

**RESOLUCION No. 100 del 24 de Marzo de 2020**

Por medio de la cual se establecen las directrices del trabajo en casa de los funcionarios de la entidad.

**EL CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales: en especial de las que le confiere el decreto 1083 de 2015 y la ley 909 de 2004 en sus artículos 24 y 25.

**CONSIDERANDO:**

Que teniendo en cuenta los lineamientos expedidos por el Gobierno Nacional, Departamentales, Distritales y Municipales ante la presencia del virus COVID-19 en Colombia, entre ellos, la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la cual se declaró el estado de emergencia sanitaria en todo el territorio nacional.

Que de acuerdo a el decreto 417 del 17 de marzo de 2020, expedido por el Gobierno Nacional que declaró el estado de emergencia Económica, Social y Ecológica en el país.

Que la alcaldía Distrital de Cartagena de Indias mediante decreto 0517 del 20 de marzo de 2020, ordena de manera transitoria un toque de queda como acción transitoria de policía para prevenir y controlar el coronavirus y mitigar sus efectos en el distrito hasta el día 5 de abril de 2020, entre el horario que va desde las 18:00 horas de cada día hasta la 4:00 horas del día siguiente, y los fines de semana y días festivos la anterior medida regirá las veinticuatro horas del día

Que en ocasión a lo anterior se imparten las siguientes directrices e instrucciones complementarias, aplicables a partir de la fecha y hasta nueva disposición.

Que el Presidente de la Republica mediante decreto 457 del 22 de marzo de 2020 anunció el aislamiento preventivo obligatorio, en todo el país, a partir de las cero horas (00:00 am) del día 25 de marzo, hasta las cero horas (00:00 am) del día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** se autoriza el trabajo en casa para **TODOS** los servidores de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias de forma inmediata

**ARTICULO SEGUNDO: CONDICIONES MÍNIMAS DEL TRABAJO EN CASA.**

1. Deberá acordarse con el jefe inmediato la modalidad de trabajo en casa teniendo en cuenta las características de empleo, la no afectación del servicio y las condiciones para trabajar en el domicilio.

**RESOLUCION No. 100 del 24 de Marzo de 2020**

Por medio de la cual se establecen las directrices del trabajo en casa de los funcionarios de la entidad.

2. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la expedición de la presente Resolución los jefes de las dependencias levantarán un acta con las condiciones de trabajo acordadas y verificará el cumplimiento estricto de la misma. En caso de haber enviado dicha acta a la Dirección Administrativa y Financiera de conformidad con las Circulares No. 01 y No. 04 del 2020, no será necesario a menos que los compromisos se hayan modificado.

Se anexa a esta resolución el modelo de Acta de Trabajo a suscribir, así como será remitida a los correos electrónicos de los funcionarios de la entidad.

3. Copia de la misma deberá ser remitidas a la Dirección Administrativa y Financiera a fin de reportar la citada información a la ARL, en los siguientes correos electrónicos: [rhumanos@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:rhumanos@contraloriadecartagena.gov.co); [srecursoshumanos@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:srecursoshumanos@contraloriadecartagena.gov.co); [contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co).
4. Cada jefe será responsable de adoptar acciones para el control y seguimiento de las labores acordadas con el funcionario para ser realizadas esta forma de trabajo y será responsabilidad del trabajador cumplir con estas medidas con el fin de que sea efectiva en términos de aislamiento social preventivo.
5. Los superiores jerárquicos deberán acordar labores y actividades que puedan desarrollarse en casa, incluso con aquellos servidores quienes cotidianamente realizan funciones que requieren por su naturaleza la presencia en las instalaciones.
6. Los funcionarios se comprometen a enviar por correo electrónico a su superior jerárquico, los soportes del trabajo en casa realizado, mediante un informe de gestión, el cual deberá ser remitido semanalmente a la Dirección Administrativa de la entidad en los correos dispuestos para tal fin, con el objeto de que reposen en sus hojas de vida.
7. Se suspende el otorgamiento de comisiones de servicios a nivel nacional, las que se encuentren en curso deberán darse por terminadas conforme a los procedimientos vigentes.
8. Respecto de los contratistas los supervisores de cada área deberán sugerir a las personas vinculados con contrato de prestación de servicios de la entidad que implementen el trabajo desde sus hogares por el periodo indicado, así mismo que en la necesidad del servicio lo permita los contratistas no deberán asistir a las instalaciones de la entidad.
9. Los supervisores deberán velar por el cumplimiento de las actividades estipuladas en el contrato, de los contratistas.

De manera excepcional los jefes inmediatos establecerán los eventos en que se requiera necesariamente la presencia de algunos servidores, con miras a no detener u obstaculizar gravemente los procesos misionales o administrativos prioritarios para el funcionamiento de la Entidad. En estos eventos, deberá preverse que los servidores permanezcan el menor tiempo

**RESOLUCION No. 100 del 24 de Marzo de 2020**

Por medio de la cual se establecen las directrices del trabajo en casa de los funcionarios de la entidad.

posible en las instalaciones o en cumplimiento de funciones de manera presencial y que cuenten las medidas de prevención de contagio.

**PARAGRAFO:** Respecto al personal de servicios generales, conductores o ayudantes con fundamento en las excepciones establecidas en el decreto expedido por el Gobierno Nacional respecto al aislamiento preventivo por emergencia sanitaria del COVID-19, deberán compensar el tiempo una vez se levante la disposición antes mencionada.

**ARTICULO SEGUNDO.** Publicar la presente resolución en la página web de la entidad.

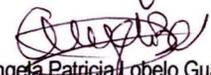
**ARTICULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de su publicación.

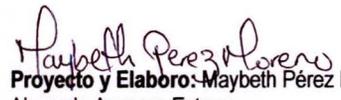
**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Cartagena de Indias a los veinticuatro días del mes de marzo de Dos Mil veinte (2020).

**FREDDY QUINTERO MORALES**  
Contralor Distrital de Cartagena (E)

  
**Vo. Bo Clemente Polo**  
Jefe Oficina Asesor Jurídico

  
**Vo.Bo. Angela Patricia Lobelo Gualdron.**  
Coordinadora de Talento Humano

  
**Proyecto y Elaboro: Maybeth Pérez Moreno**  
Abogada Asesora Externa