

**CIRCULAR No. 003**

**PARA:** SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE UNIDAD, JEFES DE OFICINA, SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRATISTAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEPARTAMENTAL

**DE:** SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**ASUNTO:** DIRECTRICES TRABAJO PRESENCIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEPARTAMENTAL.

**FECHA:**

Teniendo en cuenta que mediante el Decreto Nacional 1615 de noviembre 30 de 2021, el Presidente de la Republica, imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público, que la Resolución 2157 del 20 de diciembre del 2021, el Ministerio de Salud y Protección Social modificó el Artículo 4 de la Resolución 777 del 2 de junio de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas, en consonancia con el Decreto 490 del 07 de diciembre de 2021 de la Alcaldía de Bogotá, y en virtud a que de acuerdo al último reporte efectuado por el Ministerio de Salud de fecha 01 de enero de 2022, se informa que el Índice de Resiliencia Epidemiológica Municipal – IREM alcanzado para la ciudad de Bogotá, es de 0,78; la Secretaría de la Función Pública procede a impartir las siguientes directrices:

1.- Cada Secretario de Despacho y Jefes de Unidad, deberán adoptar las medidas pertinentes para el retorno al trabajo presencial de todos sus servidores, efectuando la planeación correspondiente y dando estricto cumplimiento al protocolo de bioseguridad de la Entidad el cual se ajusta a lo ordenado por el Ministerio de Salud y Protección Social y las normas vigentes respecto al tema

Cada Secretario de Despacho y Jefes de Unidad, podrán aplicar la alternancia de acuerdo a sus necesidades y a las condiciones físicas de puestos de trabajo, garantizando el cumplimiento efectivo de las funciones y el funcionamiento idóneo de su dependencia.

2. – De conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1615 de noviembre 30 de 2021, la Resolución 2157 de Diciembre 20 de 2021 y el Decreto Distrital 490 de Diciembre 07 de 2021, en todos los eventos presenciales de carácter público o privado, que impliquen asistencia masiva que se realicen en las Instalaciones de la Entidad o fuera de ella, se deberá exigir la presentación obligatoria del carné de vacunación contra el Covid-19 o certificado digital de vacunación disponible en el link [mivacuna.sispro.gov.co](http://mivacuna.sispro.gov.co), en el que se evidencia el esquema de vacunación completo.

3.- Cada Secretario de Despacho o Director de Unidad, debe continuar realizando el seguimiento de las funciones que le corresponde a su Secretaría o Unidad. Por ende, en

coordinación con los directores, jefes de oficina o quién haga sus veces, realizará el seguimiento y control del trabajo en casa en caso de alternancia y presencial de los servidores públicos que prestan sus servicios a la respectiva Secretaría o Unidad.

4.- La atención del usuario e ingreso del público será única y exclusivamente en la forma establecida en las diferentes Circulares expedidas por la Secretaría General y la Empresa Inmobiliaria, según corresponda y dando cumplimiento a la Circular 003 del 12 de enero de 2022 expedida por el Ministerio del Trabajo en su numeral 2 que señala: “*Se debe tener en cuenta la obligatoriedad en el cumplimiento del esquema de vacunación para quienes trabajen en los establecimientos abiertos al público, en concordancia con lo señalado en el Dec. 1615 de 2021*”

5.- Es obligación de todos los servidores públicos cumplir lo dispuesto en la presente Circular y en el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD versión 11 elaborado por la Dirección de Desarrollo Humano de esta Secretaría, que se adopta por la presente Circular; así como las demás disposiciones y recomendaciones expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás autoridades de orden Nacional y Departamental, para evitar la propagación del Coronavirus COVID -19 y prestando por el autocuidado.

6.- La presente Circular rige a partir de la fecha de su comunicación y deroga las anteriores en todo aquello que le sea contrario.

Cordialmente,

**PAULA SUSANA OSPINA FRANCO**  
Secretaria de la Función Pública

Anexo: Protocolo de Bioseguridad versión 11

Aprobó: Catalina Gonzalez- Directora de Desarrollo Humano.

Elaboró: Martha Lucia Beltran – Abogada DDH

Los aquí firmantes certificamos que el documento contiene información fidedigna y se ajusta a las condiciones técnicas, financieras y jurídicas de conformidad con la normatividad vigente aplicable, el cual fue estudiado, proyectado, revisado y aprobado por cada uno con la debida diligencia.