

RESOLUCION No. 052 del 04 de febrero de 2021

Por medio del cual se modifica un aparte de la Resolución No.181 del 28 de Agosto de 2020, con la finalidad de ajustar directrices respecto a volver al trabajo de manera presencial y se adiciona un numeral

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:

Como es de público conocimiento, las Autoridades Nacionales y Territoriales, ante la presencia del virus COVID-19 en Colombia, han trazado políticas y lineamientos para su contención en todo el territorio nacional.

Que con fundamento en eso el Contralor Distrital de Cartagena de Indias trazó lineamientos con el propósito principal de adoptar en la Contraloría Distrital de Cartagena las recomendaciones e instrucciones que permitieron iniciar el regreso escalonado al trabajo presencial, conforme al dispuesto en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que mediante Resolución 181 del 28 de agosto de 2020, se ordenó impartir instrucciones para el regreso escalonado al trabajo presencial de los funcionarios de la entidad y apertura de la infraestructura física de la planta con la excepción de no atención al público hasta que se termine la emergencia sanitaria, de conformidad con el decreto 1462 del 25 de agosto de 2020 que prorrogó a emergencia sanitaria hasta el día 30 de noviembre de 2020.

Que mediante Resolución 238 del 09 de octubre de 2020 se realizó una modificación del párrafo 1 del artículo segundo de la resolución 181 del 28 de agosto de 2020, en el sentido de explicar a quién iba dirigido los beneficios otorgados por la entidad.

Que mediante resolución No.280 del 30 de noviembre de 2020 se hizo necesario modificar el párrafo primero del artículo primero de la Resolución No. 181 del 28 de agosto de 2020 emitida por esta entidad en el sentido de ampliar el periodo de emergencia sanitaria en el territorio nacional decretado por el Gobierno Nacional.

Que en aras de actualizar las directrices emitidas para el regreso escalonado de manera presencial a la entidad se hace imperativo modificar nuevamente la resolución No 181 del 28 de agosto de 2020, respecto del artículo segundo en el sentido de ampliar el horario, la jornada laboral y los turnos de asistencia; así como también la supresión total del párrafo 1, la modificación total del párrafo 2 y de manera concomitante adicionar un numeral para indicar una directriz específica respecto del área de auditoria, razón por la cual y,

Bosque Diagonal 22 No. 47B-23.

Tel: (5) 6411130 - 01800041784 Cel: 3013059287

E-mail conactenos@contraloriadecartagena.gov.co

Web www.contraloriadecartagena.gov.co

RESOLUCION No. 052 del 04 de febrero de 2021

Por medio del cual se modifica un aparte de la Resolución No.181 del 28 de Agosto de 2020, con la finalidad de ajustar directrices respecto a volver al trabajo de manera presencial y se adiciona un numeral

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFIQUESE parcialmente el artículo segundo de la Resolución 181 del 28 de agosto de 2020, en el sentido ampliar el horario, la jornada laboral y los turnos de asistencia; así como también la supresión total del parágrafo 1, la modificación total del parágrafo 2 de dicho artículo, motivo por el cual el artículo segundo quedara de la siguiente manera:

“ARTICULO SEGUNDO: TRABAJO PRESENCIAL La jornada laboral para los funcionarios de la entidad dispuesta durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria nacional de manera presencial en la infraestructura de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias será de jornada continua por tres (3) días a la semana, con una intensidad horaria comprendida desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm, y por turno respecto a cada área, adicionalmente la jornada restante será complementada con trabajo en casa diario.

