



**CIRCULAR No. 05 de 2021**

**DE:** Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho del Alcalde

**PARA:** Secretarías, Subsecretarías, Direcciones Administrativas, Oficinas y demás dependencias de la administración

**ASUNTO:** Asesoría y trámite de documentación durante estado de emergencia sanitaria por COVID-19

**FECHA:** 26 de abril de 2021

Tendiendo en cuenta las disposiciones proferidas con ocasión de la emergencia sanitaria Covid-19 y en cumplimiento de las directrices impartidas por el Alcalde Municipal y la Subsecretaria de Talento Humano, la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho comparte las siguientes directrices para el trámite de documentación y asesoría que se requieran por parte de esta dependencia:

1. A partir de la fecha y hasta nueva directriz, no se recibirá documentación de manera física, salvo casos excepcionales donde los documentos para revisión y firma contengan formatos preimpresos que no puedan ser objeto de firma digital y/o impresión.
2. Se revisará y tramitará la documentación que sea remitida manera digital, a través del correo electrónico [juridica@pasto.gov.co](mailto:juridica@pasto.gov.co), en dicho correo se deberá consignar el nombre de la persona responsable del asunto, número de celular y correo electrónico; si el correo no contiene la información indicada se procederá hacer su devolución para corrección.
3. No se permite el ingreso a las instalaciones a personal no autorizado. Los contratistas y funcionarios prestarán sus servicios de manera presencial bajo cronograma previamente establecido. De manera que, con el fin de evitar retrasos en los procesos a cargo de la Oficina Jurídica, se sugiere establecer canales de comunicación virtual o telefónica con los mismos y/o con la suscrita.
4. Las reuniones que sean programadas y en las que se requiera la asistencia de la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho deben ser programadas y desarrolladas de manera virtual, salvo que la urgencia y/o importancia del tema demande atención presencial, caso en el cual se deberá acordar fecha, lugar y número máximo de participantes con el fin de dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y disposición de aforo en los distintos lugares de trabajo.

Atentamente,

  
**ANGELLA BANZOJA MORENO**  
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho

Proyectó: Eliseth Adriana Egas  
Abogada Contratista OAJD



SC-CER367095

