

CIRCULAR

11.2

Bogotá,

PARA: TODOS LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

ASUNTO: Cumplimiento Directiva Presidencial No.03-2020. Trabajo en Casa y Prestación de Servicios Presenciales.

Cordial saludo:

En atención a la Directiva Presidencial No.03 del 22 de mayo de 2020, se les recuerda a los Directivos de la entidad, que se debe dar continuidad al Trabajo en Casa Productivo hasta tanto se encuentre vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección por causa del coronavirus COVID-19.

De manera obligatoria continuarán trabajando en casa las personas que por sus condiciones de salud presentan patología de base como factor de riesgo, y quienes vivan en Zonas de Cuidado Especial.

Conforme lo anterior, cada Directivo o Jefe de dependencia deberá concertar con los servidores públicos a su cargo, las nuevas tareas, objetivos y compromisos a desarrollar por medio de "Trabajo en Casa Productivo" durante el próximo trimestre, es decir, para los meses de junio, julio y agosto de 2020. Dichos compromisos deberán remitirse en los formatos previamente establecidos mediante Circular 20204100050 del 17 de marzo de 2020 al Grupo de Talento Humano a más tardar el próximo 10 de junio de 2020.

Ahora bien, teniendo en cuenta lo preceptuado en el Decreto 749 del 28 de mayo de 2020, así como la misma Directiva Presidencial 03 del 2020, es posible para el ICA realizar algunas actividades propias de su objeto de forma presencial, con miras a **"garantizar el funcionamiento de los servicios del Estado"**, siempre y cuando la realización de estas actividades, sean indispensables para avanzar en los procesos asociados con su objeto y misionalidad y no se cuente con otros recursos para su gestión y trámite.

Para el caso del Instituto, esta reincorporación al servicio presencial, es necesaria para avanzar en algunos procesos misionales y de apoyo, relacionados con la expedición de registros, autorizaciones, habilitaciones, certificados, licencias, permisos, remisiones, inscripciones, conceptos, pruebas diagnósticas y analíticas, etc., sobre los cuales la institución no cuenta con otros recursos para su atención.

Dicho lo anterior, la asistencia a instalaciones físicas por parte de los funcionarios o contratistas

del Instituto que por estrictas necesidades del servicio deban prestar sus servicios de manera presencial, se realizará así:

Oficinas Nacionales y Laboratorios: La asistencia para la prestación personal de servicios en Oficinas Nacionales podrá realizarse en alguno de los siguientes turnos, así:

1. De 7 a.m. a 1 p.m. con 2 horas de conexión por medio virtual.
2. De 1 p.m. a 7 p.m. con 2 horas de conexión por medio virtual.

Será responsabilidad de cada Subgerente, Directivo o Jefe de dependencia, mantener dentro de los turnos arriba señalados (que podrán rotarse), el personal que conforme la dinámica de sus procesos, sea requerido para garantizar la continuidad en la prestación oportuna de los servicios presenciales, así como de los requerimientos y solicitudes asociadas a los mismos.

Dependiendo la dinámica del proceso, la prestación del servicio presencial se podrá adelantar únicamente en alguno de los dos turnos arriba señalados.

En todo caso, se deberán mantener grupos de trabajo con un número reducido de personas (entre un 20% y un 35% máximo de concurrencia por cada dependencia) a fin de evitar y prevenir aglomeraciones en los espacios físicos. Así mismo, deberán garantizar el distanciamiento de los puestos de trabajo mínimo con dos (2) metros de distancia, para lo cual podrán reubicar y/o organizar a los servidores que cumplirán funciones o actividades de manera presencial, en puestos o módulos de trabajo distintos a los que tenían asignados previamente.

Por último, cada Subgerente o Jefe de Oficina debe examinar si previo a esta reincorporación gradual, resulta necesario levantar la suspensión de términos ordenada por este despacho mediante Resolución No.064827 del 01 de abril de 2020, respecto de algún trámite o servicio a su cargo que deba ser reactivado, por el retorno presencial, a efectos de evaluar la modificación del citado acto administrativo.

Puertos, aeropuertos y pasos fronterizos: Se continuarán aplicando los turnos y horarios previamente establecidos, los cuales responden a la dinámica de los procesos y servicios que se atienden en puertos, aeropuertos y pasos de frontera.

Sobre este último aspecto, el ICA ha establecido mecanismos de digitalización para la recepción de documentos y la entrega de certificados con firma electrónica para la exportación de productos agropecuarios, con lo cual se garantiza la prestación del servicio y se minimiza el contacto físico entre usuarios, funcionarios y contratistas del Instituto.

En todo caso también se deberán mantener grupos de trabajo con un número reducido de personas, garantizando el distanciamiento social y atendiendo las medidas adoptadas en el

Protocolo de Bioseguridad expedido por el Instituto.

Gerencias Seccionales y Oficinas Locales: En las Gerencias Seccionales del Instituto, se continuarán aplicando los turnos y horarios comúnmente dispuestos para la prestación del servicio, promoviendo la contención y prevención del COVID-19, conforme lo señalado en el Protocolo de Bioseguridad adoptado en el ICA.

En todo caso, se deberán atender las instrucciones que para evitar la propagación del Coronavirus COVID-19 adopten o expidan los diferentes Ministerios y entidades del orden nacional o territorial, en especial, las Gobernaciones o Alcaldías Municipales.

Por otra parte, es indispensable señalar que los funcionarios de la planta global y los contratistas de prestación de servicios personales, que retornen al trabajo presencial a las distintas sedes del Instituto, deberán cumplir cabalmente con las Medidas de Bioseguridad establecidas en la Resolución 068454 del 28 de mayo de 2020 "Por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar y evitar la propagación de la pandemia del coronavirus COVID-19 en el Instituto Colombiano Agropecuario- ICA".

Los servidores públicos deberán estar acreditados o identificados en el ejercicio de sus funciones o actividades, para lo cual resulta indispensable portar el Carné Institucional.

Adicionalmente, los funcionarios y contratistas que deban movilizarse para realizar actividades de forma presencial en la ciudad de Bogotá D.C., deberán tener en cuenta las medidas que sobre el particular adopte la Alcaldía Mayor de Bogotá.

La presente comunicación es complementaria de la Circular No.20204100052 del 24 de marzo de 2020, así como de aquellas que le hayan dado alcance.

Es de recordar que debemos garantizar la prestación de los servicios y el cumplimiento de la funciones públicas.

Cordialmente,


DEYANIRA BARRERO LEON
GERENTE GENERAL

Elaboró: Juan Fernando Roa Ortiz
Aprobado por: Juan Fernando Roa Ortiz / Oficina Asesora Jurídica