

	<b>FORMATO PARA CIRCULARES</b>	<b>CODIGO</b>
		IPSE-DO-F28
		<b>FECHA</b>
		11/06/2020

Bogotá, D.C., 06-08-2021

**CIRCULAR No 2021130000554**



**PARA: TODO PERSONAL DEL IPSE**

**ASUNTO: Directrices para el retorno gradual y progresivo de los Funcionarios Públicos, Contratistas y Aprendices del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas “IPSE”.**

De conformidad con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional mediante la Resolución No. 738 del 26 de mayo de 2021 “*Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID-19*”, la Resolución No. 223 de 2021, 392 del 2021, la Resolución No. 777 del 02 de junio del 2021, la Circular No 030 del 8 de mayo de 2020, todas expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como Circular No. 0017 del 24 de febrero de 2020 y No. 029 del 3 de abril de 2020, expedidas por el Ministerio de Trabajo y la Directiva Presidencial No. 3 del 22 de mayo de 2020, el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas IPSE, adoptó, implementó y actualizó el Protocolo Interno General de Bioseguridad; así mismo teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en la Directiva Presidencial No. 04 del 9 de junio de 2021, se dictaron las medidas para el retorno gradual y progresivo al IPSE y se actualizaron las medidas para el manejo de la pandemia causada por el Coronavirus COVID-19 a través de Resolución No. 20211300000885 de 16 de marzo de 2021.

En este contexto, y teniendo en cuenta lo establecido en las disposiciones de la Directiva Presidencial No 4, en la cual se indicó:

*“(…)1. Los servidores públicos y demás colaboradores del Estado de todas las Entidades Públicas de la rama ejecutiva del orden nacional, deberán retornar a sus labores presenciales en cada uno de los municipios en que se encuentren sus instalaciones, conforme al ciclo en que se encuentre cada Distrito o Municipio y demás disposiciones contenidas en la Resolución 777 del 2 de junio de 2021.*

*2. En todo caso, todos los servidores públicos que hayan completado el esquema de vacunación deben regresar al servicio presencial. (...)”*

Serán implementadas las medidas de acuerdo a la Resolución No. 777 del 2 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y la Protección Social, en particular de conformidad con lo establecido en el artículo 4, con relación a los ciclos.

Por lo anteriormente expuesto se describen las siguientes directrices para el retorno al IPSE:

1. Las Subdirectoras, Secretaria General, Jefes de Oficina, Coordinadores y supervisores serán

	<b>FORMATO PARA CIRCULARES</b>	<b>CODIGO</b>
		IPSE-DO-F28
		<b>FECHA</b>
		11/06/2020

Bogotá, D.C., 06-08-2021

**CIRCULAR No 2021130000554**



los encargados de determinar cuáles funcionarios, contratistas o aprendices retornarán de manera gradual, segura y progresiva a las actividades presenciales, con fundamento en las directrices que se imparten en la presente circular. Así mismo, se deberá tener presente la disponibilidad de puestos de trabajo, el avance del Plan de Vacunación contra el COVID-19, ocupación de camas UCI del Distrito Capital, el índice de Resiliencia Epidemiológica municipal y demás normas y directrices concordantes.

De igual manera se determinarán, de conformidad con las necesidades del servicio y la disponibilidad de puestos de trabajo, modalidades flexibles de retorno a las actividades, como la modalidad de alternancia de acuerdo con lo estipulado en la Resolución No. 20211300002035 del 6 de agosto 2021 de Trabajo en Casa.

2. Los colaboradores que hayan completado el esquema de vacunación, así como aquellos que en el ejercicio de su autonomía decidieron no vacunarse, harán parte de la fase 1 de retorno y deberán regresar a actividades presenciales a partir del 17 de Agosto de 2021.

Se entiende que una persona ha completado el esquema de vacunación contra el COVID 19, quince (15) días después de la aplicación de la segunda dosis de la vacuna. En el caso de las vacunas de una sola dosis, se entenderá cumplido quince (15) días después de su aplicación, excepto la vacuna de Aztrazeneca la cual será de veintiocho (28) días después de la aplicación.

