



Bogotá, D.C., 05-10-2022

## CIRCULAR No 20221300000334



**PARA:** FUNCIONARIOS DEL IPSE

**DE:** SECRETARIA GENERAL

**ASUNTO:** JORNADA LABORAL

De conformidad con lo previsto en la Resolución No. 666 de 2022 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual da por terminada la Emergencia Sanitaria por el coronavirus COVID -19 a partir del 30 de junio de 2022, y en consideración a la Directiva Presidencial No. 04 del 9 de junio de 2021, que impartió directrices a todas las entidades del orden nacional, para retornar a la presencialidad con sujeción al protocolo de bioseguridad, la administración del IPSE emite la presente circular que fija la jornada laboral y horarios flexibles a partir del próximo diez ( 10) de octubre de 2022, previas las siguientes consideraciones:

- El artículo 2.2.5.5.53 del Decreto 1083 de 2015, otorga a los Jefes de los Organismos la facultad para establecer horarios flexibles tendientes a asegurar la correcta prestación del servicio contemplando la posibilidad de la modalidad del trabajo en casa.
- Las directivas del IPSE atendiendo las instrucciones impartidas sobre la materia y entendiendo la necesidad de continuar con el retorno a la presencialidad, manteniendo la aplicación de las medidas tendientes a mitigar y controlar la propagación del virus, informa a todos los funcionarios la directriz de adoptar para la prestación del servicio horarios flexibles, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad previstos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Por lo anterior, los horarios para los funcionarios del IPSE a partir del 10 de octubre de 2022, será de cuatro (4) días en la oficina, y un (1) día de trabajo en casa, este último concertado con el jefe inmediato con el fin de garantizar la prestación del servicio. En el evento en que el horario programado para trabajo en casa coincida con un día festivo, se trasladará dicha jornada para el día hábil siguiente, continuando con las opciones de horarios laboral flexible: 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y de 8:00 a.m. a 5:00 pm.

Los funcionarios deberán reportar la asistencia en forma presencial a través del biométrico dispuesto por la entidad y el trabajo en casa a través del siguiente link:

[https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=wwA35HkANUeSbbgjQMooBBPAbgTe3\\_BEqLKBf\\_y02sNUQU4yOE80Q0hPMEs5MTQ3Tik1VktCSzFMTS4u](https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=wwA35HkANUeSbbgjQMooBBPAbgTe3_BEqLKBf_y02sNUQU4yOE80Q0hPMEs5MTQ3Tik1VktCSzFMTS4u)



Bogotá, D.C., 05-10-2022

## CIRCULAR No 2022130000334



Los funcionarios que tiene comorbilidad certificada por su EPS o ARL continuarán prestando sus servicios en modalidad de trabajo en casa.

Los jefes de dependencia y/o coordinadores deberán informar al Grupo de Talento Humano a los correos: [lylyrodriguez@ipse.gov.co](mailto:lylyrodriguez@ipse.gov.co) y [marthagomez@ipse.gov.co](mailto:marthagomez@ipse.gov.co), la programación que indique el horario y el día de trabajo en casa, acogido por cada uno de sus funcionarios. Programación que es de obligatorio cumplimiento, y solo se modificará en caso de fuerza mayor, remitida con antelación al Grupo de Talento Humano, con la novedad a fin de realizar la actualización correspondiente.

En todo caso es necesario que los funcionarios cumplan con las medidas de autocuidado y responsabilidad:

- ✓ Reportar al Jefe inmediato cualquier caso de contagio que presente en su lugar de trabajo o su familiar, con el fin de adoptar las medidas correspondientes.
- ✓ Aislamiento. En caso de tener síntomas compatibles con COVID 19, o ser contacto estrecho de un caso sospechoso o confirmado, reportando a la EPS y al jefe inmediato, para efectos de legalización se deberá remitir el certificado de aislamiento a Talento Humano y a Seguridad, Salud en el Trabajo y Bienestar Social

Agradecemos a todos los colaboradores dar estricto cumplimiento a la presente circular.

**ILIA MARINA OBANDO DE TORRES**  
**SECRETARIA GENERAL**

Aprobó: Juliana Carolina Pérez Castro - Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Revisó: Leidy Jazmín Pardo Reyes – Asesora Contratista Secretaría General  
Proyectó: Martha Cecilia Gómez – Coordinadora Grupo de Talento Humano

Firmado digitalmente por  
GOMEZ MONTOYA  
MARTHA CECILIA