

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

**CIRCULAR INTERNA No.00024**

**FECHA: 28 DE JULIO DE 2021**

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

**DE:** DIRECTOR GENERAL

**ASUNTO:** RETORNO GRADUAL Y PROGRESIVO A PRESTACIÓN DEL SERVICIO PRESENCIAL

La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Directiva Presidencial 04 del 9 de junio de 2021 y con el fin de facilitar el retorno gradual y progresivo para la prestación presencial de los servicios de la UAPA y en el marco de la Resolución 777 del 2 de junio de 2021 a través del cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas, imparte las siguientes directrices:

- 1) Los servidores públicos y contratistas que hayan recibido el esquema completo de vacunación y superado el término de inmunización de acuerdo con cada vacuna , así como la que se encuentre 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 u obligaciones o responsabilidades, de manera presencial, teniendo en cuenta el aforo permitido y 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](mailto:novedadesgeth@alimentosparaaprender.gov.co) .
  
- 3) Los servidores públicos y contratistas de la UAPA, **asistirán a partir del primer día hábil del mes de mes de agosto de 2021**, en alternancia conforme con la siguiente programación:

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

DIAS	GRUPOS DE TRABAJO
LUNES - MARTES	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE ANÁLISIS CALIDAD E INNOVACIÓN; ASESORA JURÍDICA
MARTES - MIÉRCOLES	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE FORTALECIMIENTO; ASESOR CONTROL INTERNO
MIÉRCOLES - JUEVES	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE INFORMACIÓN; ASESOR DE COMUNICACIONES
JUEVES - VIERNES	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CORPORATIVA; ASESOR DE PLANEACIÓN

La Subdirección General, rotará cada semana con las diferentes Subdirecciones Técnicas que la componen. La asesora de Control Interno podrá asistir un día diferente cuando se requiera en razón a las actividades propias del cargo.

4) Los servidores públicos y contratistas que no asistan presencialmente, bien sea porque 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 establecerán dos (2) turnos para que los servidores públicos y contratistas asistan al cumplimiento de sus funciones obligaciones y actividades en los siguientes horarios flexible de lunes a viernes los cuales serán asignados por el Jefe del Área o Supervisor:

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, los servidores que 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.

7) Los asesores, subdirector general y subdirectores técnicos deberán informar a la Subdirección Técnica de Gestión Corporativa, Área de Talento Humano al correo [novedadesgeth@alimentosparaaprender.gov.co](mailto:novedadesgeth@alimentosparaaprender.gov.co), la organización del grupo de trabajo que en aplicación de la presente circular retornarán a la presencialidad indicando el horario en el que cumplirán sus funciones, obligaciones o actividades.

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

8) Con el fin de evitar aglomeraciones en la sede, los contratistas deberán coordinar con el supervisor del contrato la presencialidad cuando así se requiera en las instalaciones de la Unidad.

9) El ingreso a la sede de la UAPA por parte de los servidores públicos, se realizará previa verificación de las condiciones de salud, conforme a la información reportada, por tanto, los servidores públicos no podrán autorizar el ingreso de visitantes a la Unidad.

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.

10) La Subdirección Técnica de Gestión Corporativa, velará 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.

11) En concordancia con lo señalado en los numerales anteriores, los funcionarios deberán prestar el servicio de manera presencial cuando sea requerido en turnos diferentes a los establecidos en la presente circular, con el objeto de garantizar la debida atención de algún visitante o el desarrollo de alguna actividad institucional.

12) El funcionario que esté dispuesto a hacer presencia en la sede de la UApa cuando así lo considere, puede hacerlo sin restricción alguna.

  
**JUAN CARLOS MARTÍNEZ MARTÍN**  
 Director General

Aprobó: Juan David Vélez Bolívar, subdirector General   
 Derly González Ariza, subdirectora Técnica de Gestión Corporativa.   
 Elaboró/ Sandra Milena Suárez Cortés, Profesional Especializado con funciones de Talento Humano. 