Para contestar cite:

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Rad No. 2020-409-000007-4
Fecha: 11/03/2020 10:57:19->409
CIU: TODO EL PERSONAL ANI
Anexos: SIN

CIRCULA

Bogotá D.C.

PARA: **TODOS LOS COLABORADORES ANI**

DE: **ELIZABETH GÓMEZ SÁNCHEZ**
Vicepresidente Administrativa y Financiera

ASUNTO: **Medidas de Contención COVID-19**

Apreciados Colaboradores

Ante la presencia del COVID-19 en Colombia y atendiendo las medidas de contención fijadas por el Gobierno Nacional en las Circulares No. 0017 del 24 de febrero y 0018 del 10 de marzo de 2020, las cuales les invito a consultar, consideramos importante impartir las siguientes instrucciones:

1. Las personas que recientemente hayan ingresado al país provenientes de los países principalmente afectados con el COVID-19 (China, Italia, España y Francia) con ocasión de vacaciones o comisiones de servicios, deberán permanecer en su residencia por un término de catorce (14) días calendario en autoaislamiento. Lo anterior teniendo en cuenta la recomendación del Ministerio de Salud.

   Para el caso de los servidores de planta, deberá formularse un plan de trabajo entre el funcionario y el jefe inmediato, para que las actividades se puedan desarrollar desde su casa. Cada jefe deberá realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones. Para ello, se ha diseñado un formato temporal de plan de trabajo, que se adjunta.

2. Las personas con síntomas de gripa o problemas respiratorios deberán igualmente permanecer en casa y fijar con su jefe inmediato o supervisor, un plan de trabajo y su forma de seguimiento.

Para contestar cite:
Radicado ANI No.: **CCRAD_S**
CBRAD_S
Fecha: **CCF_RAD_S**

CIRCULAR

3. Programar únicamente las reuniones que sean estrictamente necesarias y en lo posible utilizar videoconferencia o videollamada.

4. Como medida de protección a los menores de edad, evitar su asistencia a las instalaciones de la ANI.

5. Informar al jefe inmediato o supervisor de contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Grupo de Talento Humano para la orientación respectiva, ante síntomas como fiebre mayor a 37.5 grados, dolor de cabeza, malestar general, tos, fatiga, secreciones nasales, dificultad para respirar y reportar de manera inmediata a la Secretaría de Salud Distrital en Bogotá al teléfono 3649666.

Amablemente solicito a todos tener en cuenta estas y las demás recomendaciones que imparta el Gobierno Nacional y las autoridades de salud distrital, para prevenir la propagación de este virus.

Cordialmente,

ELIZABETH GOMEZ SANCHEZ.
Vicepresidente Administrativa y Financiera

Anexos: CCDESC_ANEXOS
cc: CCCOPIA_REM
Proyectó: Clemencia Rojas Arias
VoBo: CCF_DOCTO1
Nro Rad Padre: CCRAD_E
Nro Borrador: CCNRO_BORR
GADF-F-010

Agencia Nacional de Infraestructura	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:	001
	FORMATO	PLAN DE TRABAJO contingencia virus COVID-19	FECHA:	10/03/2020

Datos del Funcionario		Datos del Jefe Inmediato	
Nombres y apellidos		Nombres y apellidos	
Cedula		Cedula	
Denominación, Código y Grado del Empleo		Denominación, Código y Grado del Empleo	
Dependencia		Grupo Interno de trabajo	

Cronograma de trabajo		
Funciones del Cargo	Actividades a realizar	Fecha de entrega

Este formato se adopta de manera preventiva por la coyuntura del virus COVID-19. Dando cumplimiento a las directivas impartidas en la circular conjunta 018 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Firma Funcionario que presenta la novedad

Firma

Firma Jefe inmediato

Firma