	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO: DE - F- 02
FORMATO: Circular Interna		VIGENTE DESDE: 03/09/2020

CIRCULAR INTERNA No.0028

FECHA: 08 DE OCTUBRE DE 2021

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER-.


DE: DIRECTOR GENERAL

ASUNTO: AJUSTE CRONOGRAMA DE ASISTENCIA DE LA CIRCULAR INTERNA 0024 DEL 28 DE JULIO DE 2021, "RETORNO GRADUAL Y PROGRESIVO A PRESTACIÓN DEL SERVICIO PRESENCIAL".

La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender, expidió de la Circular Interna 0024 del 28 de Julio de 2021 referente a "Retorno gradual y progresivo a prestación del servicio presencial", con el objetivo de atender lo dispuesto en la Directiva Presidencial 04 del 9 de junio de 2021 para facilitar el retorno gradual y progresivo para la prestación presencial de los servicios en la UAPA, en el marco de la Resolución 777 del 2 de junio de 2021 documento que definió los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado, adoptando el protocolo de bioseguridad para su ejecución, impartiendo las siguientes directrices que a continuación se ratifican:

1) Los servidores públicos que hayan recibido el esquema completo de vacunación y superado el término de inmunización de acuerdo con cada vacuna , así como los que se encuentren en las etapas de vacunación ya superadas y que en ejercicio de su autonomía decidieron no vacunarse independientemente de su edad o condición de morbilidad, deberán asistir a las instalaciones de la UAPA a cumplir sus funciones, objeto, responsabilidades, de manera presencial, teniendo en cuenta las necesidades del servicio conforme a lo establecido en la Directiva Presidencial 04 de 2021, la Resolución 777 de 2021, y demás disposiciones que reglamenten la materia.

2) Los servidores públicos deberán reportar la información correspondiente a su condición de salud de manera articulada a través del enlace del grupo de trabajo quien la consolidará y la remitirá a la Subdirección Técnica de Gestión Corporativa, Área de Talento Humano al correo novedadesgeth@alimentosparaaprender.gov.co .

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO: DE - F- 02
FORMATO: Circular Interna		VIGENTE DESDE: 03/09/2020

3) Los servidores públicos de la UAPA, deberán tener en cuenta el ajuste previsto **a partir del diecinueve (19) de Octubre de 2021**, en alternancia conforme con la siguiente programación:

DIAS	GRUPOS DE TRABAJO
LUNES	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE FORTALECIMIENTO; SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE INFORMACION; ASESORÍA COMUNICACIONES; SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CORPORATIVA; ASESORÍA PLANEACION; ASESORÍA JURÍDICA
MARTES	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE INFORMACIÓN; ASESORÍA COMUNICACIONES; SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CORPORATIVA; ASESORÍA PLANEACION; ASESORÍA JURÍDICA
MIÉRCOLES	ASESORÍA JURIDICA; SUBDIRECCIÓN TÉCNICA ACI; SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CORPORATIVA; ASESORÍA PLANEACION; ASESORÍA JURÍDICA
JUEVES	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA ACI; SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE FORTALECIMIENTO.
VIERNES	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA ACI; SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE FORTALECIMIENTO; SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE INFORMACION; ASESORÍA COMUNICACIONES


OBSERVACIONES: La Subdirección General y la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión rotarán con las diferentes Subdirecciones Técnicas que la componen.

4) Los servidores públicos que no asistan presencialmente teniendo en cuenta que no les corresponda su turno o por condiciones de salud debidamente certificadas no generadora de incapacidad, seguirán prestando sus servicios de forma remota a través de trabajo en casa, siempre garantizando la prestación del servicio y promoviendo el uso responsable de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

5) Con el fin de optimizar la prestación del servicio presencial en la sede de la UAPA se mantendrán los dos (2) turnos previstos en la Circular Interna 0024 del 28 de julio de 2021 para que los servidores públicos continúen con cumplimiento de sus funciones, obligaciones y actividades, en los siguientes horarios flexibles de lunes a viernes los cuales serán asignados por el Jefe del Área:

8:30 a.m. a 3:30 p.m.
9:00 a.m. a 4:00 p.m.

6) Teniendo en cuenta que la jornada laboral para los servidores públicos de la UAPA es de ocho (8) horas de lunes a viernes con una (1) hora de almuerzo, quienes laboren de manera presencial en uno de los dos (2) turnos establecidos, completarán el tiempo faltante a través de la modalidad de trabajo en casa.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Dirección Estratégico	CÓDIGO: DE - F- 02
FORMATO: Circular Interna		VIGENTE DESDE: 03/09/2020

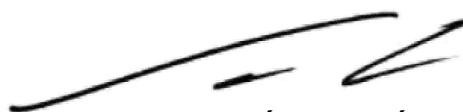
Excepcionalmente la Dirección General y/o Subdirección General, autorizará el ingreso de los visitantes a la unidad para realizar actividades que no puedan desarrollarse de manera remota y cuando se requiera atención presencial en el sistema de atención al ciudadano, la Subdirección Técnica de Gestión Corporativa podrá autorizar los ingresos correspondientes.

Los funcionarios y visitantes deberán contar con los elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios para evitar la propagación del COVID19. Adicionalmente, se promoverá el lavado de manos cada dos (2) horas así como el cambio de tapabocas.

7) La inasistencia para laborar de manera presencial, no justificada, dará inicio a las acciones administrativas y/o disciplinarias a que haya lugar.


8) La Subdirección Técnica de Gestión Corporativa, continuará velando por el cumplimiento de condiciones seguras para el regreso gradual a la presencialidad de los servidores públicos de la UAPA, habilitando el uso de lavamanos, redistribución de puestos de trabajo, ventilación y demás acciones que se consideren necesarias para facilitar la transición gradual, progresiva y segura en la prestación presencial de los servicios.

9) Se recuerda que en concordancia a lo señalado en los numerales anteriores, los funcionarios deberán prestar el servicio de manera presencial cuando sea requerido en turnos diferentes a los aquí establecidos para la atención de algún visitante o el desarrollo de alguna actividad institucional.



JUAN CARLOS MARTÍNEZ MARTÍN

Director General

Aprobó: Juan David Vélez Bolívar, Subdirector General 

Revisó: Derly González Ariza, Subdirectora Técnica de Gestión Corporativa. 

Elaboró/ Sandra Milena Suárez Cortés, Profesional Especializado con funciones de Talento Humano. 