Se asimilará que ejercieron su autonomía de no vacunarse las personas que, a pesar de encontrarse priorizadas en el Plan Nacional de Vacunación, a la fecha no hayan iniciado el esquema de vacunación contra el COVID-19. Igualmente, quienes después de haber recibido la primera dosis hayan decidido no completar el esquema de vacunación contra el COVID-19.

Los colaboradores que no hagan parte de los anteriores grupos podrán continuar desarrollando sus actividades en la modalidad de trabajo en casa, mientras dure la fase I del retorno.

<b>Actividades económicas sociales y del Estado (Resolución 777 del 2021 Art 4).</b>				
<b>Ciclo</b>	<b>Cobertura de Vacunación</b>	<b>IREM (Índice de resiliencia epidemiológica municipal)</b>	<b>Ocupación UCI</b>	<b>Aforo Máximo</b>
1	69% de la población priorizada en la fase 1 (Etapa 1, 2 y 3)	N/A	Igual o menor al 85%	25% del aforo

	<b>FORMATO PARA CIRCULARES</b>	<b>CODIGO</b>
		IPSE-DO-F28
		<b>FECHA</b>
		11/06/2020

Bogotá, D.C., 06-08-2021

**CIRCULAR No 2021130000554**



<b>Actividades económicas sociales y del Estado (Resolución 777 del 2021 Art 4).</b>				
<b>Ciclo</b>	<b>Cobertura de Vacunación</b>	<b>IREM (Índice de resiliencia epidemiológica municipal)</b>	<b>Ocupación UCI</b>	<b>Aforo Máximo</b>
			Mayor al 85%	Eventos máximo 20 personas
2	70% de la vacunación contra el COVID 19 de la población priorizada en la fase 1 (Etapas 1,2, y 3)	Mayor 0.5 y hasta el 0.74	N/A	50% del aforo
3	N/A	0.75	N/A	75% del aforo
<p>Índice de resiliencia epidemiológica conformado por tres dimensiones, a saber: (i) avance en las coberturas de vacunación contra el COVID -19 en la población a partir de los 16 años; (ii) estimación de la seroprevalencia del ARS-CoV-2 en el municipio, ajustada por la razón de juventud; y (iii) capacidad del sistema de salud en el territorio. El índice varía entre 0 y 1 puntos (Resolución 777 de 2021 Art 3).</p>				

Las actividades presenciales se retomarán en el IPSE por fases.

En la fase I, retornarán las personas señaladas en el numeral 1°, las fases posteriores se definirán teniendo en cuenta las siguientes condiciones en la ciudad de Bogotá D.C:

- a) La ocupación de Unidades de Cuidados Intensivos - UCI sea menor al 85%.
- b) El promedio de contagio de los últimos diez (10) días presente una tendencia decreciente permanente por una semana.

El porcentaje de personas que podrán adelantar actividades de manera presencial será definido conforme los ciclos dispuestos en la Resolución No. 777 del 2 de junio de 2021, estos porcentajes podrán variar en línea con las medidas del Gobierno Nacional y serán informados de manera oportuna cuando se inicie una nueva fase.

3. En el retorno a actividades presenciales, las jefaturas de área y coordinaciones, podrán

 	<b>FORMATO PARA CIRCULARES</b>	<b>CODIGO</b>
		IPSE-DO-F28
		<b>FECHA</b>
		11/06/2020

Bogotá, D.C., 06-08-2021

**CIRCULAR No 2021130000554**



establecer con las personas que hacen parte de sus equipos, y que no se encuentran en los grupos previamente señalados, su asistencia acordada.

4. Todas las personas que desempeñan funciones o prestan servicios profesionales o de apoyo a la gestión al IPSE, deberán realizar el reporte y registro diario obligatorio sobre su estado de salud en el formato previsto para ello, sin excepción o condición alguna, antes de entrar a las instalaciones del IPSE, en el aplicativo web. <http://ipse.gov.co/ipseapp>

5. Informar a la EPS o a la Secretaria de Salud en caso de presentar síntomas de la enfermedad y al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo del IPSE para que se active el protocolo estipulado.

