	FORMATO		
	CIRCULAR		
	Código:	Versión:	Fecha:



CIRCULAR No. 0000009-2021

FECHA: MAY.25.2021

PARA: FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, PERSONAL EN MISIÓN Y DEMÁS COLABORADORES.

DE: DIRECTOR GENERAL

ASUNTO: REINTEGRO PROGESIVO CON GRUPO PILOTO AL TRABAJO PRESENCIAL.



Cordial saludo.

Evaluada la tendencia epidemiológica decreciente en cuanto a los casos de Covid – 19 en la Ciudad de Barraquilla y el Departamento del Atlántico, el avance gradual, conforme al plan nacional de vacunación, del proceso de inmunización frente a la pandemia y la necesidad de reactivar el trabajo presencial progresivo, inicialmente para un grupo piloto y prioritario de funcionarios y contratistas, el cual será incrementado, en la medida en que se mantenga un contexto epidemiológico favorable. La dirección general, con el respeto a nuestra capacidad de aforo por área y a las condiciones de riesgos individual y pre existencias de salud de nuestros trabajadores, autoriza el reintegro progresivo a la modalidad de trabajo presencial para un grupo piloto.

Lo anterior sin desconocer la aplicación estricta de nuestro vigente protocolo de bioseguridad, y considerando que hasta tanto no se alcance la inmunidad de rebaño en el Distrito y el Departamento debemos continuar extremando medidas, máxime cuando las estadísticas arrojan un incremento de casos en el segmento de personas jóvenes comprendidas entre los 20 y 35 años y un alto porcentaje de fallecimientos en nuestra región, sumado a la realidad de la pandemia que nos ha mostrado varios picos de contagios asociados a relajamiento de medidas de bioseguridad y otros factores individuales y colectivos.



En este orden de ideas, se determina lo siguiente:

1. Habilitar el trabajo en modalidad presencial, para un grupo de funcionarios y contratistas, seleccionados como prioritarios por cada uno de los subdirectores de área, Asesora de Dirección, Secretario General y jefes de oficina. Los cuales constituirán el grupo piloto para este ejercicio. El cual se podrá ampliar en la medida en que las condiciones epidemiológicas, lo permitan y previa autorización de la Dirección General. Gestión que debe tramitar cada líder de área frente a este despacho. Siempre teniendo como límite, el aforo máximo permitido por área, las condiciones de

	FORMATO			
	CIRCULAR			
	Código:	Versión:	Fecha:	

riesgo individual y comorbilidades de cada caso y el aforo máximo total del 30%, vigente a la fecha, que esta establecido para la función pública.

2. La Dirección General, los Subdirectores, Asesora de Dirección, Secretario General y Jefes de Oficina, deberán comunicar al correo vagudelo@crautonomia.gov.co con copia al (jleon@crautonomia.gov.co) el listado del grupo prioritario piloto a mas tardar el día Jueves 27 de mayo de 2021 hasta las 5:00 p.m.
3. El personal seleccionado como grupo piloto prioritario y todos los trabajadores, deberán asistir a reunión previa de reinducción y compromiso de carácter obligatorio con el Director General, la cual se llevará a cabo el viernes 28 de mayo de 2021, previo al retorno presencial, mediante Microsoft Teams. Asistir a dicha reunión es requisito indispensable para autorizar el ingreso a la Corporación en modalidad presencial.
4. Cada funcionario, contratista, personal en misión, vigilantes, personas del operador logístico y demás colaboradores; deberá reportar mediante correo eléctrico al área de SST (lmartinez@crautonomia.gov.co), a la profesional de gestión humana (personal@crautonomia.gov.co y al jefe inmediato y/o supervisor, según aplique, el reporte de vacunación, inmediatamente complete el esquema, conforme a las fases del plan nacional de vacunación y a la vacuna aplicada, según implique una o dos dosis. Lo anterior para efectos de determinar el retorno seguro del personal previamente inmunizado a la presencialidad y/o comisiones en campo.
5. El horario de trabajo será de 8:00 a.m. a 12:00 meridiano y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
6. La Corporación continuara asegurando el normal desarrollo de los procesos de mantenimiento locativos, de sistemas, contractuales y licitatorios, así como la atención a los Entes de Control y demás autoridades, facilitando las herramientas y el recurso humano específico para el cabal desarrollo de estas actividades. Lo cual se coordinará con el equipo de trabajo que corresponda para cada caso particular. Y considerando el cumplimiento del protocolo de bioseguridad y especialmente, advirtiendo que continúan prohibidas las reuniones en espacios cerrados, sin ventilación natural para más de 5 personas y el consumo de alimentos en las mismas.
7. Para efectos de continuar asegurando no sólo los mantenimientos locativos, de sistemas y de otra índole, se debe coordinar el ingreso del personal necesario cuando se requiera mantenimiento preventivo, correctivo o ante situaciones de emergencia o fuerza mayor. De tal forma que no se superen los aforos máximos permitidos por áreas y el aforo máximo total del 30 por ciento, en sumatoria del personal en todas las sedes de la Entidad, incluyendo colaboradores autorizados para el piloto de presencialidad, el personal de vigilancia, servicios generales y operador logístico. El cual a la fecha está definido en 80 personas máximo. Para autorizar los ingresos referidos a persona de mantenimiento, se deberá solicitar el permiso a la Secretaria General con copia al área de SST, como se viene realizando en la actualidad.
8. Todo el personal de Servicios Generales prestara el servicio de aseo en el horario habitual laboral establecido y como un solo grupo de trabajo. Se les continuará garantizando el transporte seguro en el desplazamiento in itinere (casa trabajo – trabajo casa) por prevención de contagios en el transporte público y por asuntos de orden público. Lo anterior, toda vez que la demanda y asignación de comisiones misionales, así lo permitan.
9. La Corporación garantizará a través de la Secretaria General (Sistemas y Recursos Físicos) el traslado de los equipos de cómputo y demás herramientas de trabajo que se encuentren en las

