



GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

NIT: 8000.915.94-4
DG-10.5.2



Florencia, 21 de abril de 2020

MEMORANDO

PARA: FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS PLANTA CENTRAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

DE: IVAN OTALVARO MURCIA, Jefe Oficina Administrativa y Financiera.

ASUNTO: Medidas preventivas por desempeño laboral ante la pandemia COVID-19.

Cordial saludo,

Como es bien conocido por todos, a través de la Circular conjunta No 00182020 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Instituto Nacional de Salud, Ministerio de Trabajo y Salud Pública, se implementan las medidas obligatorias de prevención evitando propagación y brotes epidémicos del virus que invade el mundo causando muertes indiscriminadas; razón por lo cual el Departamento del Caquetá adoptó estas medidas preventivas mediante Decreto 000316 de fecha 12 de abril de 2020.

Por lo anterior es necesario que se adopten nuevas medidas temporales y excepcionales de carácter preventivo para los ambientes laborales de la planta de personal de la Secretaría de Educación Departamental, teniendo de presente la confirmación de dos (2) casos de COVID-19, en el departamento lo que obliga a:

1. El trabajo en casa será coordinado por cada Jefe de Oficina, de tal forma que los procesos administrativos no se interrumpan, utilizando todas las herramientas tecnológicas con que contemos en la actualidad; así mismo cada funcionario deberá reportar semanalmente a su superior los avances o actividades realizadas en esa semana, el Jefe Administrativo y Financiero coordinará estos compromisos.
2. Cuando se requiera la presencia de algún funcionario en el sitio de trabajo, se debe cumplir con todo el protocolo de seguridad para evitar propagación



GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

NIT: 8000.915.94-4
DG-10.5.2



o contagio como son: el uso obligatorio de tapabocas y la utilización de la cabina de desinfección.

Es importante recalcar la responsabilidad que debe tener cada servidor público con la entidad, pues el pago oportuno de los salarios nos obliga a cumplir misionalmente nuestras funciones.

Cordialmente,


IVAN OTALVARO MURCIA

Transcriptor o Proyectó: Carlos Eduardo Cárdenas Mavesoy. Auxiliar Administrativo SED.