BOGOTÁ | DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

CIRCULAR 15

IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS
Radicado: 00110-817- 002296
Fecha: 17/03/2020 - 11:31 AM
Remitente: LIBARDO ASPRILLA LARA
Dependencia: Direccion General
Destinatario: DIANA CECILIA GALVEZ ROA
Destino: Subdireccion Juridica y de Contratacion
Folios: 3 Anexos: 0

110601

Bogotá DC.,

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS

DE: DIRECCIÓN GENERAL

ASUNTO: Alcance a la Circular IPES No. 14 - Medidas de Prevención Coronavirus COVID-19

El Decreto 081 de 11 de marzo de 2020, expedido por la Alcaldesa de Bogotá, Claudia Nayibe López Hernández, adopta medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C., y dicta otras disposiciones".

El Decreto 084 de 12 de marzo de 2020, expedido por la Alcaldesa de Bogotá, Claudia Nayibe López Hernández, adiciona un parágrafo transitorio al Decreto 842 de 2018, para establecer la posibilidad de flexibilizar el horario de trabajo durante el tiempo que dure la alerta por la propagación del COVID -19.

El Instituto para la Economía Social – IPES, mediante Resolución IPES No.338 de 2019, estableció el horario laboral y los horarios flexibles para los servidores públicos.

La Circular 024 de 12 de marzo de 2020, expedida por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. establece los lineamientos distritales para la contención del Virus covid-19 en entidades y organismos distritales en el marco del decreto distrital 081 de 2020.

Que el Instituto Para la Economía Social – IPES, comprometido con el Bienestar de sus colaboradores y alineado con las directrices emitidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, respecto a contener la propagación del virus COVID -19 y prevenir el aumento de enfermedades asociadas a enfermedades respiratorias, adopta las siguientes medidas:

Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
(+57) 018000124737
www.ipes.gov.co

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1. HORARIOS FLEXIBLES.

Una de las medidas de carácter preventivo de manera temporal y excepcional es adoptar horarios flexibles con el fin de tener menos concentración de trabajadores en los lugares de trabajo, una mejor circulación del aire y menor concurrencia y aglomeración de la ciudadanía en el sistema de transporte masivo durante las horas pico. En tal sentido se deberá tener en cuenta la continuidad del servicio y para ello el Instituto establecerá únicamente los siguientes horarios flexibles de carácter transitorio y excepcional:

a) De lunes a viernes en jornada de 6:30 a.m. a 4:00 p.m. incluida una hora de almuerzo
b) De lunes a viernes en jornada de 9:00 a.m. a 6:30 p.m. incluida una hora de almuerzo
c) De lunes a viernes en jornada de 10:00 a.m. a 7:30 p.m. incluida una hora de almuerzo.

Dado lo anterior, la Resolución IPES No. 338 de 2019, quedará sin efectos, hasta por el término de dos meses o hasta tanto desaparezcan las causas que dan origen a la presente decisión.

Para lo anterior, el jefe inmediato deberá garantizar que los servidores públicos en cada uno de sus equipos de trabajo tenga un horario flexible diferente, así mismo los Jefes deberán envía al correo electrónico de thumano@ipes.gov.co, la información de cada uno de los servidores públicos a su cargo y el horario flexible al cual se van a acoger.

2. TELETRABAJO EXTRAORDINARIO

2.1 Condiciones para reconocer la calidad de teletrabajador extraordinario.

El Teletrabajo Extraordinario es una medida transitoria y excepcional de carácter preventivo, se autorizará de manera permanente por parte del jefe inmediato la aplicación del teletrabajo extraordinario, en los siguientes casos:

a) Servidores públicos que recientemente hayan llegado de algún país con incidencia de casos de CDVI D-19; deberá concederse por 14 días calendario, continuos.

b) Cuando un servidor público haya estado en contacto con pacientes diagnosticados con COVID-19; deberá concederse por 14 días calendario, continuos.

Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
(+57) 018000124737
www.ipes.gov.co

Los jefes de cada dependencia diseñarán la estrategia de teletrabajo extraordinario y se debe garantizar en todo caso que cada día hábil, una tercera parte de los servidores estén teletrabajando.