	FORMATO			
	CIRCULAR			
	Código:	Versión:	Fecha:	

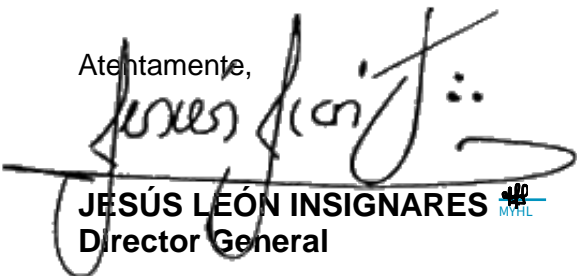

residencias de los funcionarios hasta la Corporación, de aplicar y/o requerirse tal apoyo para el personal priorizado en presencialidad.


10. Se reactivan las comisiones en campo, con la debida observancia de todas las medidas de bioseguridad establecidas en nuestro protocolo. Evitando reuniones en espacios cerrados, sin ventilación natural y con más de 5 personas.
11. El área de comunicaciones, continuará encargará de apoyar la comunicación de estas medidas a las diferentes partes interesadas internas y externas, y reforzará la publicación de información referida a los canales de comunicación virtual para continuar garantizando el acceso de los usuarios a nuestros servicios.
12. Continúa suspendida la toma de alimentos al interior de las oficinas y áreas comunes de la Corporación. A excepción del patio donde está habilitado el espacio para tales efectos. Para hidratación, toma de bebidas (café, meriendas ligeras) y similares, se recomienda el uso de los patios, y jardín frontal de forma individual. Igualmente, para pausas activas, siempre respetando la distancia mínima de dos metros entre personas.
13. Continúa suspendida la atención de usuarios de forma presencial en la Corporación. La cual, continuará funcionando mediante los canales virtuales, previamente establecidos y socializados. Lo anterior hasta nueva orden
14. La presente medida regirá a partir del día **lunes 31 de mayo** de la presente anualidad. Se mantendrá y se estará evaluando, ajustando y comunicando conforme al comportamiento epidemiológico de la pandemia.

Agradezco la observancia estricta de las medidas aquí descritas. El éxito o fracaso de este piloto depende en gran medida de la responsabilidad, el autocuidado y la autorregulación de cada uno de nosotros. Un solo descuido, puede significar un perjuicio irremediable. De ahí la importancia de respetar todas y cada una de las medidas de prevención que bien conocemos.

***“Que tu gran amor, Señor, nos acompañe,
tal como lo esperamos de ti.”
Salmo 33:22***

Atentamente,


JESÚS LEÓN INSIGNARES 
Director General

Proyecto y elaboro: Liliانا Martínez Fernández, Profesional Esp. SST 
Aprobó: Ing. Víctor Agudelo, Secretario General.
Reviso: Dra. Julieth Sleman, Asesora de Dirección.