

CIRCULAR **031**

2000

Bogotá D.C., 24 MAR. 2020

PARA SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS Y USUARIOS DE LA ADR.

ASUNTO Lineamientos relacionados con la prestación del servicio.

Con ocasión de las medidas adoptadas por parte del Presidente de la República, tendientes a enfrentar la propagación del virus COVID – 19 puestas en conocimiento de la ciudadanía mediante alocución de fecha 20 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Presidencial N° 457 del 22 de marzo de 2020, relacionadas con el Aislamiento Preventivo Obligatorio, las cuales empezarán a regir desde las cero horas (00:00 a.m.) del 25 de marzo hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, la Presidencia de la ADR se permite informar la manera como se desarrollarán actividades puntuales ligadas tanto con la misionalidad, como con el funcionamiento de la Agencia, particularmente en lo que tiene que ver con los aspectos que se mencionan a continuación:

Atención al ciudadano:

La atención al ciudadano se centralizará en la ciudad de Bogotá y se llevará a cabo a través de los canales tecnológicos con los que dispone la entidad, esto es, chat virtual (página web), correo electrónico (atencionalciudadano@adr.gov.co), las llamadas a la línea PBX: (57) + (1) + 7482227 Ext.: 5400 - 5402 redireccionadas a dos líneas fijas vía VPN y a través del número celular 3168341665, donde los profesionales del área se encargarán de atender y brindar una orientación adecuada, de ser posible de manera inmediata y en el caso de requerirse una respuesta más técnica direccionarla hacia cada una de las áreas y dependencias, donde los Jefes de Oficina o Directores según sea el caso, fungirán como enlaces, siempre bajo la orientación del cuerpo Directivo.

Es de tener en cuenta que, al momento de recibir una solicitud a través del correo electrónico institucional atencionalciudadano@adr.gov.co, esta será radicada por el personal de Atención al Ciudadano en el Sistema de Gestión Documental Orfeo y reasignada conforme al tema del requerimiento a Presidencia, Oficinas, Vicepresidencias, Secretaría General y/o Unidades Técnicas Territoriales, según

corresponda, quienes coordinarán con sus profesionales la emisión de una respuesta definitiva, la cual podrá ser enviada al solicitante únicamente por los Jefes de Dependencia o quien este designe o por los Directores Técnicos Territoriales vía correo electrónico Institucional registrando en el asunto el radicado al cual se le está dando respuesta (Respuesta ADR 2020XXXXXXXXX1) y a su vez tendrá que ser cargada en PDF como soporte de envío y respuesta en el Sistema de Gestión Documental Orfeo para cada uno de los radicados, con fines de seguimiento y control a las PQRSD conforme a la Ley 1755 de 2015.

Para poder ingresar al SGD Orfeo de manera externa, teniendo en cuenta que en este momento el ingreso solo puede hacerse desde las instalaciones de la ADR, cada una de las dependencias designará a una persona a la cual se le dará el acceso al sistema mediante una conexión VPN (Virtual Private Network – Red Privada Virtual), que le permitirá llevar a cabo el trámite respectivo para cada uno de los radicados recibidos.

Entregas de proyectos Cofinanciados:

A partir de la fecha, **TODAS** las entregas de proyectos, eventos y comisiones quedan suspendidas hasta nueva orden. Sólo se permitirán aquellas que se enmarquen dentro de las excepciones contenidas en el artículo 11 del Decreto Presidencial N° 457 de 2020, bajo la autorización previa del Servidor Público del Nivel Directivo competente.

Prestación del Servicio Público de Extensión Agropecuaria

La Agencia de Desarrollo Rural garantizará dentro del marco de sus competencias, el Servicio Público de Extensión Agropecuaria que se señala en el artículo 11° del Decreto Presidencial mencionado en precedencia, procurando que dicho servicio se preste preferiblemente a través de trabajo en casa o de actividades remotas de los profesionales encargados de dichas labores, si y sólo si, cuando el usuario así lo requiera y la situación particular lo amerite.

Así las cosas, todos aquellos departamentos donde se encuentre vigente su Plan Departamental de Extensión Agropecuaria y se estén implementando proyectos a través de las Entidades Prestadoras del Servicio Público de Extensión Agropecuaria habilitadas, se podrá optar por la opción de trabajo en casa o de actividades remotas, para garantizar la continuidad de la prestación de dicho servicio.

Atención a los requerimientos de los Órganos de Control y otras autoridades:

Los requerimientos emanados de los Órganos de Control, Jueces, Fiscalía, Congreso, Consejo Directivo y de cualquier otra autoridad que requiera especial atención, deberán resolverse bajo los lineamientos establecidos por los mismos, con la responsabilidad y

disciplina pertinente, atendiendo al mejoramiento continuo y en los términos que estos nos impongan haciendo uso de nuestro derecho de prórroga cuando sea necesario, previa coordinación con el Secretario General y Director de la Oficina Jurídica de la Agencia.

Necesidad de expedición de actos administrativos:

De ser necesaria la expedición de actos administrativos para modificar o extinguir situaciones previamente establecidas a través de otro acto administrativo, o bien para crearlas, las áreas competentes de su estructuración y revisión se articularán para lo pertinente a través de los medios tecnológicos necesarios y su notificación se realizará a través de correo electrónico, previa coordinación con el Secretario General y Director de la Oficina Jurídica de la Agencia.

