



CIRCULAR No. 34

3100.182 – 2020009059

Bogotá, 19 de marzo de 2020

PARA: FUNCIONARIOS AERONÁUTICOS, CONTRATISTAS Y PASANTES

ASUNTO: MEDIDAS PARA ATENDER LA CONTIGENCIA GENERADA POR EL COVID-19

Teniendo en cuenta la actual situación de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional para la contención del virus *COVID-19*, así como la medida de simulacro adoptada por la Alcaldía Mayor de Bogotá mediante el Decreto 090 del 19 de marzo de 2020, el viernes 20 de marzo del año en curso, el personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil del Nivel Central y la Regional Cundinamarca, que desempeñen funciones en la ciudad de Bogotá, realizarán teletrabajo extraordinario, con excepción del personal operativo y administrativo aeroportuario, es decir, quienes desempeñen labores bajo la modalidad de turno teniendo cuenta la misionalidad de su cargo, y los servidores públicos y contratistas estatales para el cumplimiento de actividades relacionadas con la declaratoria de calamidad pública, emergencia económica y recolección de datos.

Se precisa que la medida de habilitar la modalidad de teletrabajo fue adoptada para la Aerocivil con Circular 026 del 11 de marzo de 2020, en concordancia con la directriz del Ministerio del Trabajo a través de la *circular 017 del 24 de febrero de 2020*, así como lo señalado en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 0884 de 2012.

En todos los casos, los funcionarios aeronáuticos que realicen teletrabajo extraordinario deberán formular un plan de trabajo con el jefe inmediato para que las actividades se puedan desarrollar desde su casa.

Así mismo, cada jefe deberá realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones, para efectos de lo cual se ha diseñado un formato temporal de plan de trabajo (documento anexo). Los funcionarios aeronáuticos deberán estar disponibles en el horario laboral a través del correo electrónico, telefónicamente o video llamadas.



Para el teletrabajo extraordinario la Dirección de Informática, ha adoptado las medidas necesarias en relación con el funcionamiento de los componentes tecnológicos para acceder desde cualquier sitio con conexión a internet, así como el servicio de Microsoft Teams para realizar videoconferencias y realizar las reuniones presenciales.

Los funcionarios aeronáuticos que cuenten con personal a cargo que no realicen actividades laborales a través de componentes tecnológicos y su apoyo sea logístico, deberán enviar un listado a Genith Italia Rodríguez Velasco, al correo electrónico: genith.rodriguez@aerocivil.gov.co, indicando nombre, cédula y teléfono de contacto, con el fin de definir las actividades a desempeñar por el funcionario.

Los supervisores de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberán evaluar la presencia de contratistas en las instalaciones de la entidad.

Cordialmente,



JULIO CÉSAR FREYRE SANCHEZ
Secretario General

Proyectó: Luz Mirella Giraldo Ortega (Coordinadora Grupo de Carrera Administrativa)

Revisó: Ana Elizabeth Hernández Botía (Directora de Talento Humano)

Jaimé Portela Rivera (Especialista Aeronáutico III Grado 38/Secretaria General)