fin de propender por el cuidado de la salud de los funcionarios, colaboradores y sus familias, así como en el marco de los lineamientos dispuestos por el Gobierno Nacional, se informa a continuación la ampliación de las medidas tomadas en las circulares internas 007, 009 y 011 de marzo de 2020.

1. A partir de la fecha, la atención a la ciudadanía se realizará prioritariamente a través de los canales virtuales y telefónicos dispuestos por la entidad para tal fin:

**Virtuales:**

- Correo institucional: [contactenos@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:contactenos@gestiondelriesgo.gov.co)
- Chat institucional: En la parte inferior derecha de la página institucional <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/>
- Sistema PQRSD: En la página institucional <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/PQRSD2.aspx>

**Telefónicos:**

- Línea Gratuita de Atención al Usuario: 01 8000 11 32 00
- propenderá

2. Con el fin de realizar el proceso de autoaislamiento preventivo de los colaboradores de la entidad, se indica que a partir de la fecha, se procurará que permanezca al interior de la entidad máximo el 30% de los mismos en cada una de las áreas, con el fin de garantizar la continuidad del servicio dada la misionalidad de la entidad<sup>1</sup>; proceso que se efectuará de manera periódica en intervalos de dos semanas, inicialmente.

El líder de proceso deberá realizar la revisión respectiva al interior de su equipo de trabajo<sup>2</sup> y remitir al grupo de talento humano la información de las personas que estarán, tanto en aislamiento preventivo, como aquellas que estarán desarrollando actividades al interior de la entidad en el primer y segundo periodo.

<sup>1</sup> De acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2. del artículo 3° de la Resolución 217 del 16 de marzo de 2020.

<sup>2</sup> Para lo cual deberá tener en cuenta, adicionalmente, las condiciones establecidas en el numeral 3.1. del artículo 3° de la Resolución 217 del 16 de marzo de 2020.

Es de señalar, que los funcionarios de la entidad deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 217 del 16 de marzo de 2020 y remitir la suscripción del "Acuerdo temporal de trabajo en casa por contingencia de COVID-19", así como al diligenciamiento del formato "Registro de Productos entregables".

3. En razón a lo establecido en el numeral 2° de la presente circular, se reitera que el aislamiento preventivo es una medida de autocuidado que requiere disminuir el contacto con diferentes lugares, personas y áreas de aglomeración masiva y medidas de higiene personal como lavado de manos.
4. Los colaboradores que permanezcan al interior de la entidad, deberán efectuar las medidas de prevención correspondientes de aseo y limpieza de los puestos de trabajo diariamente.
5. Se continuará con la toma de temperatura al ingreso de la entidad tanto de colaboradores como de visitantes, por lo que se agradece su disposición de acuerdo al protocolo establecido.
6. Teniendo en cuenta la necesidad de garantizar menor concentración de servidores en el lugar de trabajo y evitar que concurran al sistema de transporte masivo en horas pico, se reitera la definición de los siguientes horarios flexibles para los funcionarios que permanezcan en la Entidad:

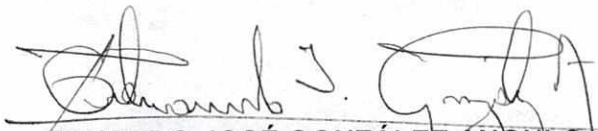
Opción 1: De 7:00 am a 4:00 pm, incluida una hora de almuerzo



Opción 2: De 8:00 am a 5:00 pm, incluida una hora de almuerzo

Opción 3: De 9:00 am a 6:00 pm, incluida una hora de almuerzo

Agradecemos dar cumplimiento a lo establecido en la presente comunicación.

Cordialmente,

  
**EDUARDO JOSÉ GONZÁLEZ ANGULO**  
Director General  
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres

Elaboró: María Alejandra Payán M. / Contratista -GTH   
Diego Armando Zamudio Castro / Contratista SST- GTH   
Revisó: Karen Andrea Villarreal Camacho / Coordinadora GTH  
María Amalia Fernández Velasco/ Jefe Oficina Asesora Jurídica 