

## CIRCULAR N 06 DE 2.021

**PARA:** FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA

**DE:** SECRETARIA GENERAL

**ASUNTO:** SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES A DESARROLLAR FUERA DE LA OFICINA Y/O FUERA DE LOS HORARIOS DE TRABAJO.

**FECHA:** 17 DE AGOSTO DE 2021


Con el objetivo de cumplir con los protocolos establecidos por la Administradora de Riesgos Laborales, los cuales están direccionados a prevenir los riesgos a los que se podría enfrentar el equipo de trabajo de la Personería cuando se desarrollan actividades laborales por fuera de las instalaciones de la entidad, y ante la necesidad de establecer y certificar las condiciones de tiempo, modo y lugar que exige el Sistema de Riesgos Laborales ante la eventualidad de un posible accidente de trabajo, respetuosamente se solicita a todos los funcionarios de la Personería de Bucaramanga, reportar cualquier actividad que deba desarrollar fuera de la Entidad. De igual forma, cuando requieran ejecutar sus funciones por fuera del horario laboral y los fines de semana, deberán ser informadas y autorizadas previamente por la Secretaria General y a partir de la fecha, se deberá comunicar una vez culmine la labor encomendada.

**ACCIDENTE DE TRABAJO. (Artículo 3° ley 1562 de 2012)** *Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.*

*Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo...*

El cumplimiento estricto de estas medidas ayuda a proteger la vida y la seguridad de todos.

Cordialmente,



**IVONNE TATIANA REINA MANTILLA**

Secretaria General