6. Para los funcionarios públicos se habilita la posibilidad de realizar labores mediante horarios flexibles, así:

Ingreso a las 7:00 a.m., salida 4:00 p.m.

Ingreso a las 8:00 a.m., salida 5:00 p.m.

Ingreso a las 9:00 a.m., salida 6:00 p.m.

En todo caso se deberá cumplir con la jornada laboral de ocho (8) horas diarias de prestación efectiva del servicio. Esta deberá hacerse de común acuerdo con las jefaturas de las áreas y coordinaciones e informarse al Grupo de Talento Humano, la cual contralará el cumplimiento de la misma. Para actividades de carácter presencial que no se requiera la interrelación con otros colaboradores, se autoriza el horario de 6:00 a 1:00 pm, previo aval del jefe inmediato y autorización de la Secretaria General.

Aquellos funcionarios que se encuentren en la modalidad de trabajo en casa deberán cumplir con todo lo estipulado en la Resolución No 20211300002035 del 6 de agosto 2021 de Trabajo en Casa.

7. Los puestos de trabajo deberán cumplir con sus respectivos equipos de cómputo serán asignados por la jefatura de área o coordinación a los funcionarios y funcionarias en el IPSE. Las personas que hoy tienen equipos de cómputo en calidad de préstamo, deberán retornarlos a partir de su regreso a las oficinas del IPSE, si el trabajo se desarrollará en alternancia, podrá retornarlo o mantenerlo en casa, según necesidad y mayor utilización y quiénes deban trabajar desde casa, por temas de excepcionalidad señaladas en el artículo 4 la Resolución No. 20211300002035 del 6 de agosto del 2021 no será necesario retornarlos durante esta fase.

Adicionalmente a los puestos ya asignados por área, se contará con algunos sitios de trabajo

 	<b>FORMATO PARA CIRCULARES</b>	<b>CODIGO</b>
		IPSE-DO-F28
		<b>FECHA</b>
		11/06/2020

Bogotá, D.C., 06-08-2021

**CIRCULAR No 2021130000554**



disponibles para los colaboradores, que de común acuerdo con su Jefe inmediato y/o supervisor, se requieran en sede, para lo cual se deberá gestionar su reserva.

8. Se habilitaron oficinas compartidas para promover el trabajo colaborativo de manera segura. Estos espacios podrán ser utilizados por aquellas personas que asistan al IPSE y no tengan asignados puestos de trabajo.

9. Para asegurar los procesos exhaustivos de desinfección en los puestos de trabajo los servidores no deberán ingresar a las instalaciones del IPSE elementos personales diferentes a los estrictamente necesarios para el desarrollo de sus funciones.

10. El personal de aseo y cafetería del IPSE, continuará realizando la debida desinfección exhaustiva de las áreas de los puestos de trabajo cada tres (3) horas.

11. El servicio de impresión y copiado seguirá bajo los lineamientos definidos para su uso, en el marco de la política "cero papel". Por razones de bioseguridad y cuidado del medio ambiente, se les recuerda limitar el uso de impresiones a las mínimas necesarias y preferir el uso de nuestro sistema de gestión electrónica de documentos ORFEO.

12. Se contará con el servicio de parqueadero para carros particulares y motocicletas, para las personas que desempeñan funciones o prestan servicios profesionales o de apoyo al IPSE, con cupos en las sedes de la calle 99 y calle 84, previa disponibilidad de puestos de trabajo asignados a cada uno de los Jefes de áreas en coordinación con el Grupo de Administración de Bienes y Servicios. Con relación al servicio de cicleros, está sujeto a la disponibilidad de la copropiedad.

13. Se debe contar con una adecuada ventilación natural o mecánica en los puestos de trabajo y distanciamiento físico de un (1) metro.

14. Para el tiempo de alimentación (Se debe evitar tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin y que no estén bien limitadas). Se dispondrá de un agendamiento previo para utilizar la cafetería, especialmente para la hora del almuerzo, en tiempos de máximo veinte minutos, teniendo en cuenta el aforo de personas por turno, y se establecerán horarios flexibles de descanso para evitar aglomeraciones.

