

RESOLUCIÓN No. 031
(Junio 05 de 2020)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL HORARIO DE TRABAJO PRESENCIAL
EN LAS INSTALACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN VIRTUD DEL PROTOCOLO DE
BIOSEGURIDAD**

LA PERSONERA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA (E)
En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y;

CONSIDERANDO:

1. Que el inciso segundo del artículo 209 de la Constitución Política, señala que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.
2. Que la OMS el día 11 de marzo de 2020 declaró como pandemia el Coronavirus COVID-19, especialmente por la velocidad de su propagación.
3. Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la Emergencia Sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 hasta el 30 de mayo de 2020, acto administrativo en el que igualmente establece la obligación de las instituciones públicas y privadas de coadyuvar con las medidas de contención y prevención del virus en todo el territorio.
4. Que mediante los Decretos 457 del 22 de marzo de 2020, Decreto 531 del 08 de abril de 2020, Decreto 593 del 24 de abril de 2020 y Decreto 749 del 28 de mayo de 2020, se ordenó el aislamiento preventivo obligatorio a todas las personas que habitan el territorio colombiano situación que persiste hoy en día.
5. Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
6. Que el Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social, y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la Circular Externa No. 100-009 del 07 de mayo de 2020, señalaron las acciones para implementar en la Administración Pública las medidas establecidas en el Protocolo General de Bioseguridad adoptado en la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
7. Que el Ministerio de Salud y Protección Social con el objeto de continuar garantizando la protección a la vida, la integridad física y la salud de los habitantes



**Personería de
Floridablanca**

Protección, equidad y transparencia

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

8. Que mediante la Resolución No. 017 de 2020, se ordenó el cierre temporal de las instalaciones de la Personería Municipal de Floridablanca, atendiendo los lineamientos de las autoridades competentes y se autorizó el trabajo en casa.
9. Que el Municipio de Floridablanca mediante Resolución 020 de 2020, adoptó el protocolo de Bioseguridad.
10. Que el artículo tercero del Decreto Presidencial No. 749 de 2020, señala que en el marco de la pandemia generada por el Coronavirus COVID-19 se permitirá la circulación de las personas en algunos casos o actividades específicas, por lo que regula en su numeral 12:

“Las actividades de los servidores públicos, contratistas del Estado, particulares que ejerzan funciones públicas y demás personal necesario para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 y garantizar el funcionamiento de los servicios del Estado.” (...) (Subrayado fuera de texto).
11. Que el señor Presidente mediante la Directiva Presidencial de fecha 22 de mayo de 2020, exhorto a todas las entidades públicas a proteger la vida, la salud, recuperar la actividad productiva del país, afrontar y superar de manera responsable, oportuna y efectiva la propagación del COVID-19, requiere de un alto nivel de compromiso ciudadano, de disciplina y solidaridad social. Igualmente, enuncio que durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria decretada por el Ministerio de Salud y Protección Social, se extenderá hasta el mes de agosto del presente año, razón por la cual, las entidades públicas de la Rama Ejecutiva procurarán prestar sus servicios presenciales hasta con un 20% de sus servidores y contratistas, de tal manera que el 80% restante deberá realizar trabajo en casa, sin que se afecte la prestación de los servicios y el cumplimiento de funciones públicas.
12. Que conforme lo señalado en el inciso anterior, se hace necesario reaperturar las instalaciones físicas de la Personería Municipal de Floridablanca por lo que en concordancia con los artículos 49 y 95 de la Constitución Política, que señalan entre otros aspectos, que toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de la salud y de la comunidad, obrando conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias, ante situaciones que pongan en peligro la vida y la salud; la Personería Municipal de Floridablanca, mediante Resolución No. 028 de 20 de mayo de 2020, adoptó el protocolo de bioseguridad.
13. Que en virtud de lo anterior, se hace necesario modificar los horarios de asistencia personal a las instalaciones físicas de la Personería Municipal de Floridablanca tanto para funcionarios como contratistas de la entidad.
14. Que el personal que continúe realizando “trabajo en casa” hará uso de las



**Personería de
Floridablanca**

Protección, equidad y transparencia

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

15. Que con la expedición de la Resolución No. 017 de 2020, la Personería Municipal de Floridablanca suspendió los términos del empalme por la terminación del periodo del Personero, conforme lo establecido en el artículo 13 de la Ley 951 de 2005, que a la letra dice: "**ARTÍCULO 13.** La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor"; por lo que se hace necesario levantar dicha suspensión.

