CIRCULAR 54 DE 2020

(abril 8)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

<Pérdida de fuerza ejecutoria por cumplimiento del objeto>

| | |
|---|---|
| PARA: | XXXXXXXXXXXXXX |
| DE: | XXXXXXXXXXXXXXX |
| ASUNTO: | Lineamientos durante la emergencia sanitaria COVID-19 |

Concordancias

Circular MINRELACIONES 119 de 2020

Estimados colaboradores:

Con un cordial y atento saludo me dirijo a ustedes esperando que se encuentren bien junto a sus familias.

En línea con las circulares que hemos adoptado, me permito recordar la importancia del compromiso individual que estamos empeñados y obligados a desarrollar en estos momentos, razón por la que es precisar reiterar los lineamientos que buscamos nos ayudarán a detener la propagación del coronavirus COVID-19, por lo que se señala lo siguiente:

- Con ocasión a la nueva directriz del Gobierno Nacional y la Alcaldía Mayor de Bogotá, sobre la ampliación del aislamiento preventivo obligatorio hasta las cero horas (00:00 a.m.) del 27 de abril de 2020, los funcionarios que prestan servicios en la planta interna deben continuar con el estricto cumplimiento de las ordenes e instrucciones señaladas en los Decretos 457 y 106 de 2020 y en la Circular interna C-DSG-DITH-20-000044 del 24 de marzo de 2020, en el marco de la actual emergencia sanitaria.

- Los funcionarios que desempeñan sus funciones en las Misiones de Colombia en el exterior deben seguir acatando con total rigor todas las medidas y directrices emitidas por las autoridades competentes de cada uno de los gobiernos donde se encuentren laborando, tanto en el ámbito laboral como en el personal.

- Durante el desarrollo de la modalidad de trabajo en casa, a todos los funcionarios les asiste el deber de conservar incólumes sus deberes y obligaciones para con el Ministerio. En este sentido, es necesario:

-- Dedicar la totalidad de la jornada laboral al desarrollo de sus funciones, metas y compromisos. Para esto, los jefes inmediatos deberán hacer el debido control y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales de sus colaboradores y de las responsabilidades de la dependencia a su cargo, haciendo un uso racional de las herramientas tecnológicas dentro de la jornada laboral.

-- Respetar la normatividad, políticas y disposiciones internas en materia de protección de datos personales, privacidad y seguridad de la información y uso de equipos y programas informativos.

-- Acatar las recomendaciones relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo que la Dirección de Talento Humano ha dispuesto previamente mediante circulares, instructivos y correos electrónicos.

- Todos los jefes de oficina en la planta interna y externa, necesitamos hacer constante retroalimentación de las actividades oficiales que nuestros equipos desarrollan durante la jornada laboral, compartiendo aquellos aspectos que se consideren apropiados para resaltar, mejorar, complementar y si es del caso, corregir entre todos.

Son momentos difíciles para todos, y bajo el liderazgo del Presidente Iván Duque y de nuestra Canciller Claudia Blum, Unidos vamos a salir fortalecidos de esta crisis. Quiero resaltar el compromiso y esfuerzo de todos los funcionarios de nuestra Cancillería, que nos ha permitido continuar prestando un servicio de calidad para nuestros connacionales, a la vez que se han tomado las medidas adecuadas para proteger nuestra salud y bienestar. Gracias infinitas para todos y mucho ánimo.

Cordialmente,

CARLOS RODRIGUEZ BOCANEGRA

SECRETARIO GENERAL

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633
Última actualización: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2024)