

Radicado: K 2020090000416

Fecha: 10/11/2020

Tipo: CIRCULAR
Destino:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA GENERAL



UNIDOS

CIRCULAR

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, GERENTES, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y SERVIDORES PÚBLICOS.

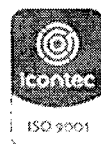
DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: USO DE ELECTRODOMÉSTICOS AL INTERIOR DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL.

La Secretaría General, en cumplimiento del Decreto 2811 de 2014 por medio del cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia en el gasto y en ejercicio de su función; le corresponde hacer distribución global de los espacios ocupados por los diferentes organismos del nivel central y a través de la Dirección de Servicios Generales de programar, ejecutar, supervisar y evaluar el servicio de sostenimiento de edificaciones y oficinas de la Administración Departamental; buscando contribuir con las condiciones técnicas de la operatividad del sistema eléctrico y generar condiciones de seguridad para las personas, los bienes e instalaciones del Centro Administrativo Departamental.

Por lo anterior se recomienda:

1. Evitar el uso de extensiones o multitomas, que sobrepase la capacidad de 15 A en las tomas eléctricas instalados en cada puesto de trabajo; ya que esto puede generar cortocircuitos eléctricos e incendios.
2. No se debe instalar hornos microondas, neveras, radios, parrillas eléctricas para cocinar, resistencias eléctricas para calentar bebidas, ventiladores, planchas, lámparas de escritorio, televisores y en general todos los electrodomésticos que no sean propiedad del Departamento y que las instalaciones y/o conexiones no hayan sido



SC4887-1

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 - Piso 12 - Teléfonos 57 (4) 383 90 02 / 383 92 11 - Medellín - Colombia

h

Previamente analizadas y autorizadas por escrito por la Subsecretaría Logística.

3. Cuando se requiera instalación de conexión eléctrica para alguno de los bienes del Departamento, se debe solicitar con anterioridad a la Subsecretaría Logística, con el fin de aprobar y coordinar las actividades.
4. Frente al servicio de iluminación y energía eléctrica en el Centro Administrativo Departamental, se informa que la prestación del servicio está establecida desde las 6:00 de la mañana, hasta las 8:00 de la noche, entre lunes a viernes.
5. Los empleados que por algún motivo necesiten laborar en horarios diferentes a los establecidos, incluyendo fines de semana, deberán hacer la solicitud de prestación del servicio eléctrico a través del respectivo Secretario de Despacho, Gerente, Director del Departamento Administrativo, Directores, Jefes de Oficina. Las solicitudes se deben realizar por correo institucional dirigido a la Subsecretaría Logística a más tardar a las 5:00 de la tarde del mismo día; con el objetivo que el personal de la Dirección de Servicios Generales pueda programar las actividades necesarias para atender dicho requerimiento.

Por lo anterior a partir de la comunicación de la presente circular queda prohibido el uso de todo equipo o dispositivo que no pertenezca a los bienes propios de la Gobernación de Antioquia o que se encuentren en condiciones de conexión técnicamente inapropiadas.

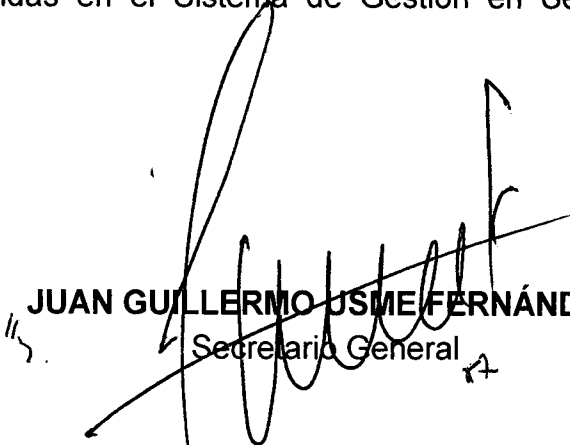
La Secretaría General, a través de la Subsecretaría Logística y Dirección de Servicios Generales, procederá a la revisión del cumplimiento de estas medidas de operatividad y de seguridad para los servidores que laboran diariamente en el edificio; además de realizar las respectivas recomendaciones necesarias sobre el tema.



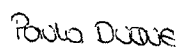
SC4887-1



Cada Servidor de la Gobernación de Antioquia debe velar por el cumplimiento de las políticas definidas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.



JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ
Secretario General

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Nicolás Antonio Montoya Calle – Técnico		3/11/2020
Revisó	María Clara Sánchez Robayo – Directora de Servicios Generales		3/11/2020
Aprobó	Paula Andrea Duque Agudelo – Subsecretaria Logística		3/11/2020
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para su respectiva firma			



SC4887-1