

CIRCULAR No. 041

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE UNIDAD, SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL

DÉ: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ASUNTO: DIRECTRICES TRABAJO VIRTUAL Y PRESENCIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEPARTAMENTAL

FECHA: 16 DE JUNIO DE 2021

Teniendo en cuenta que mediante Resolución 738 del 26 de mayo de 2021 el Ministerio de Salud y Protección Social prorrogó la emergencia sanitaria declarada mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2021 hasta el 31 de agosto de 2021 y con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 777 del 2 de junio de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante el 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 éstas, así como la Directiva Presidencial 004 de 9 de junio de 2021 y el artículo 5º del Decreto 199 de 4 de junio de 2021 de la Alcaldía de Bogotá, se procede a impartir las siguientes directrices:

1.- Debido a que nos encontramos en el ciclo 1 referido en la Resolución 777 del 2 de junio de 2021, cada Secretario de Despacho, Director de Unidad o supervisor de contrato, deberá seguir efectuando la planeación y organización de su dependencia para el cumplimiento de las funciones asignadas, para lo cual y ante el número de servidores y contratistas con que cuenta el sector central procurará prestar los servicios en forma presencial hasta con el 30% de los servidores y contratistas, de tal manera que el 70% restante continúe realizando trabajo en casa.

Al encontrarnos durante el **Ciclo Uno** conforme a lo señalado en la Resolución 777 de 2021 y Directiva Presidencial 004 de 2021, dentro de ese 30% podrán estar los servidores públicos y contratistas que cuenten con esquema de vacunación completo, transcurridos 28¹ días de la segunda dosis, al igual que quienes en ejercicio de su autonomía decidieron no vacunarse no obstante estar priorizados

¹ CDC Centro para el Control y prevención de enfermedades

Firma



Gobernación de
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 2.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1357/1363
@CundiGov @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co

para la vacunación, independientemente de su edad o comorbilidad de conformidad con la señalada en el Decreto 466 de 2021.

Así mismo, dentro de los servidores y contratistas convocados a prestar servicios en forma presencial podrá aplicarse la alternancia, de tal manera que exista rotación permanente entre los diferentes servidores y contratistas dentro de ese 30% de acuerdo a la necesidad de cada Secretaría. En todo caso, se deberá garantizar el distanciamiento de 1 metro entre las diferentes puestos de trabajo y en las reuniones que se convoquen por cada dependencia.

Dentro de la jornada laboral de 8 a 5 pm por parte de los Secretarios de Despacho y Directores de Unidad se podrá efectuar una jornada completa o dos turnos o establecer unas horas en trabajo virtual en casa y otros en trabajo presencial según la necesidad de cada dependencia con la posibilidad de contar con mayor alternancia para la eficiente prestación de los servicios y el cumplimiento de protocolos de bioseguridad.

En todo caso para garantizar la eficiente prestación de servicios y el cumplimiento de protocolos de bioseguridad se acordará dentro de las jornadas flexibles algunas horas de manera presencial y otras de trabajo en caso siempre y cuando los jefes inmediatos y secretarías de despacho efectúen la vigilancia del cumplimiento de las funciones laborales y del respectiva horaria.

En virtud de la colaboración armónica y en caso de que no exista información pública oficial, la Secretaría de Salud de Cundinamarca deberá suministrar a la Secretaría de la Función Pública los datos que permitan identificar el momento en que nos encontremos en el **Ciclo Dos** en el Distrito Capital, de acuerdo con la información oficial, a fin de que se adapten por este Despacho las medidas a que hayo lugar.

2.- La Secretaría de Salud del Departamento y la Unidad Administrativa Especial por la Gestión del Riesgo de Desastres, por prestar servicios indispensables para enfrentar la pandemia; podrán requerir un porcentaje mayor al 30% de sus servidores o contratistas para realizar sus funciones a actividades de manera presencial e incluir dentro dicho porcentaje a los servidores públicos y contratistas que cuenten con esquema de vacunación completa, transcurridos 28 días de la segunda dosis, al igual que quienes en ejercicio de su autonomía decidieron no vacunarse no obstante estar priorizadas para la vacunación, independientemente de su edad o comorbilidad. Siempre y cuando se respete el metro de distanciamiento.



3.- Cada Jefe Inmediato, deberá continuar con los controles y seguimientos necesarios para verificar y reportar a la Oficina de Control Disciplinario, el no cumplimiento de las funciones durante el trabajo virtual o presencial de los servidores públicos a su cargo.

4.- Cada Secretario de Despacho o Directores de Unidad, debe continuar realizando la supervisión y el seguimiento en el cumplimiento de las funciones que le corresponde a su Secretaría o Unidad. Por ende, en coordinación con los Directores, Jefes de Oficina o quien haga sus veces, realizará el seguimiento y control del trabajo en casa y presencial de los servidores públicos que prestan sus servicios a la respectiva Secretaría o Unidad.

5.- Hasta tanto se supere totalmente lo emergencia sanitaria, no se autorizo lo realización de trabajo suplementario mediante lo modalidad de **horas extras**, salvo excepciones debidamente justificados y aprobadas previamente por lo Secretario de la Función Pública.

6.- Los servidores públicos y contratistas del Departamento que tienen asignado parqueadero al interior de lo sede de la Gobernación o los que usan el parqueadero público de lo misma, deberán realizar lavado externo frecuente y mantener lo asepsia interno de sus vehículas.

7.- Codo Secretario de Despacho o Directores de Unidad, informará a la Dirección de Desarrollo Humano de esto Secretaría, o más tardar dentro de los ocho (8) días siguientes a lo fecho de lo presente Circular, el sitio donde cado servidor público se encuentro desempeñando sus funciones bajo lo modalidad de trabajo en cosa, a fin de informar a la ARL en cumplimiento de la dispuesta en lo Ley 2088 de 2021. En caso de no existir el mencionado reporte, se entenderá que los servidores se encuentran prestando sus servicios bajo lo modalidad de trabajo presencial.

8.- La atención al usuario e ingreso del público se hará única y exclusivamente en la formo establecida en las diferentes Circulares expedidas por lo Secretaría General y la Inmobiliario.

9.- Es obligación de todos los servidores públicas y contratistas cumplir lo dispuesto en la presente Circular y en el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Versión 8 elaborado por la Dirección de Desarrollo Humano de esta Secretaría, que se adopto por lo presente Circular; así como las demás disposiciones y recomendaciones expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás autoridades del orden Nacional y Departamental, paro evitar la propagación del Coronavirus COVID-19, cumpliendo las medidas de aislamiento cuando se requiera y propendiendo por el autocuidado.



10.- La presente Circular rige a partir de la fecha de su comunicación y deroga las anteriores en toda aquello que le sea contrario, en especial la Circular No. 31 de 2021.

Cordialmente,

PAULA SUSANA OSPINA FRANCO
Secretaria de la Función Pública

Anexo: Protocolo de Bioseguridad Versión B

Proyectó: Luz Inés Sondóval E/ Abogada Despacho F P

Aprobó: Freddy Bollesteros- Director de Administración del Talento Humano
Catalina González- Director de Desarrollo Humano.

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



Gobernación de
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 2.
Código Postal: 111321-Teléfono: 749 1357/1363
f/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co