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Personera Municipal de Floridablanca (e),

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ESTABLECER EL HORARIO DE TRABAJO PRESENCIAL en las instalaciones de la Personería Municipal de Floridablanca a partir del día 08 de junio de 2020, así: LUNES A VIERNES de 07:30 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:00 p.m. a 5:00 p.m.

PARÁGRAFO PRIMERO: La asistencia a las instalaciones de la Personería Municipal de Floridablanca implica el estricto cumplimiento de las medidas de bioseguridad adoptadas conforme la Resolución No. 028 de 2020.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Darle cumplimiento a la Directiva Presidencial de fecha 22 de mayo de 2020, ordenando al personal de planta de la Personería Municipal de Floridablanca prestar sus servicios presenciales hasta con un 20% de los servidores previa programación directamente con la Personera Municipal (E), de tal manera que el 80% restante deberá realizar trabajo en casa, sin que se afecte la prestación de los servicios y el cumplimiento de funciones públicas. Los contratistas igualmente deberán programar su asistencia presencial a las instalaciones para el cumplimiento de sus actividades con el respectivo supervisor delegado.

ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR EL TRABAJO EN CASA a los contratistas de la entidad, así como los funcionarios que ostenten patologías de base como factor de riesgo (conforme las señaladas en la Circular Externa No. 100-009 del 07 de mayo de 2020 emanada por el Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social, el Director del Departamento Administrativo de la función pública como factor de riesgo), y mujeres en estado de embarazo y personas mayores de 60 años, por lo que se continuará con los mecanismos de procesamiento electrónico de información, para lo cual dichos servidores deberán garantizar la disponibilidad de atención a sus funciones y deberes conforme el horario establecido en el artículo primero del presente acto administrativo, estando en disponibilidad total a los requerimientos que su jefe inmediato haga por los diversos medios electrónicos que se tienen.

PARÁGRAFO: Los supervisores de los contratistas, serán los encargados de...



**Personería de
Floridablanca**

Protección, equidad y transparencia

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

ARTÍCULO TERCERO: PRIORIZAR LA ATENCIÓN AL PÚBLICO mediante la Página Web: www.personeriadefloridablanca.gov.co, el Correo Electrónico: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co, y por el número Celular o vía WhatsApp 3165063181, en los horarios de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm en días hábiles.

PARÁGRAFO: ESTABLECER HORARIO DE ATENCIÓN PRESENCIAL AL PÚBLICO cuando los usuarios no puedan acceder a ninguno de los mecanismos enunciados en el presente artículo, así: LUNES A VIERNES de 08:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 02:30 p.m. a 4:30 p.m.

ARTÍCULO CUARTO: REANUDAR LOS TÉRMINOS para continuar con el empalme y la presentación de las observaciones detectadas por la Personera Entrante Encargada y la Profesional Universitario con funciones de Control Interno, para que el Personero Saliente pueda proceder a la aclaración de las mismas.

ARTÍCULO QUINTO: REANUDAR LOS TÉRMINOS PROCESALES a partir del día 08 de junio de 2020 en los procesos disciplinarios y demás actuaciones que se adelanten en la Personería Municipal de Floridablanca.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las Resoluciones 015, 017, 021, 025, 026, 029 de 2020 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Será publicada en la página web y en lugar visible de las instalaciones de este Ministerio Público.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Floridablanca, a los cinco (05) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020)

**MARIA MARGARITA SERRANO ARENAS
PERSONERA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA (E)**

Proyectó:

Johana Patricia Sarmiento R.

Abogada Contratista

Revisó:

José Miguel Díaz Sandoval

Abogado Contratista

Aprobó:

Maritza Martínez Capacho

Directora de Gestión Administrativa y Financiera