



Concejo de Bogotá

CIRCULAR N°15

Para: Honorables Concejales, Directivos y Funcionarios del Concejo de Bogotá

Asunto: Medidas tomadas por la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá, para atender la contingencia generada por el COVID-19.

Con el fin de atender la contingencia generada por el COVID- 19, el cual fue declarado como pandemia el 11 de marzo de 2020 por la Organización Mundial de la Salud, y con el propósito de salvaguardar la salud de las personas que desempeñan sus labores en el Concejo de Bogotá y, a la vez garantizar el servicio público, se imparten las siguientes instrucciones:

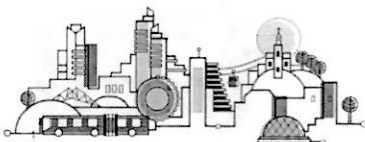
1. Horario Flexible:

Se implementará horario flexible de acuerdo con la Resolución 237 del 13 de marzo de la presente anualidad.

2. Trabajo en casa:

A partir de la fecha y hasta nuevo aviso, se acogerá como medida temporal y de carácter extraordinario el trabajo en casa, con las siguientes condiciones:

- El trabajo en casa se concertará con el jefe inmediato y únicamente se podrá llevar a cabo, previa autorización del mismo, quien podrá suspenderlo por necesidad del servicio.
- La modalidad de trabajo en casa tendrá seguimiento del jefe inmediato, de acuerdo al ejercicio de las funciones.
- El trabajo en casa se llevará a cabo atendiendo la Guía para el Ingreso Vía Web al Correo Electrónico, la cual se anexa a la presente Circular. En caso de requerir apoyo técnico, se pueden comunicar a través de teléfono 2088210 ext. 555 de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- La documentación que requiera el funcionario para llevar a cabo el trabajo en casa, debe ser digitalizada debido a que no podrán retirarse documentos físicos de la entidad. Esto, para salvaguardar la información.
- Bajo la modalidad de trabajo en casa no operan las horas extras.





Concejo de Bogotá

- Esta modalidad no constituye teletrabajo.

Las disposiciones aquí enunciadas, deben tomarse garantizando la prestación del servicio público. Por ello, no aplica para las dependencias de Atención al Ciudadano, Correspondencia y para quienes por necesidades del servicio, sus jefes inmediatos consideren que deben encontrarse de manera presencial en las instalaciones del Concejo de Bogotá y el CAD.

Se solicita a los jefes inmediatos remitir comunicación a la Dirección Administrativa, informando el nombre de quienes se acogerán a la modalidad de trabajo en casa.

Agradecemos la atención,

DANIEL ANDRÉS GARCÍA CAÑÓN

Director Administrativo

Elaboró: Ángela María Andrade Perdomo, Asesor 105-02^A
Martha Cecilia Valencia Gómez- Profesional Especializado 222-04^W
Revisó: Daniel Andrés García Cañón, Director Administrativo.
Anexo: Guía para el Ingreso Vía Web al Correo Electrónico

