



CIRCULAR

No. 005 - / DIPON – OFPLA 13

Bogotá D.C., 02 ABR 2020

PARA: SUBDIRECCIÓN E INSPECCIÓN GENERAL, DIRECCIONES, OFICINAS ASESORAS, ÁREA DE CONTROL INTERNO, REGIONES, METROPOLITANAS, DEPARTAMENTOS, ESCUELAS DE POLICÍA y DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA.
País.

ASUNTO: Instrucciones institucionales transitorias para la aplicación del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, *“Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”*

Con fundamento en lo dispuesto en el Decreto en cita, cuyo objeto gira en torno a que las autoridades cumplan con la finalidad de 1. Proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas; 2. La primacía de los intereses generales; 3. La sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico; 4. El cumplimiento de los fines y principios estatales; 5. El funcionamiento eficiente y democrático de la administración y 6. La observancia de los deberes del Estado y de los particulares, y por medio del cual, se adoptaron medidas respecto de la prestación de servicios y cumplimiento de funciones públicas; en consecuencia, se hace necesario fijar los lineamientos institucionales para que en el marco de lo allí establecido se tomen las medidas administrativas y policiales, como autoridad destinataria de la norma en mención, en aras de evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social, hasta tanto permanezca vigente la emergencia sanitaria.

Por lo tanto, los servidores públicos que fungen como subdirector e inspector general, directores, jefes oficinas asesoras, comandantes de región, metropolitanas, departamentos y directores de escuelas de policía, llevarán a cabo las actuaciones tendientes a garantizar el cumplimiento estricto de las medidas institucionales transitorias dispuestas en el presente acto administrativo, así:

1. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1.1. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE POLICÍA. El servicio que presta el personal uniformado de la Policía Nacional, es de carácter público, permanente y de interacción directa con la comunidad.

En el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, el servicio de policía se prestará de la siguiente manera:

En ningún caso, los servidores públicos y contratistas de la Policía Nacional que adelanten actividades que sean estrictamente necesarias para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, y garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado podrán suspender la prestación de los servicios de forma presencial.

1.1.1. Personal uniformado:

1.1.1.1. Actividades operativas:

- El servicio se prestará de conformidad con las disposiciones que emitan los directores operativos, comandantes de región, metropolitana y de departamento de policía, suministrando las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio. Esta disposición, tendrá alcance al personal adscrito a la Dirección de Gestión de Policía y Fiscal y Aduanera.

Adicionalmente, adoptarán las medidas necesarias, tendientes a prevenir y contener el contagio.

1.1.1.2. Actividades administrativas:

- Distribuir el personal en las unidades policiales del territorio nacional en dos jornadas laborales, garantizando en todo momento, la ejecución ininterrumpida de las actividades a cargo, así:
 - a) 50% cumple funciones en la modalidad de trabajo presencial.
 - b) 50% restante, cumple funciones en la modalidad de trabajo en casa.

El personal debe rotarse periódica y equitativamente de acuerdo con la disponibilidad y necesidades de la unidad.

En caso de requerirse, el inspector general, directores, jefes oficinas asesoras, comandantes de región, metropolitana, departamento y directores escuelas de policía según corresponda la unidad policial, podrán disponer y adecuar previa justificación en el acto administrativo de notificación, las jornadas de trabajo de que trata el presente subnumeral, con el fin de cubrir en primera medida el servicio de policía, así como las necesidades de la unidad policial que direccionan en forma específica.

1.1.1.3. Personal uniformado que cumple funciones en la modalidad de trabajo en casa:

- Para el cumplimiento de las funciones, se utilizarán las tecnologías de la información y de las comunicaciones.
- Priorizar la asignación de la Red Privada Virtual (VPN) al personal que para la ejecución de su actividad laboral sea imprescindible a los sistemas de información y servidor de archivos de la institución, de acuerdo con el número de la Red Privada Virtual (VPN) asignadas a cada unidad por la Oficina de Telemática.
- Determinar en la concertación de la gestión del formulario de seguimiento y evaluación, las tareas a cumplir en razón a su cargo.
- Brindar a los funcionarios la información que requieran para la ejecución las funciones, de conformidad con los parámetros establecidos en el Manual de Seguridad de la Información (Resolución 08310 del 28-12-2016).
- Brindar acompañamiento y asesoría a través de las tecnologías de la información y de las comunicaciones.
- Cuando el funcionario no pueda ejecutar las funciones de su cargo en esta modalidad, se podrá disponer la ejecución de actividades similares o equivalentes a la naturaleza del cargo que desempeña.
- Indagar a los funcionarios su estado de salud, a fin de adoptar las medidas institucionales necesarias para prevenir, mitigar y atender un posible caso de contagio de COVID19.