15. Se podrá implementar jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día, con el fin de evitar aglomeraciones en los medios de transporte masivos, previo aval del Jefe inmediato y autorización de la Secretaría General.

16. Durante la permanencia en las instalaciones del IPSE, las personas deberán dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad adoptados mediante las Resoluciones Nos.

	<b>FORMATO PARA CIRCULARES</b>	<b>CODIGO</b>
		IPSE-DO-F28
		<b>FECHA</b>
		11/06/2020

Bogotá, D.C., 06-08-2021

**CIRCULAR No 2021130000554**



20211300000885 de 16 de marzo de 2021 y la 20211300002025 de 8 de agosto del 2021 o aquellas que la adicionen o modifiquen, y se contará con las medidas de distanciamiento en los puestos de trabajo establecidas en el protocolo de bioseguridad.

17. IPSE cuenta con los protocolos para los casos de contagio que se identifiquen en las instalaciones y dispone de un área de aislamiento ubicada en el piso quince (15) de la sede de la calle 99.

18. Se deberá restringir el ingreso de visitantes a las instalaciones del IPSE, salvo las estrictamente necesarias y según el aforo que se establezca.

19. Se promoverá la realización de reuniones por medios virtuales a partir del uso de las plataformas tecnológicas institucionales, pero en caso de requerirse, se respetarán las medidas referentes al distanciamiento social y se llevarán a cabo en los espacios habilitados para tal fin. Se recomienda el uso de auriculares personales en aras de evitar contaminación auditiva.

20. Se reglamentará por parte del Grupo de Administración de Bienes y Servicios y Tics, el uso de las cafeterías, uso de micro hondas, con sus respectivas medidas de bioseguridad, en concordancia con los numerales de esta Directiva que tratan sobre su utilización.

21. El IPSE suministrará los elementos de protección y prevención necesarios. (tapabocas, gel y jabón antibacterial, alcohol), el cual deben ser utilizados diariamente, de la manera correcta y de carácter obligatorio.

22. Se determinará claramente el aforo con el número máximo de servidores y colaboradores de acuerdo con los puestos de trabajo disponibles que cumplan con los requisitos establecidos en la norma.

23. De conformidad con las necesidades del servicio y la disponibilidad de los puestos de trabajo cada jefe de área y coordinador de grupo de trabajo establecerá y acordará con los servidores los días en que desarrollará sus labores bajo la modalidad de trabajo en casa.

24. Las pausas activas se llevarán a cabo virtualmente con la debida invitación y en cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

25. Lineamientos para suscripción de comunicaciones oficiales con firmas electrónicas. No obstante, si para procesos particulares y específicos los respectivos jefes de área (a quienes no se les haya asignado certificado de firma digital) consideran necesario adelantar firmado físico, deberán solicitar al Grupo de Administración de Bienes y Servicios y Tics, la programación del

	<b>FORMATO PARA CIRCULARES</b>	<b>CODIGO</b>
		IPSE-DO-F28
		<b>FECHA</b>
		11/06/2020

Bogotá, D.C., 06-08-2021

**CIRCULAR No 20211300000554**



motorizado correspondiente para recoger el documento original del firmante en su domicilio y adelantar sobre el mismo el proceso de envío, contemplando los tiempos requeridos para adelantar el proceso de firma física.

Por último, se debe tener presente que la reactivación segura es responsabilidad de los colaboradores y que el principal protocolo de bioseguridad es el autocuidado. Implementando estas medidas protegemos a nuestras familias, compañeros de trabajo y a la sociedad.

Atentamente,

**JOSE DAVID INSUASTI AVENDAÑO**  
**Director General**

Expediente No.: 2019130280600001E

Elaboro y Revisó: Nohora Hilda Pedraza Roza Coordinadora SGSST&BS

Aprobó: Iliá Marina Obando de Torres- Secretaria General

Revisó: Leidy Yazmin Pardo-Abogada de apoyo Secretaria General

Revisó: Juliana Carolina Pérez Castro- Jefe Oficina Jurídica.

Revisó: Deisy Jiménez Saldaña Profesional Oficina Jurídica

Revisó: Edwin Giovanni Rodríguez Guzmán-Presidente del COPASST

