



<b>CIRCULAR</b>	<b>Código:</b> 8.001.7?
	<b>Fecha:</b> 7 de marzo de 2020
	<b>Página:</b> 1 de 5

Bogotá, D.C,

**PARA: JEFES DE DEPENDENCIAS Y FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**

**DE: SECRETARIO GENERAL**

**ASUNTO: CUARENTENA NACIONAL – AISLAMIENTO PREVENTIVO – COVID-19 – DECRETO 457 DEL 22 DE MARZO DE 2020**

Teniendo en cuenta las medidas que ha impartido el Gobierno Nacional para evitar la expansión del coronavirus COVID-19 en el país, entre ellas el aislamiento preventivo obligatorio nacional que empieza a regir a partir de las 00:00 horas del 25 de marzo de 2020 establecida mediante el Decreto 457 de 2020, así como el cierre de fronteras y transporte aéreo, es del caso señalar en primer término que Migración Colombia es un organismo de seguridad del estado encontrándonos dentro de las excepciones establecidas en el numeral 15 del artículo 3° del Decreto 457 de 2020; por lo que con un gran compromiso legal y misional con el país debemos adelantar los mecanismos necesarios para salvaguardar la seguridad nacional, apoyando, adelantando, formulando y ejecutando estrategias para la contención del virus, principalmente desde los procesos de control y de verificación migratoria, resultando necesario garantizar la continuidad en la prestación del servicio público.

Sin perjuicio de lo anterior, en aras de atender las instrucciones de aislamiento decretadas, propender por el Bienestar de los funcionarios y minimizar los riesgos de contagio, los funcionarios de la UAEMC cumplirán con el aislamiento decretado por el Gobierno Nacional a excepción de los que laboren en PCM y en el proceso de verificación migratoria, realizando trabajo en casa; siendo del caso fijar las siguientes disposiciones:

1. Se suspende a partir de la fecha y hasta el día 13 de abril de 2020 o hasta la fecha que establezca el Gobierno Nacional como de finalización de la Cuarentena, la atención presencial en los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios a Nivel Nacional y en las ventanillas de correspondencia y se habilitan los siguientes canales de atención:
  - a) CVAC – Centro Virtual de Atención al Ciudadano – para radicación de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias o felicitaciones - <https://apps.migracioncolombia.gov.co/centrovirtual/interna/formularioPQRSPEP.php>
  - b) Correo electrónico: [servicio.ciudadano@migracioncolombia.gov.co](mailto:servicio.ciudadano@migracioncolombia.gov.co)
  - c) Chat de Migración Colombia - [https://www.emtelco.co/Chat\\_Mic/beginChat.aspx](https://www.emtelco.co/Chat_Mic/beginChat.aspx)





<b>CIRCULAR</b>	<b>Código:</b> 2020017
	<b>Fecha:</b> 13/04/20
	<b>Página:</b> 2 de 5

d) Video llamada Migración Colombia - [https://web.emtelco.co/webrtcdemo/MIC\\_VC/home.html](https://web.emtelco.co/webrtcdemo/MIC_VC/home.html)

Los funcionarios enlaces de CVAC de las diferentes dependencias, deberán mantener conexión permanente con este sistema y con sus jefes inmediatos, con el fin de dar trámite a las peticiones que sean recibidas a través de este mecanismo.

2. Los sistemas Platinum, Orfeo y el correo institucional seguirán funcionando normalmente, los Jefes de Dependencia deberán solicitar los permisos de acceso remoto para los funcionarios a su cargo, conforme a las disposiciones y capacidades establecidas por la Oficina de Tecnología de la Información.
3. El aislamiento o cuarentena no es una situación administrativa como vacaciones, licencias, incapacidades, etc., que separe temporalmente al servidor del cumplimiento de sus funciones, por lo tanto, los funcionarios de Migración Colombia se consideran en servicio activo; en tal sentido, se entienden disponibles laboralmente dentro de la jornada de trabajo que les corresponda, con plena responsabilidad de dar continuidad a las labores administrativas y misionales a su cargo, cumpliendo con las actividades y tareas que se le asignen con calidad y oportunidad y eventualmente cumplir con actividades presenciales que sean requeridas, según las responsabilidades y naturaleza de sus cargos.
4. Los funcionarios administrativos adscritos a las dependencias del Nivel Central, así como los adscritos a las Direcciones Regionales y Centros Facilitadores de Servicios Migratorios, laborarán desde sus viviendas a partir de la fecha y hasta el día 13 de abril de 2020 o hasta la fecha que establezca el Gobierno Nacional como de finalización de la Cuarentena, a excepción de aquellos que sean destinados en cualquier momento para prestar apoyo a planes de contingencia que se requieran y aquellos que de acuerdo con las necesidades del servicio y disposiciones del superior jerárquico deban asistir parcial o permanentemente a las oficinas para garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

Para efectos de lo anterior, los jefes de dependencia elaborarán la planificación de las tareas a desarrollar, su distribución y la coordinación con las demás áreas para establecer actividades que puedan ser apoyadas. Solamente en casos excepcionales y estrictas necesidades del servicio se autorizará el ingreso a las instalaciones de la entidad.

En los casos en que los funcionarios deban prestar servicio presencial, deberá garantizarse por parte del Jefe de la Dependencia, el suministro de los elementos de protección personal necesarios para la prevención de contagio.