En caso de requerirse la presencia de este personal por necesidades del servicio en la unidad policial, deberá acudir de manera inmediata.

1.1.2. Personal no uniformado:

- El personal adscrito a la Dirección de Sanidad, cumplirá lo dispuesto en el numeral 3 del componente de GENERALIDADES de la circular 001 DIPON OFPLA del 18/03/2020.

- El personal que cumple funciones asistenciales de cafetería, peluquería y servicios generales en las unidades policiales del territorio nacional, las desarrollará en forma presencial; en cada jornada de trabajo se dispondrá de al menos un funcionario, debiendo designar al restante en la modalidad de trabajo en casa, conforme a los puntos subsiguientes del presente subnumeral, así:
 - a) **Cafetería y servicios generales.** Cumplirán el horario establecido en el instructivo 016 DIPON-OFPLA del 15/05/2018¹.
 - b) **Peluquería:**
 - De 07:30 a 12:00 horas, jornada continua.
 - De 13:00 a 17:30 horas, jornada continua.

El personal debe rotarse periódica y equitativamente.

Cuando en la unidad policial, sólo exista un funcionario cumpliendo dicha función, su actividad será desarrollada en alguna de las dos (2) jornadas referidas.

El personal que cumple funciones de atención en el despacho del director y subdirector general de la Policía Nacional, cumplirá la jornada de trabajo que determine cada instancia, en razón a su cargo, función y demás aspectos que se deriven de los mismos.

- El personal que cumple las demás funciones, se privilegiara mediante la modalidad de trabajo en casa, el cual no podrá ser superior al establecido en la institución², utilizando las tecnologías de la información y de las comunicaciones.
- Priorizar la asignación de la Red Privada Virtual (VPN) al personal que para la ejecución de su actividad laboral sea imprescindible a los sistemas de información y servidor de archivos de la institución, de acuerdo con el número de la Red Privada Virtual (VPN) asignadas a cada unidad por la Oficina de Telemática.
- Concertar con el funcionario las tareas a cumplir, las cuales deberán ser supervisadas y reportadas diariamente a los jefes directos.
- Distribuir las actividades laborales de tal modo que puedan ser cumplidas dentro de un horario previamente establecido.
- Brindar acompañamiento y asesoría a través de las tecnologías de la información y de las comunicaciones.
- La información que se recibirá para el cumplimiento de las funciones mediante trabajo en casa, es considerada de carácter confidencial, debiendo ser tratada como tal; por lo tanto, a partir de la recepción de la misma, se entiende su aceptación para guardar la confidencialidad.
- Indagar a los funcionarios su estado de salud, a fin de adoptar las medidas institucionales necesarias para prevenir, mitigar y atender un posible caso de contagio de COVID19.

1.1.2.1. Recomendaciones: además de las informadas por la Dirección General a través de la comunicación oficial No. S-2020-005398-DIPON del 11 de marzo de 2020, se deberá tener en cuenta, lo siguiente:

- Conocer el protocolo fijado por su EPS, para la atención oportuna frente a posibles casos de contagio de COVID19.
- Adecuar un lugar de trabajo en su domicilio con los elementos logísticos necesarios para ejecutar su labor.
- Realizar pausas activas.

En caso de requerirse la presencia de este personal en el lugar de trabajo (oficina), el inspector general, directores, jefes y comandantes de región, metropolitanas, departamentos y directores de escuelas de policía, podrán disponer la asistencia para adelantar actividades **estrictamente necesarias** y garantizar los servicios indispensables del Estado, debiendo dejar escrita y sustentada la notificación de su asistencia a las instalaciones policiales.

¹ Jornada de trabajo para el personal no uniformado de la Policía Nacional

² Instructivo 016 DIPON-OFPLA del 15/05/2018 "Jornada de trabajo para el personal no uniformado de la Policía Nacional".

