

85109 – SUTAH – GUSST

INPEC 18-06-2021 17:21  
Al Contestar Cite Este No.: 2021IE0120810 Fol:1 Anex:0 FA:0  
ORIGEN 85108-GRUPO DE SALUD OCUPACIONAL GROSA / MARIA FERNANDA DIAZ VILLABONA  
DESTINO 100\* DIREG-DIRECCION REGIONAL / JHON FREDY SANTOS ANDRADE  
ASUNTO LINEAMIENTOS PARA REALIZAR CENSO DE VACUNACION FUNCIONARIOS INPEC.  
OBS

Bogotá D.C.,

2021IE0120810



Señores  
**Directores Regionales**  
**Directores de ERON**  
**Encargados de Talento Humano**  
**Encargados de Seguridad y Salud en el Trabajo**  
Ciudad

**Asunto:** Lineamientos para realizar censo de vacunación funcionarios INPEC.

Reciban un cordial saludo.

En virtud de los avances que se han presentado por el Gobierno Nacional frente al Plan Nacional de Vacunación, es necesario determinar una estrategia para conocer el estado actual de vacunación de los funcionarios del Instituto, con el fin de adelantar las acciones tendientes a garantizar el adecuado desarrollo de dicha actividad y que hace parte de las actividades de protección contra la COVID19.

Así las cosas, la Subdirección de Talento Humano - Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con el Grupo Estratégico de Información Penitenciaria y Carcelaria - GEDIP, acordaron continuar con el diligenciamiento de la Matriz para Reporte Salud Informe Diario COVID19 del GEDIP a través de la hoja correspondiente a funcionarios vacunación COVID19.

Por lo anterior, la Subdirección de Talento Humano – Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, se permite emitir los siguientes lineamientos:

1. El único formato para llevar a cabo el Censo Nacional de Vacunación de los funcionarios del INPEC, será el que se encuentra en Google Drive – Reporte Salud Informe Diario COVID19 del GEDIP, en la hoja correspondiente a funcionarios vacunación COVID19.
2. Dicho formato debe ser diligenciado por los funcionarios encargados de Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes serán los responsables de ingresar, únicamente, a los funcionarios vacunados del INPEC.
3. Se debe diligenciar el formato determinado para tal fin, de manera completa sin dejar casillas vacías, debido a la necesidad de llevar estadísticas, las cuales se pueden ver afectadas, por el mal o incompleto ingreso de la información.

4. Todos los funcionarios que ya fueron inmunizados contra la COVID19, deben dirigirse al área de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST del Establecimiento, con el fin de diligenciar el censo correspondiente, tanto en la primera como en la segunda dosis. Se exceptúa la vacuna de Janssen (Johnson & Johnson), la cual requiere de una sola dosis.
5. Los funcionarios deben aportar al encargado de SST, el nombre del laboratorio que fabricó la vacuna que les fue aplicada. Dicha información es suministrada por el trabajador de la salud que aplica la vacuna.
6. Adicionalmente, los funcionarios vacunados deben informar cualquier efecto secundario o complicación que se presente, por efecto de la aplicación de la vacuna, durante las primeras 48 horas, posterior a la aplicación de las mismas.
7. No será necesario el diligenciamiento de otra base de datos. El GUSST utilizará la información consignada en el Drive mencionado previamente, con el fin de actualizar periódicamente el censo de funcionarios inmunizados contra la COVID19.
8. Se resalta la obligatoriedad de cada funcionario para informar al encargado de SST de su Sede de Trabajo, las fechas y datos de su proceso de vacunación. Asimismo, es responsabilidad del encargado de SST el oportuno diligenciamiento de la información compartida por los funcionarios de su Sede de Trabajo.

Cualquier aclaración con gusto será atendida en el correo electrónico [seguridadysalud.scentral@inpec.gov.co](mailto:seguridadysalud.scentral@inpec.gov.co).

Atentamente,



**LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYA**  
Subdirectora de Talento Humano (C)

Elaborado por: Omar Raúl Castro Uribe  
Revisado por: María Fernanda Díaz Villabona. Coordinadora GUSST.  
Fecha de elaboración: 18/06/2021  
Archivo: COVID-19 / Vacunación