Los turnos para todos los funcionarios de la entidad estarán comprendidos en el horario de 8:00 am a 4:00 pm. bajo los siguientes lineamientos:

1. Se asignará un pico y área para cada dependencia de la entidad lo cual corresponderá a los días en que deben ir a laborar de la siguiente forma:

AREA	PISO	TURNOS DE 8:00 AM - 04:00 PM				
		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
DESPACHO - PARTICIPACION CIUDADANA)	Piso 1	X		X		x
PLANEACION	Piso 2	x		x		x
OFICINA ASESORA JURIDICA	Piso 2	x		x		x
DIRECCION TEC DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Piso 2	x		X		x
SECRETARIA GENERAL	Piso 3		X	X	X	
OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	Piso 3		X	X	X	
DIRECCION TEC DE AUDITORIA	Piso 3		X	X	X	
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Piso 4		x	X	x	

2. Respecto a las Auxiliares de Servicios Generales estas deberán asistir a laborar todos los días en el horario comprendido de 7:00 am a 4:00 pm. y deberán garantizar la desinfección y limpieza continua que cubije los turnos tanto de la mañana como de la tarde.
3. Respecto de los conductores de la entidad estos asistirán a laborar todos los días y de acuerdo a la necesidad del servicio en que sus jefes inmediatos los requieran.
4. Se advierte que hasta tanto no se supere totalmente la contingencia en salud no se realizara trabajo suplementario mediante la modalidad de horas extras y por ende las mismas no darán lugar a ser canceladas.
5. Se establece para todos los funcionarios de la entidad que **no podrán ir bajo ninguna circunstancia** a la planta física de la entidad en los días que no les corresponda laborar según la fecha acordada para cada área.
6. Los horarios y jornadas establecidas deberán cumplirse estrictamente, con miras a evitar congestiones en las dependencias. Inmediatamente finalice la jornada laboral por la que se optó, el servidor deberá retirarse y en ningún caso podrá permanecer en las instalaciones de la Contraloría Distrital de Cartagena, después de terminado la jornada.
7. Se hace necesario advertirles a los funcionarios de la entidad que cuando por alguna circunstancia razón o motivo no sea posible por parte del funcionario ir a laborar el día que le fue asignado, este no podrá ser compensado, al

Bosque Diagonal 22 No. 47B-23.

Tel: (5) 6411130 - 01800041784 Cel: 3013059287

E-mail conactenos@contraloriadecartagena.gov.co

Web www.contraloriadecartagena.gov.co



RESOLUCION No. 052 del 04 de febrero de 2021

Por medio del cual se modifica un aparte de la Resolución No.181 del 28 de Agosto de 2020, con la finalidad de ajustar directrices respecto a volver al trabajo de manera presencial y se adiciona un numeral

*menos que medie justa causa razón para ello deberá justificar su ausencia ante el Jefe Inmediato quien enviara informe de la situación a la Dirección Administrativa y Financiera, de lo contrario se les **ordena total y absoluto cumplimiento del cronograma asignado.***

8. *Cuando se evidencie que el servidor no cumpla con la jornada establecida y los motivos dados por el mismo no constituyen justa causa de conformidad con las normas legales o no justifique su inasistencia la entidad procederá con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.6 del Decreto 051 de 16 de enero de 2018 el cual menciona que el pago de la remuneración de los servidores públicos del estado corresponderá a servicios efectivamente prestados, es decir se procederá a descontar el día o los días no laborados. Dicho descuento se efectuará sin perjuicio de las actuaciones que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de servidores públicos previsto en la normatividad vigente.*
9. *Se establece que el ingreso y salida a las instalaciones de la entidad solo podrá realizarse por única vez en el turno que le corresponda y además se les prohíbe a todos los funcionarios de la entidad que cuando por cualquier circunstancia razón o motivo los empleados entren a la entidad y luego decidan salir de las instalaciones, el reingreso a la misma.*
10. *Se prohíbe totalmente el ingreso de personal no autorizado a la planta física de la entidad, para poder ingresar debe solicitar un permiso al nominador de la entidad el cual será programado con fecha y hora y obedecerán a necesidades de servicio. En caso de que sea autorizado dicho ingreso en todo momento se deberá guardar el distanciamiento social y el uso de tapabocas.*
11. ***No se deberán realizar reuniones presenciales**, por lo que las mismas continuarán efectuándose a través de plataformas virtuales que se disponga para tal fin. En caso de que sea indispensable su realización deberá darse aplicación a las reglas de distanciamiento definidas en el Protocolo de Bioseguridad de la entidad.*
12. *Se **prohíbe cualquier tipo de reuniones de tipo social entre las áreas**, razón por la cual los funcionarios deberán procurar estar la totalidad de su jornada en su puesto de trabajo.*
13. ***Queda totalmente prohibido la preparación conjunta de alimentos en la entidad**, solo se autoriza el consumo de alimentos que traiga el funcionario desde su casa para almorzar, los cuales deberán consumirse en el puesto de trabajo y ser depositados en las canecas destinadas para tal fin.*

