



CIRCULAR

640950

Bogotá D.C., 17 de junio de 2021

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

Asunto: Cumplimiento Directiva Presidencial No 04 de junio 9 de 2021.

La Dirección General se permite informar a todos los servidores y demás colaboradores del Instituto Nacional de Cancerología ESE, que dando cumplimiento a la Directiva Presidencial No.04 del 9 de junio de 2021 se deberá retornar a las labores presenciales a partir del 21 de junio de 2021.

Por lo tanto se garantizará la asistencia presencial, permanente y continua en la Subdirección General de Gestión Administrativa y Financiera, Subdirección General de Investigación, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención y Oficinas Asesoras.

Teniendo en cuenta que se debe dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad, en las dependencias en las que no se pueda garantizar el distanciamiento se establecerá asistencia bajo la modalidad de alternancia, en ningún caso se permitirá trabajo cien por ciento en casa, por lo tanto será responsabilidad de las Subdirecciones de la Gestión Administrativa y Financiera, Subdirección General de Investigación, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención y Oficinas Asesoras; en coordinación con los coordinadores de Grupo Área establecer los días de asistencia en alternancia de cada uno de sus colaboradores enviando los listados de asistencia a la Dirección General a fin de garantizar el estricto cumplimiento.

Notas:

La Subdirección General de Atención Médica y Docencia deberá prestar sus servicios de manera habitual, teniendo en cuenta que no se puede afectar la prestación de los servicios y la oportuna atención a los pacientes.

La Subdirección General de la Gestión Administrativa y Financiera, garantizará la presencialidad en los servicios de facturación, caja, mantenimiento, mercadeo

"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."





gestión documental y en general todo servicio que requiera atención directa presencial.

Teniendo en cuenta la sobreocupación del parqueadero, estamos en el proceso de generar alternativas, agradecemos su comprensión.

Atentamente,



Carolina Wiesner Ceballos
Directora General
DIRECCION GENERAL

Páginas: 2
Anexo:
Nombre anexos:

Elaboró: Fanny Rodríguez Velasco - Secretario Ejecutivo
Revisó: Sandra Patricia Angel Vargas - Profesional Líder
Revisó: Rosa María Rodríguez Molano - Subdirectora General de la Gestión Administrativa y Financiera (E.)

"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."