



CIRCULAR INTERNA No. 00007

Bogotá, D.C., 16 de marzo de 2020

PARA: Colaboradores de la ANLA

DE: Rodrigo Suárez Castaño

ASUNTO: Medidas adoptadas para prevenir y controlar la propagación del COVID-19

Siguiendo las directrices impartidas por la Presidencia de la República y por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como las decisiones adoptadas por el Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, el comité directivo de la ANLA realizado el día 16 de marzo de 2020, comunica a todos los colaboradores de la Entidad las medidas adoptadas para prevenir y controlar la propagación del COVID-19 y proteger su salud y la de sus familias:

ACCIONES GENERALES DE PREVENCIÓN:

- Se invita a los colaboradores a no asistir a eventos o lugares donde exista concentración masiva de personas, incluso si están por debajo de las 500 personas.
- Realizar el lavado adecuado de manos mínimo cada 3 horas.
- Las ventanas de las oficinas deberán estar abiertas de manera que permita la circulación del aire.
- Mantener las puertas de acceso a baños y oficinas abiertas para evitar la manipulación de perillas.
- En la sede de la calle 37 No 8-40, no hacer uso de los ascensores, salvo que por condiciones médicas sea indispensable.
- Evitar, en cualquier sede de la ANLA, aglomeraciones de zonas comunes.
- Se prohíbe el ingreso de niños a las instalaciones de la ANLA.

FUNCIONARIOS

Los funcionarios que se encuentren dentro de las situaciones que se relacionan a continuación, deben realizar sus funciones diarias desde la casa usando herramientas virtuales de trabajo por los próximos 15 días, lo anterior en coordinación con sus jefes inmediatos:

1. Adulto mayor, mujeres embarazadas, personas que actualmente presentan cuadro gripal, personas que tenga condiciones especiales de salud, cuadros de enfermedades respiratorias y personas que en los últimos 15 días hayan estado fuera del país.



2. Personas con niños menores de 5 años, adulto mayor y embarazadas en casa.

Los funcionarios que no se encuentren dentro de los grupos indicados anteriormente, deberán realizar turnos de trabajo coordinados con su superior inmediato.

CONTRATISTAS

- Para el caso de los colaboradores con contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, deberán coordinar con su supervisor los mecanismos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de tal manera, que se reduzca al mínimo posible su presencia personal en las instalaciones de la entidad, para lo cual deberán hacer uso de los medios tecnológicos disponibles.

HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

- La Oficina de Tecnologías de la Información realizará capacitaciones virtuales permanentes, sobre el uso de herramientas institucionales colaborativas como Sila, Sipro, Ulises, Teams, Skype y todas aquellas que permitan la realización de nuestras labores de forma virtual.
- Hacer uso de la herramienta mesa de ayuda, para solicitar el soporte necesario para la adecuada operación de los aplicativos de manera virtual.

REUNIONES DE TRABAJO

- Hacer los ajustes necesarios para realizar de forma virtual las reuniones de trabajo, información adicional, audiencia de seguimiento por la modalidad de oralidad, comités, entre otros, haciendo uso de herramientas tales como Microsoft Teams, Skype, entre otros. Para lo anterior, se debe garantizar la identidad de las personas que participan en las reuniones, así como la trazabilidad, autenticidad e integridad de los mensajes de datos.
- El reporte de oportunidad que se hace de manera mensual será realizado a través de medios grabados y será enviado por correo electrónico.

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- El personal de la ANLA que atiende usuarios o ciudadanos deberán atender con tapabocas durante la jornada.
- La permanencia de los visitantes será máxima de una hora y si concurren más de 4 personas al mismo tiempo se debe restringir su acceso.
- Se contará con gel antimaterial para las personas que asistan a la oficina.



COMISIONES

- Se suspenderán todas las comisiones excepto aquellas que sean motivadas por una contingencia o bajo circunstancias de apremio que las hagan indispensables.

Nota: Es importante tener en cuenta que esta circular no suspende las actividades de la entidad. Se estimula el uso de los medios tecnológicos para llevar a cabo las funciones legales de la organización.

Lo anterior sin perjuicio de acatar todas las medidas que sobre esta materia adopte tanto el Gobierno Nacional, el Gobierno Distrital y el Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Cordialmente,



RODRIGO SUAREZ CASTAÑO
Director General

Proyectó: ADRIANA ROCIO ZAPATA MEDINA
Revisó: --NANY HEIDI ALONSO TRIANA (Subdirectora Administrativa y Financiera)
ALEXANDER MARTINEZ MONTERO (Jefe Oficina Asesora de Planeación)

Archívese en: Indique aquí el número o nombre del expediente

Nota: Este es un documento electrónico generado desde los Sistemas de Información de la ANLA. El original reposa en los archivos digitales de la Entidad.