

## CIRCULAR

11.2

Bogotá,

**PARA: TODOS LOS FUNCIONARIOS**

**ASUNTO:** Segundo Alcance Circular No.20204100052. Medidas para el aislamiento preventivo obligatorio.

Cordial saludo:

Teniendo en cuenta que el Decreto 593 del 24 de abril de 2020, ordenó un nuevo periodo de aislamiento preventivo obligatorio para todas las personas habitantes de República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 27 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el Coronavirus COVID-19; esta Gerencia General informa a todos los servidores públicos del Instituto, que las medidas adoptadas a través de la Circular No.20204100052 del 24 de marzo de 2020, para el primer periodo de aislamiento preventivo obligatorio, continúan vigentes y en tal sentido, deberán seguir siendo aplicadas durante este nuevo periodo de aislamiento decretado por el Gobierno Nacional.

Ahora bien, teniendo en cuenta que para este aislamiento preventivo, se establecieron nuevas disposiciones para evitar la propagación del COVID-19, corresponde efectuar las siguientes precisiones en armonía a lo decretado por el Gobierno Nacional, las cuales se establecen como medidas complementarias a las adoptadas hasta la presente fecha.

### **I. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PRESENCIALES.**

Para dar continuidad a los servicios presenciales señalados en el acápite I de la Circular 20204100052 del 24 de marzo de 2020, resulta necesario atender lo dispuesto por el Parágrafo 5 del artículo 3 del Decreto 593 de 2020, el cual señala: "Las personas que desarrollen las actividades en el presente artículo, para iniciar las respectivas actividades, deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID-10. Así mismo, deberán atender las instrucciones que para evitar la propagación del Coronavirus COVID-19 adopten o expidan los diferentes ministerios y entidades del orden nacional y territorial".

Dicho protocolo fue adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social, a través del anexo técnico contenido en la Resolución 000666 del 24 de abril de 2020, el cual se encuentra orientado a minimizar los factores que puedan generar la transmisión del COVID-19 y que deberá ser implementado y adoptado por todos los sectores de la administración pública.

En consecuencia, el ICA viene trabajando con el acompañamiento de la Administradora de Riesgos Laborales- ARL, en la adaptación del referido protocolo conforme las especificidades y condiciones particulares del Instituto, para su posterior implementación por parte de todas las dependencias de la entidad. El protocolo general que adoptará el Instituto, contemplará las medidas requeridas para garantizar un distanciamiento social, así como adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el parágrafo del artículo 2 de la resolución antes mencionada.

Así mismo, el protocolo de bioseguridad del Instituto contemplará las medidas de bioseguridad a cumplir por los visitantes (ciudadanos - proveedores) que requieran ingresar a las instalaciones del ICA, así como también, las medidas en relación con los trabajadores de las empresas que adelantan obras civiles en las sedes del Instituto, los cuales deberán cumplir cabalmente las disposiciones de bioseguridad para el sector de la construcción contenidas en el anexo técnico establecido en la Resolución 000682 del 24 de abril de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de Coronavirus COVID-19 en el sector de la construcción de Edificaciones".

Lo anterior, sin distingo de los protocolos complementarios que deban adoptarse acorde a las especificidades y necesidades particulares del sector agropecuario.

Por último, teniendo en cuenta que la Resolución proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, establece responsabilidades, tanto a empleadores como a trabajadores del sector público, así como a los contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios, se remite adjunto la Resolución 000666 del 24 de abril de 2020, con miras a que todos los servidores públicos conozcan las medidas de protección que deben adoptar por fuera del vínculo laboral o contractual que ostenten con la entidad y que deben ser observadas para evitar la propagación del coronavirus COVID-19.

## **II. ALCANCE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS.**

Se establecen las siguientes medidas aclaratorias y/o complementarias:

### **1. TRABAJO EN CASA (Servicios no presenciales).**

Dando cumplimiento a las medidas adoptadas durante el aislamiento preventivo obligatorio, el Instituto ha procurado que los empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen sus funciones y obligaciones bajo la modalidad de trabajo en casa.

Ahora bien, resulta preciso señalar que acorde con el artículo 3 del Decreto 491 de 2020 "(...) En aquellos eventos en que no se cuente con los medios tecnológicos para prestar el servicio en los términos del inciso anterior, las autoridades deberán prestar el servicio de forma presencial",

haciendo referencia a la prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo en casa.

En consecuencia los servidores públicos que no cuenten con las herramientas tecnológicas para ejercer sus funciones u obligaciones bajo el esquema de trabajo en casa, deberán atenderlas de forma presencial. Para lo anterior, el ICA suministrará los elementos de bioseguridad necesarios para la prestación del servicio presencial, de conformidad con lo señalado en el parágrafo de la citada disposición.

Se recalca que es obligación de cada Jefe de dependencia, verificar el cumplimiento de las tareas y actividades bajo el esquema de trabajo en casa, a través de las herramientas de las tecnologías de la información dispuestas para tal fin. De existir casos que se enmarquen en las disposiciones arriba señaladas, deberá adelantar las acciones tendientes para garantizar la prestación del servicio, o en su defecto, gestionar los mecanismos necesarios para normalizar el desprendimiento temporal de las funciones a cargo del empleado público o de la ejecución de obligaciones a cargo del contratista.

