



El futuro digital  
es de todos

Gobierno  
de Colombia  
MinTIC

CIRCULAR NO. 000007

16 MAR 2020

**PARA:** FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL MINISTERIO / FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

**DE:** MINISTRA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES

**ASUNTO:** TRABAJO REMOTO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES  
FECHA: 16/3/2020 HORA: 11:17:08 FOLIOS: 1  
REGISTRO NO: 202023244  
TRAMITE A: 4. SECRETARIA GENERAL. LUISA FERNANDA TRUJILLO BERNAL

Apreciados funcionarios y contratistas,

Como mecanismos de contingencia ante los posibles impactos en la salud de las personas que puede generar el COVID-19, y de acuerdo con la instrucción presidencial mediante la cual, los organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, deben revisar las condiciones particulares de salud de los servidores públicos, así como las funciones y actividades que desarrollan, con el fin de adoptar mecanismos que permitan su cumplimiento desde la casa, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ha decidido implementar las siguientes acciones de trabajo remoto las cuales deberán atenderse de manera obligatoria:

1. Todos los funcionarios y contratistas deben trabajar de manera remota, por regla general.
2. El trabajo remoto implica que cada uno realice sus funciones y obligaciones desde su casa, que cada jefe imparta instrucciones y nos comuniquemos como equipo vía virtual (Correo electrónico, Teams, Whatsapp, entre otros).
3. Cada jefe y supervisor identificará la persona que de manera excepcional deba asistir de manera presencial a las instalaciones de la Entidad. Cada jefe deberá enviar el listado de funcionarios y contratistas que de manera excepcional asistirán a las instalaciones de la Entidad a los correos electrónicos: [gcaycedo@mintic.gov.co](mailto:gcaycedo@mintic.gov.co) y [emendoza@mintic.gov.co](mailto:emendoza@mintic.gov.co)
4. El ingreso al edificio estará restringido y solo se podrá acceder si cuenta con la autorización previa por parte de la Subdirectora Administrativa y de Gestión Humana.
5. Cada jefe definirá los días, el horario y la forma en que suscribirá documentos.
6. La radicación de documentos se realizará con base en el instructivo que se socializará desde la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana.

Estas medidas se podrá actualizar y modificar durante la semana.



El futuro digital  
es de todos

Gobierno  
de Colombia  
MinTIC

Como siempre, agradezco la atención prestada y su colaboración en la implementación sistemática de estas acciones para prevenir la salud de todos nosotros, de nuestras familias y nuestros entornos.

Cordialmente,

16 MAR 2020



Sylvia Constain R

SYLVIA CONSTAÍN  
Ministra