1.1.3. Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

- Las personas naturales vinculadas con la Policía Nacional, mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, o para garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado, cumplirán sus actividades de manera presencial.
- Las personas naturales vinculadas con la Policía Nacional, mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que no tengan relación con las estrictamente necesarias para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, o para garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado, cumplirán su objeto y obligación contractual, mediante trabajo en casa y haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Aquellos contratistas cuyas obligaciones sólo puedan realizar de manera presencial, y no tengan relación con las estrictamente necesarias para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, continuarán percibiendo el valor de los honorarios durante el período de aislamiento preventivo obligatorio, previa verificación por parte del supervisor de la cotización al Sistema General de Seguridad Social, esto sin perjuicio de que una vez superados los hechos que dieron lugar a la emergencia sanitaria cumplan con su objeto y obligaciones en los términos pactados en sus contratos.
- Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión celebrados por la Policía Nacional, no se podrán terminar o suspender unilateralmente por la causa de la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica y la declaratoria de Emergencia Sanitaria, así como las medidas que se adopten en desarrollo de las mismas.

1.1.4. Contrato de prestación de servicios administrativos.

- Las unidades policiales que actualmente tengan suscritos contratos de prestación de servicios administrativos con personas jurídicas para la prestación de servicios de cafetería, aseo o demás servicios de esta naturaleza, no podrán ser suspendidos durante la permanencia del aislamiento preventivo obligatorio. El pago se deberá efectuar con la certificación que expida la empresa contratista sobre el pago de nómina de empleados.

2. AMPLIACIÓN DE TÉRMINOS PARA RESPONDER PETICIONES:

- Las peticiones que se encuentren en curso o las que se radiquen durante la vigencia de la emergencia sanitaria se deben responder de conformidad con los siguientes términos:

CLASE DE PETICIÓN	TÉRMINO PARA RESOLVERLA
Toda petición	Treinta (30) días
Petición de documentos y de información	Veinte (20) días
Petición de consulta	Treinta y cinco (35) días

Los anteriores términos, no aplican a las peticiones relativas a la efectividad de otros derechos fundamentales.

3. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

- Para el efecto en todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie, será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización.
- Para el reconocimiento y pago en materia pensional de los beneficiarios de la Policía Nacional, la Secretaría General, reconocerá estos pagos, con la remisión de la copia simple de los documentos por vía electrónica y una vez superada la emergencia sanitaria, el beneficiario dispondrá de tres (3) meses para remitirla en los términos establecidos en la norma que regula la materia. En tal sentido, se dispuso la atención por vía telefónica a través de los siguientes números 313-3012469, 350-5542467 y 350-4051897, así como el correo electrónico segen.arpre@policia.gov.co.

3.1. Conciliaciones no presenciales ante la Procuraduría General de la Nación, se cumplirá lo siguiente:

- La Oficina de Telemática, habilitará las tecnologías de la comunicación y la información necesarias, para atender las diligencias o audiencias que disponga la Procuraduría General de la Nación, en materia contencioso administrativa; para lo cual, coordinará con el Área de Defensa Judicial de Secretaría General.
- La Secretaría General, deberá prever la disponibilidad de los abogados encargados de la defensa institucional, para la atención de las audiencias prejudiciales convocadas por la Procuraduría General de la Nación.
- La Secretaría General, deberá disponer las sesiones del Comité de Conciliación de la Policía Nacional, las cuales se realizarán con las tecnologías de la comunicación y la información establecidas por la institución y se registrará bajo los términos fijados en el artículo 9 del pluricitado Decreto.

3.2. Continuidad de los servicios de arbitraje, conciliación y otros mecanismos de resolución de conflictos por medios virtuales:

- La Oficina de Telemática, habilitará las tecnologías de la comunicación y la información necesarias, para atender las diligencias de conciliación u otros mecanismos de resolución de conflictos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto en referencia; para lo cual, coordinará con la Inspección General.
- La Inspección General, deberá prever la disponibilidad del personal encargado de los centros de conciliación, para la recepción digital de los documentos y realización de audiencias de conciliación u otros mecanismos de resolución de conflictos.

