



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA  
NIT: 891.800.466-4

DECRETO No. 50  
(Marzo 16 de 2020)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 018 DEL 10 DE MARZO DE 2020 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD, TRABAJO Y LA FUNCION PUBLICA, TENDIENTE A LA CONTENCIÓN ANTE EL COVID – 19 Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES ASOCIADAS AL PRIMER PICO EPIDEMIOLÓGICO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ-BOYACÁ”**

El Alcalde Municipal de Puerto Boyacá – Boyacá, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, Ley 1551 de 2012, Circular externa 018 del 10 de marzo de 2020 y;

**CONSIDERANDO**

Que ante la presencia de la enfermedad COVID – 19 en Colombia, el Gobierno Nacional impartió instrucciones de intervención, respuesta y atención al COVID – 19, complementarias a las impartidas en la Circular 0017 del 24 de febrero de 2020 del Ministerio de Trabajo, aplicables principalmente a los ambientes laborales.

Que en esa medida, la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ – BOYACÁ**, y de acuerdo con las funciones que cumple y de la naturaleza de la actividad que desarrolla, se dispone a adoptar las medidas establecidas en dicha Circular, la cual deberá ser difundida a través de los diferentes medios que tiene la Administración Municipal para comunicar a sus empleados, la cual es de obligatorio cumplimiento.

Que para minimizar los efectos negativos en la salud, los Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Oficina, serán responsables de la difusión y puesta en marcha de las medidas allí establecidas.

En dicho sentido, se procede en uso de las facultades ya referidas a desarrollar las mismas conforme a las siguientes consideraciones:

**1. Respecto de las medidas temporales y excepcionales de carácter preventivo**

Teniendo en cuenta que la tos, fiebre y dificultad para respirar son los principales síntomas del **COVID – 19**, la Administración Municipal de Puerto Boyacá – Boyacá, adopta las siguientes medidas:



## ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

### 1.1. Autorización de Teletrabajo:

Los Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Oficina, deberán verificar en su personal a cargo lo siguiente:

- Personal que recientemente haya llegado de algún país con incidencia del COVID-19
- Quienes hayan estado en contacto con pacientes diagnosticados con COVID-19.
- Quienes presenten síntomas respiratorios leves y moderados.

**Aclarando que: La adopción del Teletrabajo no significa abandono del cargo**

### 1.2. Horarios flexibles:

Los Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Oficina, en las oficinas o dependencias que tengan más de 5 funcionarios, deberán programar un horario flexible que permita dividir la jornada sin dejar de prestar el servicio.

Los funcionarios que **NO** estén disponibles en el lugar de trabajo, bien sea en horario A.M o P.M, deberán permanecer en su casa, a disposición del jefe inmediato, quien mantendrá comunicación permanente vía whatsapp, correo electrónico o cualquier otro medio tecnológico para la asignación de funciones o consultas relativas al desempeño de su cargo o para la firma de documentos cuando sea necesario.

Para la ejecución de actividades realizadas por contratistas, **estas podrán adelantarse desde su casa, siempre y cuando la ejecución así lo permita**, a fin de reducir la cantidad de personal en la Administración Municipal.

### 1.3. Disminución de reuniones:

A fin de evitar la aglomeración de personal, se hace necesario en la medida que sea posible, que las reuniones se adelanten vía Skype, teleconferencia, llamadas tripartitas o creación de grupos de whatsapp o cualquier otro medio tecnológico para evitar el riesgo de contagio de enfermedades respiratorias y COVID-19.

**Evitar áreas o lugares con aglomeraciones** en los que pueda interactuar con personas enfermas





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA  
NIT: 891.800.466-4

**1.4. Responsabilidades de los servidores, trabajadores y contratistas:**

1. Informar inmediatamente en los canales dispuestos para tal fin, en caso de presentar síntomas de enfermedades respiratorias.
2. Cuidar su salud y la de los compañeros de trabajo, manteniendo el lugar de trabajo limpio y a una distancia adecuada.
3. Lavarse constantemente las manos con agua y jabón y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin haberse lavado.
4. Evitar temporalmente los saludos de beso, abrazo o de mano.
5. Taparse la boca al omento de toser o estornudar y botar el pañuelo desechable inmediatamente después de usarlo; si no hay pañuelo disponible, realizar las acciones tapándose con la parte interna del codo. Procurar mantener distancia de al menos un metro entre la persona que tosa o estornude.
6. Asistir a las capacitaciones y acatar las medidas de prevención en **COVID-19** dadas por el respectivo organismo, entidad pública o privada y administrativa de riesgos laborales; el incumplimiento al respecto se considera violación a las normas en seguridad y salud en el trabajo, conforme al artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994.

En mérito de lo expuesto;

**DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR**, las medidas establecidas en la circular externa 018 del 10 de marzo de 2020 expedida por el ministerio de salud, trabajo y la función pública, tendiente a la contención ante el **COVID – 19** y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.

**Parágrafo primero:** Para el establecimiento de horarios flexibles; Los Secretarios de cada Despacho, Directores y Jefes de Oficina, de aquellas oficinas o dependencias que tengan **más de 5 funcionarios, deberán programar un horario flexible que permita dividir la jornada sin dejar de prestar el servicio.**

**Parágrafo segundo:** Los funcionarios que **NO** estén disponibles en el lugar de trabajo, bien sea en horario A.M o P.M, deberán permanecer en su casa, a disposición del jefe inmediato, quien mantendrá comunicación permanente vía whatsapp, correo electrónico o cualquier otro medio tecnológico para la asignación de funciones o consultas relativas al desempeño de su cargo o para la firma de documentos cuando sea necesario.





**ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA**  
**NIT: 891.800.466-4**

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Oficina, deberán adoptar las medidas establecidas en la Circular 018 del 10 de marzo de 2020 y las dispuestas en la parte motiva de este acto administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO:** Los Secretarios de Despacho y/o Directores y Jefes de dependencias, serán responsables por el cumplimiento de las disposiciones aquí señaladas y deberán tomar medidas extremas para quienes incumplan con lo aquí dispuesto.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición

  
**JICLY ESGARDO MUTIS ISAZA**  
Alcalde Municipal

  
Proyecto: Javier Escobar – Asesor

Revisó: Pedro Antonio Cano Álvarez – Secretario General y de Servicios Administrativos

Revisó: Fredy José Blanco Portillo 