PARAGRAFO 2. Se autoriza el trabajo en casa de manera total y hasta que dure la emergencia sanitaria a todas las personas que tiene restricciones de ley pues se encuentran catalogadas como personas en condiciones de mayor vulnerabilidad al contagio del coronavirus Covid-19 tales como las funcionarias que se encuentren en estado de embarazo, funcionarios mayores de 60 años y aquellos funcionarios que presenten comorbilidades como diabetes, hipertensión arterial, accidentes cardiovasculares, antecedentes de infección por VIH, antecedentes de uso de corticoides o inmunosupresores, antecedentes de enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC), antecedentes de asma no controlada, antecedentes de obesidad, antecedentes de desnutrición, antecedentes de tabaquismo, insuficiencia cardíaca, cáncer, trastornos de la inmunidad, y enfermedad renal crónica ya reportadas a la dirección administrativa y financiera

Para ello la Dirección Administrativa y Financiera comunicara a los Jefes Inmediatos los servidores que se encuentran en dicha situación y tienen derecho a ejercer trabajo en casa.

ARTICULO SEGUNDO: ADICIÓNESA. Los funcionarios que se encuentran comisionados en las auditorias deberán cumplir con los horarios y fechas establecidos por el sujeto de control auditado, además de adoptar las medidas ordenadas por ellos. Sumado a lo anterior cuando los funcionarios NO se encuentren en comisión, los mismos deberán cumplir con su jornada laboral dentro de la entidad tal como se estipulada en el artículo primero de esta Resolución.

RESOLUCION No. 052 del 04 de febrero de 2021

Por medio del cual se modifica un aparte de la Resolución No.181 del 28 de Agosto de 2020, con la finalidad de ajustar directrices respecto a volver al trabajo de manera presencial y se adiciona un numeral

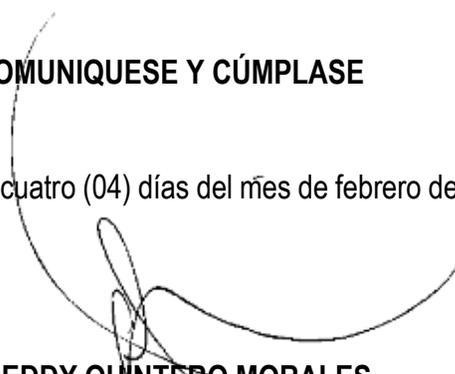
ARTICULO TERCERO: que los demás artículos contenidos en la Resolución 181 del 28 de agosto de 2020 y el que se modificó a través de la Resolución No.280 del 30 de noviembre de 2020, se mantendrán vigentes.

ARTICULO CUARTO: Publicar la presente resolución en la página web de la entidad.

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

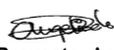
COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cartagena de Indias a los cuatro (04) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).


FREDDY QUINTERO MORALES
Contralor Distrital de Cartagena (E)


Vo. Bo. Leonardo Orozco de Brigard
Jefe Oficina Asesor Jurídico


Vo. Bo. Miguel Torres Marrugo
Director Administrativo y Financiero.


Proyecto. Angela Lobelo Gualdron
Coordinadora de Talento Humano.


Elaboro. Maybeth Pérez Moreno. Abogada Asesor Externo.