4. PÁGINA WEB Y BUZÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

- Dar a conocer en la página web de la Policía Nacional, los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales se prestará el servicio, así como, los mecanismos tecnológicos que se emplearán para el registro y respuesta de las peticiones.
- Cuando no se pueda prestar los servicios por medios tecnológicos, se deberá hacer de manera presencial, no obstante, por razones sanitarias se podrá suspender total o parcialmente el servicio presencial.
- La Oficina de Comunicaciones Estratégicas, habilitará en la página web de la Policía Nacional, un sitio de consulta rápida denominado "*notificaciones por Decreto 491 de 2020*", a través del cual, permita al ciudadano conocer las notificaciones, comunicaciones o publicaciones de las actuaciones administrativas de su interés que se surtan en la institución. Adicionalmente desarrolla un banner para la difusión del mismo.
- Las unidades policiales que, en razón a su función, emitan decisiones administrativas, deberán notificarlas, comunicarlas o publicitarlas en el sitio web denominado "*notificaciones por Decreto 491 de 2020*" habilitado por la Oficina de Comunicaciones Estratégicas en la página web de la Policía Nacional.

5. REUNIONES NO PRESENCIALES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

- Se podrán realizar sesiones no presenciales cuando por cualquier medio sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva.

6. EN EL ÁMBITO CONTRACTUAL

Las unidades policiales que, con arreglo a lo previsto en el artículo 7º del Decreto 440 de 2020 adquieran bienes y servicios para atender el estado de emergencia del COVID-19, de conformidad con la competencia delegada. Para efectos de control de legalidad dispuestos en el artículo 136 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las unidades policiales deberán remitir en forma inmediata a la Secretaría General, copia de los actos administrativos por medio del cual declaran la urgencia manifiesta.

Adicionalmente, se reitera a los ordenadores del gasto, el cumplimiento de lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la Circular No. 06 del 19 de marzo de 2020 (numeral 6º), con respecto a la remisión inmediata de la documentación relacionada con la declaratoria de urgencia manifiesta, y los contratos derivados de la misma.

Para efectos de la adquisición de bienes y servicios a través de contratación directa por parte de las unidades policiales con ordenación del gasto, en razón de la declaratoria de urgencia manifiesta, es preciso señalar que éstos deben considerarse como indispensables para prevenir, contener y mitigar los efectos de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

7. DISPOSICIONES VARIAS


- La suspensión de términos de las actuaciones administrativas en la Policía Nacional, serán dispuestas y comunicadas mediante acto administrativo expedido por el director general de la Policía Nacional.
- Con la expedición de la presente circular, se suprime lo siguiente:

Los numerales 1, 2 y 9 del componente de GENERALIDADES de la circular 001/ DIPON – OFPLA del 18/03/2020 "*Medidas institucionales preventivas y de contención transitorias ante emergencia sanitaria por COVID-19*".

El punto 3 del numeral 4 de la circular 003 DIPON – OFPLA del 26/03/2020 "*Medidas institucionales transitorias para la aplicación del Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 "por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público", y demás normas expedidas.*

La supervisión frente a lo dispuesto en el presente acto administrativo, corresponde al subdirector general de la Policía Nacional. Por consiguiente, la observancia es responsabilidad del inspector general, directores, jefes, comandantes de región, metropolitanas, departamentos y directores escuelas de policía, así como de la divulgación constante de lo contenido en esta circular, debiendo ejecutar las misiones y procedimientos de acuerdo con sus competencias para efectos de verificación, control y seguimiento.

Las disposiciones contenidas en la presente circular se expiden en forma transitoria. Una vez culminen las normas en materia de orden público para realizar el aislamiento preventivo obligatorio en el territorio nacional y sea comunicado oficialmente por el Gobierno nacional, el presente acto administrativo quedará sin vigencia para todos los efectos, retomando las disposiciones reglamentadas en la institución.


General OSCAR ATEHORTÚA DUQUE
Director General de la Policía Nacional

Elaborado por: IT. Julián Andrés Medina / OFPLA-GESIN
Revisado por: ASE02 Yami Wilson Noreña Jaramillo / SEGEN-SEPR
ASE08 Adolfo León Ramírez Bustamante / SEGEN-APRO
TC Jhon Santos Quintero Landinez / DITAH-RESPO
BG. Paulo Antonio Criollo Rey / SEGEN-JEFAT
BG. Rainiro Alberto Riveros Arévalo / OFPLA-JEFAT
MG. Álvaro Pico Malaver / DITAH-JEFAT

Aprobado por: MG. Gustavo Alberto Moreno Makdonado / SUDIR-JEFAT
Fecha de elaboración: 30/03/2020
Ubicación: z/mis documentos/UULIAN

Carrera 59 26-21 CAN, Bogotá
Teléfonos 515 9000, ext. 9362
ofpla.gesin@policia.gov.co
www.policia.gov.co

