

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DEL CAUCA	CIRCULAR INFORMATIVA			
	Proceso: Gestión Documental			
	Código	Versión	Emisión	Página
	201.06.03.02.R.10	01	24/03/2017	1 de 1

CIRCULAR INFORMATIVA No. 001 DE 2020

FECHA: 18 de marzo de 2020.

PARA: SERVIDORES, JEFES INMEDIATOS Y CONTRATISTAS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DEL CAUCA.

ASUNTO: MEDIDAS PARA ATENDER LA CONTINGENCIA GENERADA POR EL COVID – 19.

Dando cumplimiento a las medidas administrativas preventivas y de contención tomadas por la institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca, adoptada mediante Acuerdos del Consejo Académico N° 003, N° 004 de 2020 y las Resoluciones 399 y 400 de 2020. Teniendo en cuenta que se modifica temporalmente el horario laboral de los funcionarios, a partir de 17 de marzo hasta el 19 de abril de 2020, en horario de 8:00 am a 1:00p.m de manera presencial, el resto de la jornada se desarrollará mediante actividades para realizar trabajo en casa, bajo las directrices de su jefe inmediato o supervisores para cada caso y con el fin de garantizar la continuidad de los servicios se deberán implementar las siguientes acciones:

1. Obligaciones y deberes de los jefes inmediatos, supervisores, servidores y contratistas que van a trabajar en forma remota:

- Cuidar su salud, es un compromiso de todos.
- Identificar las personas que tengan cuadro gripal sin importar su severidad y enviar el respectivo listado al correo electrónico talentohumano@unimayor.edu.co.
- Revisar los compromisos laborales suscritos con los servidores, de requerirse, replantear metas dando prioridad a aquellas que se puedan seguir trabajando con la flexibilidad establecida institucionalmente.
- Habilitar un medio de comunicación eficaz con los servidores y contratistas de su equipo para hacer control y seguimiento a su estado de salud.
- Hacer seguimiento permanente a metas, compromisos y obligaciones contractuales.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DEL CAUCA	CIRCULAR INFORMATIVA			
	Proceso: Gestión Documental			
	Código	Versión	Emisión	Página
	201.06.03.02.R.10	01	24/03/2017	1 de 1

- Mantener en contacto permanente con el jefe inmediato o supervisor, informando sobre su estado de salud y requerimientos de necesidades para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones.
- En caso de presentar sospecha de síntomas seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y protección Social en el siguiente enlace <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS05.pdf>

Mientras se supera la emergencia sanitaria, mantener implementados todos los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional y por la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca.

Original Firmado

HECTOR SANCHEZ COLLAZOS

Rector

Proyectó: OLGA LUCIA SINISTERRA MOSQUERA – Profesional Universitario Talento Humano.

Revisó y aprobó: DIEGO FERNANDO MUÑOZ ROBLES – Secretario General.



 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DEL CAUCA	CIRCULAR INFORMATIVA			
	Proceso: Gestión Documental			
	Código	Versión	Emisión	Página
	201.06.03.02.R.10	01	24/03/2017	1 de 1

