CIRCULAR No. 11 DE 2020

Aipe, 20 de marzo de 2020.

DE: JORGE ALONSO CHARRY COVALEDA. Gerente.

PARA: SUBGERENCIA, SUPERVISORES, COORDINADORES Y ASESORES.

Asunto: Directrices para el cumplimiento de obligaciones contractuales y asignación de tareas por tele-trabajo.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social y el Instituto Nacional de Salud, en ejercicio de las facultades señaladas en los Decretos 4107 y 4109, ambos de 2.011, y en el marco del Reglamento Sanitario Internacional -RSI-2005, y ante la situación epidemiológica por el nuevo coronavirus (201 9nCoV), declarada como emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPU) por la Organización Mundial de la Salud (OMS) el día 30 de enero del año en curso: impartieron instrucciones sobre las acciones que los diferentes Actores del SGSSS deben observar para la vigilancia activa, preparación y toma de medidas de contención para la introducción del virus en el territorio nacional a través de la Circular 005 del 11 de Febrero del 2020.

Que mediante la RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 028 de 2020, fechada el día 17 de marzo de la anualidad en curso, se dictó: *"Por medio de la cual se Adopta el Plan de Contingencia para la Detección y Control del COVLD - 19 en la E.S.E. Hospital San Carlos del Municipio de Aipe y se toman otras disposiciones".*

Que, en la enunciada Resolución, se indicó: "ARTICULO OCTAVO: Suspender durante el tiempo que dure la Contingencia, los Programas y Servicios que conglomeren a grupos de usuarios, clientes Internos y Externos incluyendo Brigadas Extramurales, Jornadas de Capacitación, Reuniones Administrativas y Convenios de Servicios con Entidades Externas".

Teniendo en cuenta, que es deber del suscrito el garantizar el correcto y oportuno funcionamiento de la entidad en las áreas administrativas y asistenciales y en virtud de los contratos de prestación de servicios profesionales y técnicos celebrados, se dictan las siguientes directrices:

- Los asesores de las áreas: contable, calidad, jurídicos y de control interno, así como el coordinador del área de facturación, en la medida en que no sean requeridos físicamente, se les asignara labores mediante tele-trabajo.
- Las tareas serán asignadas vía correo electrónico y serán devueltas diligenciadas por el mismo medio.
- El desarrollo de las actividades solicitadas, se desprenden en virtud de los contratos de prestación de servicios celebrados y cuya vigencia va comprendida hasta el día 31 de marzo y 1 de abril de 2020.
- Los plazos límites para la entrega de respuesta a oficios, informes, resoluciones, contratos, y demás actuaciones administrativas que se requieran, será establecido mediante medio electrónico por el Gerente de la entidad indicándose, fecha límite en que deben las mismas deben ser ejecutadas y diligenciadas por el contratista.
- En la medida que se requiera y se estime pertinente el Gerente de la entidad podrá disponer de los medios electrónicos y tecnológicos existentes para la realización de reuniones administrativas en la que se involucren decisiones que requirieran del aporte de asesores y coordinadores de las distintas áreas, así como el seguimiento de las actividades encomendadas.

Por lo anterior, la supervisión de contratos en cabeza del SUBGERENTE, evaluara no solamente de manera individual por contrato celebrado, sino de manera conjunta con las obligaciones adquiridas por E.S.E., y en todo caso dirigido a garantizar el cumplimiento contractual.

Atentamente,

(Original Firmado)
JORGE ALONSO CHARRY COVALEDA
GERENTE

(Original Firmado)
PROYECTO: LEIDY CHIRLEY GUTIERREZ CORTES.
ASESORA JURIDICA EXTERNA.