



CIRCULAR

Bogotá D.C., 17 de marzo de 2021

Para: FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Asunto: RETORNO ACTIVIDADES INC, TRABAJO EN CASA Y HORARIO FLEXIBLE
SUBDIRECCION GENERAL DE LA GESTIÓN GENERAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN MEDICA Y DOCENCIA Y LAS OFICINAS ASESORAS

En la Resolución 00222 del 25 de febrero de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social se prorrogó la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID – 19 hasta el 31 de mayo de 2021. A este respecto la Dirección General considera necesario hacer un ajuste a las condiciones de asistencia al Instituto, el trabajo en casa y la planificación del teletrabajo para la Subdirección General de la Gestión Administrativa y Financiera, la Subdirección General de Atención Médica y Docencia, las Oficinas Asesoras así:

1. Trabajo en casa.

A partir del 5 de abril se dará por terminado el trabajo en casa en un ciento por ciento, dando paso a la alternancia. Cada Subdirección General, Jefes de Oficina y Asesores, deberán coordinar la asistencia intercalada de todos los servidores, quienes deberán asistir por lo menos dos veces por semana, garantizando el distanciamiento social y el cumplimiento de las medidas de bioseguridad. Las condiciones de asistencia de cada área deberá ser presentada al Grupo Área Gestión y Desarrollo del Talento Humano hasta el 31 de marzo de 2021.

2. Teletrabajo

El Instituto iniciará un proceso de estudio e implementación a futuro del teletrabajo que solamente se podrá hacer dos veces por semana y para ciertos perfiles que cumplan con las indicaciones y condiciones. Los Subdirectores deben presentar al Grupo Área Gestión y Desarrollo del Talento Humano los perfiles que consideren puedan aplicar a esta modalidad en el largo plazo.

3. Asistencia presencial

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."



La asistencia presencial al Instituto para los servidores de jornada ordinaria podrá ser de 6 am a 3 pm o de 7 am a 4 pm. Cada dependencia deberá garantizar la prestación del servicio de manera habitual, hasta las 4 pm.

En las dependencias en las cuales no se cuente con el distanciamiento de un metro deberán alternar la asistencia, garantizando la prestación del servicio de manera presencial en los horarios establecidos.

Las oficinas unipersonales deberán estar siempre ocupadas, ya sea por el funcionario anteriormente asignado, o de forma compartida en días alternos con otro funcionario, entendiendo que éstas son las oficinas más seguras.

Para los servidores que realizarán alternancia en casa, deberán presentar informe de las actividades realizadas al superior inmediato.

Cada Subdirección y las oficinas asesoras enviarán el plan de trabajo con los horarios establecidos en la cual se evidencie la asistencia de cada servidor previamente avalado por la Dirección General al Grupo Área Gestión y Desarrollo del Talento Humano para el respectivo consolidado y validación del estricto cumplimiento, los 5 primeros días de cada mes.

4. Medidas de Bioseguridad

El INC garantiza las condiciones de bioseguridad institucional. De manera individual se debe continuar con las medidas de autoprotección.

Es importante recordar que el trabajo en casa es una responsabilidad individual y todos los servidores deben estar en condiciones para el retorno a las instalaciones del Instituto para el adecuado funcionamiento institucional.

Para las áreas asistenciales se deberá garantizar la prestación del servicio de manera habitual.

5. Se reiteran las recomendaciones a tener en cuenta para el retorno a las instalaciones del Instituto mientras dure la contingencia:

- a. Cumplir con los lineamientos de lavado de manos, uso de tapabocas y distanciamiento físico y social.
- b. Realizar las reuniones virtuales mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, Microsoft Teams.
- c. Acudir a canales virtuales institucionales, transmisiones en vivo y redes sociales, entre otros.
- d. Usar las herramientas tecnológicas para comunicarse, trabajo colaborativo

Como estrategia de bioseguridad, el INC ofrece a sus funcionarios y colaboradores, la realización de la prueba de antígeno para COVID 19, para obtener la información

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. INT-CIR-00020-2021
2021-03-17 04:56:15 p. m.

requerida comunicarse con la doctora Katherine García al correo
kgarcia@cancer.gov.co

Cordialmente,



Carolina Wiesner Ceballos
Directora General
DIRECCION GENERAL

Páginas: 3
Anexo:
Nombre anexos:

Elaboró: Elena Patricia Suarez Reyes
Revisó: Rosa Maria Rodriguez Molano
Revisó: Juan José Pérez Acevedo
Revisó: Martha Lucia Serrano Lopez
Revisó: Martha Elena Garcia Fernandez

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."

NIT: 899.999.092-7
Calle 1ª # 9-85 · PBX: 3905012
www.cancer.gov.co
Bogotá D.C., Colombia