<b>CIRCULAR</b>	<b>Código:</b> 015-2020
	<b>Fecha:</b> 27 MAR 2020
	<b>Página:</b> 3 de 5

Es de aclarar que las actividades podrán ser distribuidas entre los diferentes funcionarios que se encuentren trabajando en casa, independientemente de la dependencia a la cual pertenezcan, siempre y cuando se enmarquen dentro de su nivel jerárquico y previa coordinación con el jefe de la dependencia.

- El trabajo en casa se realizará dentro de la jornada ordinaria establecida en cada Regional y dependencia, y se recurrirá a los diferentes medios tecnológicos y de comunicaciones con los que se cuente o se puedan implementar; así mismo se podrá coordinar rutas de entrega de trabajo.

Es preciso señalar que los funcionarios que trabajen en casa deben estar atentos a los llamados que se realicen por parte de los superiores y compañeros, para efectos del cumplimiento y desarrollo de las actividades y estar atentos a la capacidad de su correo electrónico garantizando que se encuentre disponible para la recepción de mensajes.

- La cuarentena de los funcionarios de Migración Colombia, deberá cumplirse en la ciudad en la cual prestan sus servicios laborales; por lo tanto, no se autorizará el trabajo en casa en ciudades o municipios diferentes a la ciudad de su sede habitual de trabajo.
- Hasta el día 13 de abril de 2020 o hasta la fecha que establezca el Gobierno Nacional como de finalización de la Cuarentena, se continuará con la implementación de las disposiciones de trabajo en casa permanente, aislamiento preventivo, cuarentena y disposiciones finales establecidas en la Circular 015 de 2020.
- Se reitera lo dispuesto en la Circular 15 de 2020, en relación con la posibilidad de autorizar y/o conceder vacaciones y compensatorios durante este periodo, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los apoyos que se requieran desde el proceso de verificación, en especial para aquellos funcionarios que por las funciones de sus cargos o por limitaciones en la conectividad a internet desde sus viviendas no puedan adelantar trabajo en casa. Para ello, el Jefe de la dependencia efectuará la evaluación correspondiente y remitirá a más tardar el viernes 27 de marzo de 2020 a la Subdirección de Talento Humano la información y solicitudes correspondientes para que se adelanten las gestiones administrativas a que haya lugar.
- Dada la disposición emitida por la Alcaldía de Bogotá, en la cual habilitó el día 24 de marzo de 2020 para el tránsito de funcionarios públicos hacia sus lugares de trabajo en la ciudad de Bogotá, para organizar y preparar las condiciones necesarias que le permita adelantar el trabajo en casa, los Jefes de dependencia deberán coordinar con los funcionarios a su cargo turnos de asistencia a la oficina, de máximo dos horas por funcionario, para que realicen sus



A\*



<b>CIRCULAR</b>	<b>Código:</b> 10017
	<b>Fecha:</b> 14 de mayo de 2020
	<b>Página:</b> 4 de 5

respectivos backups, selección de documentos físicos que deban llevar a sus viviendas y demás actividades de conexión que se requieran, procurando que la asistencia de funcionarios sea mínima y estrictamente la necesaria, estableciendo estrategias para reducir la cantidad de funcionarios *in situ* en el Nivel Central y en la Regional Andina. Esta medida puede ser aplicada en las demás Regionales, de acuerdo a las disposiciones de cada autoridad local.

10. Es importante recordar que como servidores públicos, tenemos responsabilidad legal, penal y disciplinaria sobre la administración y custodia de la información y bases de datos que por las propias funciones de los empleos tengamos a cargo; en tal sentido, se deberán fortalecer las condiciones de seguridad tecnológica en las viviendas con el fin de salvaguardar la información institucional. En este orden de ideas, los funcionarios deberán reportar a su jefe inmediato una breve descripción de los archivos físicos y digitales que trasladarán a sus viviendas que garantizarán la continuidad en el servicio.
11. Para los funcionarios que requieran establecer trabajo en casa parcial, es decir, aquellos que por estrictas necesidades del servicio, deban asistir parcialmente a sus puestos de trabajo, deberán mantener todas las medidas de seguridad sanitaria que se han establecido por el Ministerio de Salud y en el Protocolo COVID-19 de Migración Colombia.
12. Los funcionarios adscritos a los Grupos Misionales de las Regionales y Puestos de Control Migratorio a nivel nacional, prestarán sus servicios de manera habitual en los turnos correspondientes con el número de funcionarios mínimo que se requiera; para ello el Jefe de la Dependencia o Regional organizara coordinadamente con la Subdirección del Control Migratorio la distribución de los turnos.
13. El proceso de Verificación Migratoria se adelantará de acuerdo con las ordenes de trabajo y operaciones que se organicen y determinen desde la Subdirección de Verificación y las Direcciones Regionales; para estos efectos se podrá fortalecer la operación con apoyos de funcionarios de otros procesos.

Los funcionarios que cumplan labores de verificaciones durante el periodo de aislamiento, se les cancelarán los recargos y reconocerá los compensatorios de que trata la Resolución 1629 de 2017; para estos efectos los Directores Regionales y Jefes de Dependencias acreditarán lo correspondiente en la certificación de nómina.

14. Los Oficiales de Migración que prestan sus servicios en Puestos de Control Migratorio, que no apoyen servicios de Verificación y que no sean requeridos en los turnos de Control, se