## 2. GESTIÓN FINANCIERA.

### 2.1 Opciones de Recaudo de Servicios Tarifados.

A continuación se relacionan las opciones de pago disponibles para el recaudo de los servicios tarifados del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

#### 2.1.1 Recaudo a través de PSE o Tarjeta de Crédito.

Los usuarios que requieran realizar los pagos de los servicios tarifados a través de PSE o tarjeta de crédito, deben contar con credenciales de acceso al Sistema Nacional de Recaudo del ICA "SNRI", donde podrán registrar sus facturas y realizar los pagos en línea.

El ingreso al SNRI se realiza mediante la autenticación de usuario y contraseña, la cual es asignada desde la administración del aplicativo, para lo cual se requiere que el usuario envíe la solicitud mediante correo electrónico a david.garavito@ica.gov.co adjuntando el documento de identidad (cédula de ciudadanía o RUT) o certificado de cámara y comercio. Las personas naturales adicionalmente deben informar dirección residencial y número de teléfono o celular.

Una vez creado el usuario, el sistema emite un correo desde Notificaciones ICA, mediante el cual informa las credenciales de acceso, adjuntando el manual de uso del perfil, como guía para la gestión dentro del sistema.

### 2.1.2. Recaudo a través de Datáfonos.

Las oficinas de recaudo a nivel nacional cuentan con datáfonos para efectuar el recaudo de los servicios del Instituto, de los usuarios que requieran optar por esta herramienta.

### 2.1.3. Recaudo en Entidades Financieras.

Para la expedición de las facturas se requiere del soporte original del pago realizado, acorde a las tarifas vigentes, por cualquiera de las opciones de recaudo nacional relacionadas a continuación:

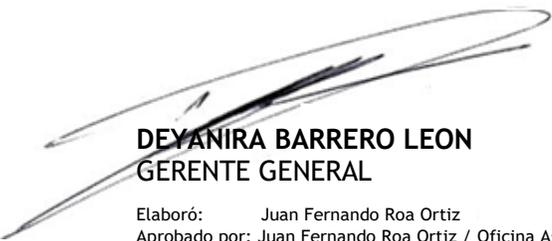
	CONVENIO	CUENTA CORRIENTE	NOMBRE	RECAUDO EN	RECAUDO A TRAVÉS DE	REFERENCIAS
DAVIVIENDA	N/A	008969998189	ICA RECAUDOS	SUCURSALES BANCARIAS	CONSIGNACIÓN FACTURA SNRI	REFERENCIA 1: NIT O C.C.  REFERENCIA 2: CÓDIGO DE SERVICIO
DAVIVIENDA	1067628	N/A	RECAUDO CORRESPONSALES	CORRESPONSALES	CONSIGNACIÓN FACTURA SNRI	REFERENCIA 1: NIT O C.C.  REFERENCIA 2: CÓDIGO DE SERVICIO
AGRARIO	11299	002300201270	PRODUCTOS Y SERVICIOS	SUCURSALES BANCARIAS	CONSIGNACIÓN	REFERENCIA 1: NIT O C.C.  REFERENCIA 2: CÓDIGO DE SERVICIO
OCCIDENTE	12300	230081564	ICA CONVENIO 12300 RECAUDO	SUCURSALES BANCARIAS	CONSIGNACIÓN	REFERENCIA 1: NIT O C.C.  REFERENCIA 2: CÓDIGO DE SERVICIO
BANCOLOMBIA	72159	N/A	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO	SUCURSALES BANCARIAS- CORRESPONSALES CAJEROS AUTOMÁTICOS	CONSIGNACIÓN- FACTURA SNRI	REFERENCIA: NIT O C.C.
N/A	950698	N/A	PIN RECAUDO ICA	PUNTOS BALOTO	CONSIGNACIÓN	REFERENCIA: NIT O C.C.

Notas:

- Cuando se solicite factura por primera vez, es necesario contar con una copia de la Cámara de Comercio, o el RUT actualizado, o el documento de identidad si es persona natural. De esta manera, queda la inscripción en nuestra base de datos, por lo tanto, para futuras solicitudes de facturas, solamente se requerirá del número de Nit o de la Cédula de Ciudadanía.
- Las consignaciones deben ser realizadas a nombre de la persona natural o jurídica que requiere la prestación del servicio, en caso de que presente un soporte a nombre de un usuario diferente, éste deberá realizar la solicitud de devolución.
- Los soportes de transacciones de transferencias o consignación de cheques requieren de validación previa a la facturación, por lo que el tiempo de espera en la oficina de facturación puede prolongarse.
- En caso de no haber realizado el pago previamente, puede solicitar la expedición de una factura para pago a través del código de barras en las entidades bancarias de Bancolombia y Davivienda y sus corresponsales o registrarla y descargarla desde el SNRI.

Sea la oportunidad para agradecer por el compromiso y dedicación con la Institución ante esta coyuntura de orden mundial.

Cordialmente,



**DEYANIRA BARRERO LEON**  
GERENTE GENERAL

Elaboró: Juan Fernando Roa Ortiz  
Aprobado por: Juan Fernando Roa Ortiz / Oficina Asesora Jurídica