2.2 CONSIDERACIONES GENERALES DEL TELETRABAJO EXTRAORDINARIO.

Con el objetivo de garantizar la efectividad de esta medida, la entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

a) Cada jefe de dependencia deberá informar de manera inmediata y por escrito a la Subdirección Administrativa y Financiera - talento humano los acuerdos de teletrabajo extraordinario pactados con los servidores públicos, tomando en cuenta lo establecido en el numeral 2.1. de la presente circular. En caso que un servidor público no se acoja a Teletrabajo extraordinario, deberá justificarlo mediante oficio dirigido al jefe inmediato con copia a la Subdirección Administrativo y Financiero.

b) Con base en el literal anterior, la Subdirección administrativa - talento humano prepararan para la firma del Director un acto administrativo donde se reconozca la calidad de teletrabajador extraordinario.

c) La entidad, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, deberá reportar a la ARL la información de los servidores públicos que se les ha concedido teletrabajar de manera extraordinaria.

d) Los jefes inmediatos definirán las condiciones y los instrumentos de seguimiento y verificación sobre el cumplimiento de las actividades laborales de los treletrabajadores. En todo caso, deberá preverse la existencia de canales de comunicación permanente (correo electrónico, videoconferencia, aplicación de trabajo colaborativo, chat y/o teléfono) durante la jornada laboral para permitir el contacto entre el servidor y su superior jerárquico y/o sus compañeros de trabajo.

e) Semanalmente, los superiores jerárquicos deberán definir con cada servidor al que se le haya reconocido la calidad de teletrabajador extraordinario, los resultados diarios que deberán ser reportados al final de cada jornada.

f) Por tratarse de una medida preventiva de carácter temporal y excepcional en virtud de un asunto de salud pública, la entidad no asumirá gastos asociados al consumo de energía, telefonía e Internet en el domicilio del teletrabajador extraordinario.

Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
(+57) 018000124737
www.ipes.gov.co

c) Cuando el servidor presente Enfermedades crónicas o de alto riesgo debidamente certificadas por su EPS.

d) Servidores mayores de sesenta (60) años, personas o mujeres en estado de gestación.

Para los casos antes mencionados, en la prestación del servicio bajo la modalidad de teletrabajo extraordinario se realizará todos los días hábiles y dentro de la jornada laboral que será de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. Para este caso no aplicarán los horarios flexibles. En todo caso, los servidores deben acordar con su superior inmediato por lo menos una reunión presencial a la semana.

Al término del plazo conferido, el servidor público deberá reincorporarse a su lugar de trabajo, excepto si acredita incapacidad médica.

e) Con los servidores públicos que no estén en las situaciones previstas en los literales anteriores, se deberá acordar la modalidad de teletrabajo extraordinario para un máximo de 3 días hábiles a la semana, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Sintomatología respiratoria leve o moderada, fiebre, tos persistente, secreciones nasales malestar general o con recomendaciones médicas debidamente soportadas por la EPS.
- Características funcionales del empleo.
- Número de servidores públicos en la dependencia.
- No afectación del servicio.
- Condiciones para teletrabajar en el lugar de domicilio.

Para los casos antes mencionados, en la prestación del servicio bajo la modalidad de teletrabajo extraordinario, se realizará todos los días hábiles y dentro de la jornada laboral que será de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. Para este caso no aplicarán los horarios flexibles.

Los servidores públicos que se encuentren a la fecha en la prueba piloto de teletrabajo, deberán continuar con esta modalidad los días que se encuentran aprobados mediante acto administrativo y podrán aumentar máximo un día de teletrabajo de común acuerdo con el jefe inmediato.

Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
(+57) 018000124737
www.ipes.gov.co

3. OTRAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

La entidad implementará las siguientes acciones:

a) La entidad debe instar a sus servidores públicos, trabajadores y contratistas a cumplir de manera estricta con todas las medidas que expidan las autoridades competentes para disminuir la propagación rápida y masiva del COVID 19.

b) Los contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que se encuentren en las condiciones descritas en los literales a), b), c) a d) del numeral 2.1. de la presente circular, deben coordinar con el supervisor del contrato el cumplimiento de las obligaciones contractuales evitando el desplazamiento a las instalaciones de la entidad.

Las medidas adoptadas a través de la presente circular estarán vigentes hasta tanto se disponga lo contrario par parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Cordialmente,

LIBARDO ASPRILLA LARA

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Adriana María Parra Gómez- profesional Especializado		16-03-2020
Revisó	Lilian Andrea Hernández Suarez – CPS 139-0439-20		16-03-2020
Aprobó	Gloria Josefina Celis Jutinico Administrativa y Financiera		16-03-2020
Aprobó	Nahtanael Kennedy Machado Núñez – Asesor Dirección General CPS 1371768/2020		
Los árriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del Director General del Instituto para la Economía Social IPES.			

Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
(+57) 018000124737
www.ipes.gov.co