

CIRCULAR INTERNA			
Código	CCE-DES-FM-13	Página	1 de 4
Vigencia	Desde 06 de marzo/2020		
Versión No.	01		



CCE-

Circular 024 – 2021

Bogotá, 10 de noviembre de 2021

Para: Servidores públicos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-

Asunto: Lineamientos para el retorno de servidores públicos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- al trabajo presencial.

Respetados servidores públicos:

Dando cumplimiento al Decreto Presidencial 580 del 31 de mayo 2021, la Directiva Presidencial 04 del 9 de junio de 2021, la Resolución 777 del 04 de junio 2021 y la Resolución 1687 del 25 de octubre 2021 expedidas por el Ministerio de Salud y la Protección Social y, en virtud de lo dispuesto en la Resolución 375 del 10 de noviembre de 2021, expedida por el Director General de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - se establecen los siguientes lineamientos para el retorno al trabajo presencial, trabajo en casa y/o teletrabajo (prueba piloto) de los servidores públicos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-:

- Los jefes de cada dependencia velarán porque los servidores públicos cumplan sus funciones, conforme lo indicado en la presente circular, haciendo buen uso de las TIC y garantizando la prestación ininterrumpida del servicio, para tal efecto deberán llevar por ello los controles internos a que haya lugar.
- Los servidores públicos que se acogieron a la prueba piloto de teletrabajo asistirán en los días que fueron establecidos en el acuerdo de voluntades suscrito entre las partes.



CIRCULAR INTERNA			
Código	CCE-DES-FM-13	Página	2 de 4
Vigencia	Desde 06 de marzo/2020		
Versión No.	01		



- Los servidores públicos deberán asistir dentro del horario acordado con su jefe inmediato, tal y como fueron estipulados en la resolución 375 del 10 de noviembre de 2021, así:
 - De 6:30 a.m. a 3:30 p.m., incluida una (1) hora de almuerzo
 - De 7:00 a.m. a 4:00 p.m., incluida una (1) hora de almuerzo.
 - De 8:00 a.m. a 5:00 p.m., incluida una (1) hora de almuerzo.
 - De 9:30 a.m a 6:30 p.m., incluida una (1) hora de almuerzo.

**Tener en cuenta la circular N° 23 del 03 de noviembre de 2021 "Turnos de descanso compensado para las festividades de fin de año 2021".*

Conforme la citada resolución, se suprimen los turnos para el desarrollo de las funciones de cada uno de los funcionarios de la entidad; por lo tanto, dentro de los dos días hábiles siguientes a la expedición de la presente circular, los jefes de dependencia deben informar cualquier aprobación de cambio de horario presentada por lo funcionarios, garantizando en todo momento la prestación efectiva del servicio.

- Para la modalidad de trabajo en casa (virtual), es importante indicar que no debe superar el 10% de la planta de personal de cada dependencia, en este sentido, el límite de funcionarios por dependencia es el siguiente:

DEPENDENCIA	MODALIDAD TRABAJO EN CASA (VIRTUAL)
subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	Tres (3)
Subdirección de Negocios	Dos (2)
Subdirección de gestión contractual	Dos (2)
Secretaría General	Tres (3)
Subdirección Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico	Uno (1)
Dirección General	Dos (2)

Dentro de los dos días hábiles siguientes a la expedición de la presente circular, cada jefe de dependencia debe remitir el listado del personal que se propone para el cumplimiento de sus funciones bajo esta modalidad de trabajo, para aprobación de la Secretaria General.

- Se recuerda a los servidores públicos que la entidad tiene eliminado temporalmente el control de ingreso por huella, y es obligatorio el uso de carnet personal institucional para el ingreso y salida de la Agencia, con el fin de contar con el control de cumplimiento de los horarios definidos.



CIRCULAR INTERNA			
Código	CCE-DES-FM-13	Página	3 de 4
Vigencia	Desde 06 de marzo/2020		
Versión No.	01		



- La Agencia cuenta solo con cuatro (4) parqueaderos de bicicleta disponibles para los colaboradores, que pueden ser solicitados al área de gestión administrativa de la Secretaría General.
- Garantizando las condiciones para el trabajo presencial, la Agencia habilitará temporalmente la sala de juntas del piso 17, la sala de reuniones 1 del piso 8 entre los horarios de 12:30 pm a 02:00pm y el auditorio del piso 33 entre los horarios de 12:30 pm a 01:30 pm para el consumo de alimentos (tiempo de almuerzo); cada servidor público es responsable de cumplir con las medidas de autocuidado y bioseguridad. Culminado el horario de almuerzo, el personal de aseo y cafetería realizará la respectiva limpieza y desinfección de las salas para estar disponibles para el desarrollo de reuniones programadas.
- Los servidores públicos que hayan recibido el esquema completo de vacunación y superado el termino de inmunización de acuerdo con cada vacuna, así como los que se encuentren en las etapas de vacunación ya superadas y que en ejercicio de su autonomía decidieron no vacunarse, independientemente de su edad o condición de morbilidad, deben retornar a la modalidad de trabajo presencial.

De conformidad con el Decreto 441 de 2021 *"Por medio del cual se imparten instrucción en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 para el mantenimiento del orden público en la ciudad de Bogotá D.C., la reactivación económica segura y se dictan otras disposiciones"*, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, es de recordar la exigencia de la presentación obligatoria del carné de vacunación contra el Covid-19 o certificado digital de vacunación disponible en el link: mivacuna.sispro.gov.co, a partir del 16 de noviembre de la presente anualidad, en el que se evidencie, como mínimo, el inicio del esquema de vacunación, como requisito de ingreso a eventos presenciales de carácter público o privado que organice la entidad u otras entidades.

- La inasistencia a laborar de manera presencial no justificada dará lugar a inicio de las acciones administrativas y/o disciplinarias a que haya lugar.



CIRCULAR INTERNA			
Código	CCE-DES-FM-13	Página	4 de 4
Vigencia	Desde 06 de marzo/2020		
Versión No.	01		



La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- establecerá todas las medidas necesarias para el regreso a las actividades laborales de manera presencial sujetándose a los lineamientos establecidos por el MinSalud en el “Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de covid-19” señalados en la Resolución 777 de 2021, y se insta para que se adopten y se cumplan las medidas de bioseguridad y autocuidado que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del COVID 19, como son, entre otros, el lavado de manos constante, el distanciamiento social, el uso continuo del tapabocas, la adecuada ventilación en los espacios de trabajo, frecuentes procesos de limpieza y desinfección de elementos de uso habitual y superficies.

Para finalizar, se recuerda que ante cualquier sospecha de síntomas o contacto con una persona diagnosticada con el virus SARS- Covid 19, deberá ser informado a la mayor brevedad por medio de las líneas definidas para la atención en cada EPS; así como a los canales dispuestos por la Agencia astrid.camargo@colombiacompra.gov.co, talento.humano@colombiacompra.gov.co, de la Secretaría General y jefes inmediatos o supervisores.

Cordialmente,

CLAUDIA XIMENA LÓPEZ PAREJA
Secretaria General

Elaboró: Astrid Camargo
Analista T2-06

Revisó: Claudia Ximena López Pareja
Secretaria General

Aprobó: Claudia Ximena López Pareja
Secretaria General

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSION	CODIGO	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	AJUSTES
01	CCE-DES-FM-19	09/03/2020	Aldo Edisson Romero Romero	Claudia Ximena López Pareja	Creación y estandarización del formato circular interna.

Nota: El consecutivo de las Circulares Internas debe ser administrado y controlado por la Secretaría General

