



16 MAR 2020

Por medio de la cual se establecen medidas con carácter temporal para atender la contingencia generada por el COVID- 19 en la Corporación Autónoma Regional Para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga-CDMB.

El director general de la Corporación Autónoma Regional Para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga en uso de sus facultades legales contenidas en las Leyes 99 de 1993, 909 de 1994 y atendiendo las directrices impartidas por el gobierno nacional.

CONSIDERANDO:

Que la OMS declaro el 11 de marzo de los corrientes que el brote de COVID-19 es una pandemia, esencialmente por la velocidad en su propagación.

Que mediante Directiva Presidencial No. 02 del 12 marzo de 2020, el señor Presidente de la República impartió las medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19

Que mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social declaro la Emergencia Sanitaria en el país tras la clasificación del COVID-19 como pandemia, por parte de la Organización Mundial de la Salud-OMS.

Que en el artículo 2.6. La Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social, determina:

(...) "2.6. Ordenar a los jefes, representantes legales, administradores o quienes hagan sus veces a adoptar, en los centros laborales públicos y privados, las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19."(...)

Que mediante Circular Externa No. 0018 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio del Trabajo y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, se impartieron directrices en materia de intervención, respuesta y Atención de la enfermedad COVID- 19, aplicables a los ambientes laborales.

Qué mediante el Decreto 192 del 13 de marzo del 2020 el Gobernador de Santander declara la emergencia sanitaria en el departamento de Santander y adopta medidas sanitarias con fines preventivos para contener el COVID – 19.

Que el artículo 49 de la Constitución Política determina, entre otros aspectos que toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad y el artículo 95 del mismo ordenamiento que las personas deben "obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias, ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud"



0200

16 MAR 2020

Que la Ley 1751 de 2015 regula el derecho fundamental a la salud y dispone en el artículo 5 que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, como una de los elementos fundamentales del Estado Social de Derecho y en el artículo 10 enuncia como deberes de las personas frente a ese derecho fundamental, los de “propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad y de “actuar de manera solidaria ante situaciones que pongan en peligro la vida y salud de las personas”

Que, a la fecha, en el país se han detectado 54 casos de COVID – 19.

Que el inciso 2 del artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 establece que dentro del límite máximo fijado de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 57, literal n de los estatutos de la Corporación es Función del Director General, entre otras, la siguiente: (...) “dirigir, coordinar y controlar la gestión laboral del personal de la corporación y resolver sobre todo lo relativo a situaciones o novedades administrativas”(…)

Que, con el objeto de garantizar la debida protección de la salud de los servidores públicos de la CDMB y garantizar la prestación del servicio público dentro de la directrices impartidas por el Gobierno Nacional, se hace necesario establecer medidas administrativas, funcionales y laborales con carácter temporal y extraordinaria, hasta tanto no se supere la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional y el Gobernador de Santander.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Medidas Administrativas: El director General y todas las subdirecciones, jefes de oficina deberán implementar las siguientes medidas administrativas:

1. Dotarán de elementos protectores (tapabocas y guantes) a empleados de las ventanillas de atención al público.
2. Dispondrán la limpieza permanente (cada dos horas) de ventanillas y zonas de alta Circulación como ascensores, puertas o barandas.
3. A través de la empresa de aseo contratada, disponer la realización de jornadas de limpieza especial para reducir el riesgo de contagio, sobre todo, en aquellos sitios en donde hay presencia numerosa y permanente de usuarios radicando documentos o adelantando trámites.
4. Activar los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST para los temas relacionados en esta resolución, dado que la mayoría de las

actividades que se deben realizar y monitorear están relacionadas directamente con higiene y seguridad en el lugar de trabajo.

5. El jefe de Recursos Humanos o quién haga sus veces adelantará una campaña de hábitos de limpieza frecuente de las manos y del sitio de trabajo.
6. Suspender el préstamo del Auditorio Hernando Guevara Pineda a partir de la fecha de la presente circular

ARTÍCULO SEGUNDO: Medidas Funcionales:

1. Se restringirá el acceso a la Corporación de los usuarios en especial cuando las personas presenten afecciones respiratorias o fiebre. Para este fin la Corporación Autónoma Regional Para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga establece como medios de atención al público en el horario de 6:00 am a 2:30 pm los siguientes:

PBX: 6346100 extensiones 1000 y 1002

Email: info@cdmb.gov.co

Los usuarios que deseen averiguar el estado de trámite deberán hacerlo mediante correo electrónico info@cdmb.gov.co o las extensiones de cada uno de los profesionales, indicando el número SINCA o último radicado de la solicitud. El personal de recepción proporcionará las extensiones del funcionario que tenga asignado el trámite.

2. Los usuarios que deseen radicar trámites en la oficina de Atención al Ciudadano deberán diligenciar el formato A-PI-FO04 REGISTRO DE TRAMITE ATENCION AL CIUDADANO entregarlo firmado para que el funcionario de la oficina proceda a ingresar la información al sistema.
3. Los servidores públicos de la corporación deberán informar a su superior jerárquico si durante los últimos 30 días han viajado a China, Italia, España, Francia o cualquier otro país que el gobierno colombiano señale, o si ha estado en contacto con personas que lo hayan hechos, con el fin de restringir su acceso.
4. Se aplazarán en forma preventiva hasta el 31 de marzo todas las visitas de campo y técnicas que no tengan carácter de urgencia.
5. Suspender los términos dentro de los diferentes procesos ambientales a partir del 17 y hasta el 31 de marzo de 2020, excepto en los subdirecciones que se esté tramitando acciones de tutela.

Al término de este plazo se expedirán las decisiones sobre la continuidad de esta medida.

6. Realizar las reuniones con los diferentes entes de control, organizaciones públicas o privadas y corporaciones por medio de videoconferencia para evitar las aglomeraciones de personas.



0200

16 MAR 2020

ARTÍCULO TERCERO: Medidas Laborales:

1. Suspender temporalmente la Resolución No.367 del 26 de mayo de 2009 que estableció el horario de trabajo para el personal de la corporación de lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm, como consecuencia del artículo anterior, establecer con carácter temporal, hasta el 31 de marzo, la siguiente jornada laboral continúa de lunes a viernes:

- De 6:00 am a 2:30 pm, en jornada continúa

PARÁGRAFO PRIMERO: los servidores públicos de la corporación con hijos menores de 12 años deberán concertar con su superior jerárquico el horario laboral flexible y las funciones de teletrabajo y/o trabajo remoto que deben realizar.

ARTÍCULO CUARTO: Vigencia: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

JUAN CARLOS REYES NOVA
Director General

Revisó aspectos técnicos	Hipólito Díaz Ochoa	Coordinador Talento Humano (E)	
Revisó aspectos técnicos	Petter A. Trujillo Vega	Profesional Seguridad Salud Trabajo	
Revisó Aspectos Jurídicos	Mónica Díaz Camacho	Asesor de Dirección	
Revisó Aprobó técnico jurídico	Luis Alberto Flórez Chacón	Secretario General (E)	
Responsable:	Coordinación Gestión Talento Humano – Secretaria General		