Distritos de Adecuación de Tierras:

Considerando que el servicio de riego, drenaje y protección contra inundaciones que prestan los Distritos de Adecuación de Tierras administrados directamente por la Agencia es un servicio público en los términos de la Ley 41 de 1993. La Agencia mantendrá la prestación del servicio público en los diferentes distritos de adecuación de tierras a su cargo, garantizando las medidas de seguridad para los colaboradores que por la naturaleza de sus funciones u obligaciones deberán continuar prestando el servicio, lo cual podrá ser de manera permanente o transitoria.

Para estos efectos la Agencia implementará las siguientes medidas de forma coordinada entre la Vicepresidencia de Integración Productiva, La Dirección de Adecuación de Tierras, La Secretaria General, la Vicepresidencia de Gestión Contractual y las Unidades Técnicas Territoriales.

- La Secretaría General se encargará de coordinar con la Vicepresidencia de Integración Productiva, la Dirección de adecuación de Tierras y las Unidades Técnicas Territoriales, el suministro de los kits de protección e identificación; para lo cual la respectiva UTT debe remitir a la Secretaria General el listado con los nombres de los colaboradores que tengan que recibir estos kits de protección y de identificación.
- La Vicepresidencia de Gestión Contractual en coordinación con la Vicepresidencia de Integración Productiva, la Dirección de adecuación de Tierras y las Unidades Técnicas Territoriales debe garantizar la continuidad de los procesos de contratación de colaboradores y suministros necesarios para la prestación del servicio público de adecuación de tierras en los distritos administrados

directamente por la Agencia, y la Administración, Operación y Mantenimiento – AOM de los proyectos estratégicos de Adecuación de Tierras.

- Las Unidades Técnicas Territoriales deben coordinar con la Secretaria General o con la Vicepresidencia de Gestión Contractual para garantizar la debida acreditación de la identificación de los colaboradores que prestan sus servicios en los distritos de adecuación de tierras, ya sea mediante carnet institucional, certificaciones de contratos u oficios con los respectivos listados, con el propósito de permitir la libre movilidad del personal.
- Las Unidades Técnicas Territoriales deben identificar las actividades y colaboradores que sean indispensables para garantizar la prestación del servicio de riego, drenaje o protección contra inundaciones y remitir la Vicepresidencia de Integración Productiva y la Dirección de Adecuación de Tierras un plan de trabajo semanal de dichas actividades, limitando a lo estrictamente indispensable el movimiento de los colaboradores.
- Las Unidades Técnicas Territoriales deben elaborar un inventario actualizado del Plan de Siembras o Plan de Cultivos de cada distrito que demanden la prestación del servicio de riego de forma continua o temporal, así como el Plan de Cosechas en cada una de ellas, incluyendo las Hectáreas a sembrar y/o cosechar. Este inventario debe ser remitido a la Vicepresidencia de Integración Productiva y la Dirección de Adecuación de Tierras.
- Las Unidades Técnicas Territoriales de acuerdo al inventario actualizado de cultivos del distrito deben elaborar una programación semanal de la prestación del servicio de riego y remitirla a la Vicepresidencia de Integración Productiva y la Dirección de Adecuación de Tierras. Para la elaboración de dicha programación la prioridad es la distribución de agua para riego a los predios que demanden el servicio, los mantenimientos rutinarios deben ser limitados a lo estrictamente indispensable evitando los desplazamientos largos de colaboradores y maquinaria.

Situaciones amparadas bajo la Fuerza mayor:

Toda situación que altere los cronogramas previamente establecidos, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones acordadas con la misionalidad de la Agencia y que por las medidas que se están tomando para mitigar o impedir la propagación del virus COVID-19 y que en un momento dado pudieran llegar a ser consideradas como generadoras de posibles desequilibrios económicos, se entenderán enmarcadas dentro de las causales de fuerza mayor, lo cual no significa que, luego de superado el estado de emergencia en el que nos encontramos y a través de los mecanismos de solución de conflictos más acordados y expeditos, no se pueda estudiar el reconocimiento de tales eventuales y supuestas situaciones de desequilibrio.

En materia de contratación pública, deberán tenerse en cuenta las directrices expedidas por las autoridades competentes, especialmente en cuanto a audiencias virtuales, contratación directa por urgencia manifiesta, y cronogramas contractuales. De igual manera por parte de la Vicepresidencia de Gestión Contractual de la ADR, deberán expedirse las disposiciones correspondientes frente a la forma de verificar el cumplimiento a las matrices de riesgo de cada contrato vigente y de cada proceso en curso y/o en estructuración.

Otras disposiciones:

A las instalaciones de la Agencia de Desarrollo Rural solo podrá asistir el cuerpo Directivo, quienes a su vez podrán previa autorización de la Secretaría General, permitir el ingreso del personal estrictamente necesario para atender la situación de que se trate y únicamente cuando la necesidad del servicio así lo amerite.

Sea oportuno resaltar que las actuales medidas tomadas bajo el estado de emergencia y por esta contingencia que involucra la vida y la salud de las personas, de ninguna manera pueden ser entendidas como una parálisis de la Función Pública y por el contrario lo que buscamos es que todos los que estamos al servicio del estado, indistintamente de la modalidad de vinculación, hagamos gala de nuestra capacidad de resiliencia para seguir operando en las mejores condiciones posibles.

Las presentes directrices rigen hasta nueva orden.

Atentamente,



CLAUDIA ORTIZ RODRÍGUEZ
Presidente de la ADR

Aprobó: Diego E. Tiuzo García. Secretario General (e)
Revisó: Manuel Álvarez, Líder Talento Humano
Proyectó: Eduardo A. Uricoechea T Analista T2 Grado 06 Talento Humano

