

RESOLUCION No. 266 DE 2020
(Julio 15)

“Por medio de la cual se imparten las medidas de trabajo en casa para funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima”

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

en uso de sus facultades legales y en desarrollo de la Resolución No. 666 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social,

CONSIDERANDO:

Que el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de Salud declaró que el brote de Coronavirus COVID-19 es una pandemia, esencialmente por la velocidad en su propagación e instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia declaró la emergencia sanitaria a través de la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, con el objeto de prevenir y controlar la propagación de la COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que a través del Decreto Ley No. 417 de fecha 17 de marzo de 2020, se declaró un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, con el propósito de mitigar la emergencia sanitaria por causa de la Coronavirus COVID-19.

Que mediante Decreto 491 de fecha 28 de marzo de 2020, se establecieron las medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

Que la Organización Internacional del Trabajo en comunicado del 18 de marzo de 2020, instó a los Estados a adoptar medidas urgentes para i) proteger a los trabajadores y empleadores y sus familias de los riesgos de salud generados por la Coronavirus COVID-19; ii) proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo; iii) estimular la economía y el empleo, y iv) sostener los puestos de trabajo y los ingresos, con el propósito respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.

Que de conformidad con lo señalado en el Decreto Legislativo 539 del 13 de abril del 2020 durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada de la Coronavirus COVID-19, el Ministerio de Salud y Protección Social es la entidad encargada de determinar y expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y efectuar el adecuado manejo de la pandemia de la Coronavirus COVID-19, los cuales son vinculantes para los sectores.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó mediante Resolución 666 del 24 de abril de 2020 el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y efectuar el adecuado manejo de la pandemia de la Coronavirus COVID-19, aplicable para todas las actividades económicas sociales y todos los sectores de la administración pública, con excepción del Sector

¡Vigilemos lo que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 ☎

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉

www.contraloriatolima.gov.co 🌐

Salud y sin perjuicio de las especificidades propias de los protocolos que se estimen pertinentes para cada sector.

Que la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 señala que las medidas aplican tanto a los trabajadores y contratistas de prestación de servicios, indicando igualmente, que cada sector, empresa o entidad deberán, con el apoyo de sus administradoras de riesgos laborales, efectuar las adaptaciones correspondientes a su actividad, definiendo las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.

Que la Entidad teniendo en cuenta las responsabilidades encomendadas mediante Resolución 666 del 24 de abril de 2020, a través de la Resolución 143 del 11 de mayo de 2020 modificada por la Resolución No. 191 del 09 de junio de 2020 adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la Coronavirus COVID-19 en la Contraloría Departamental del Tolima, el cual se encuentra orientado a minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad y garantizar la continuidad de la prestación del servicio.

Que a través de la Circular Externa No. 100 -009 de 2020 de fecha 7 de mayo de 2020, suscrita por el Ministro de Salud y Protección Social, Ministro de Trabajo y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, se implementaron acciones en la administración pública de acuerdo a las directrices establecidas en el protocolo general de bioseguridad adoptado en la Resolución 666 de 24 de abril de 2020, señalando la importancia de caracterizar aquellas personas que manifiesten tener patologías diagnosticadas como base de alto riesgo para el COVID -19.

Que en virtud de lo anterior, la Secretaría Administrativa y Financiera mediante Circular No. 002 de fecha 8 de mayo de 2020, requirió a los funcionarios y contratistas de la Contraloría Departamental del Tolima, con el propósito que informaran y aportaran historia clínica de la EPS donde se logró evidenciar que padecen algunas de las siguientes condiciones médicas, indicadas en la Circular Externa No. 100 -009 de 2020:

- ✓ Diabetes
- ✓ Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)
- ✓ Cáncer
- ✓ Enfermedades Cardiovasculares
- ✓ Hipertensión Arterial (HTA)
- ✓ Enfermedad Cerebrovascular (ACV)
- ✓ VIH
- ✓ Mal nutrición (obesidad y desnutrición)
- ✓ Uso de corticoides o inmunosupresores

Que posteriormente, el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Circular Externa No. 030 del 8 de mayo de 2020 ratificó y aclaró las patologías de alto riesgo para Covid-19, con base en la información del Centro para la Prevención y Control de Enfermedades – CDC; dentro de las aclaraciones que se realizan se encuentra que la patológica de obesidad se entenderá grave en la medida que se tenga un índice de masa corporal de 40 o superior.

Que una vez allegada la información remitida por los funcionarios y contratistas de la Entidad, se procedió por parte de la Secretaría Administrativa y Financiera a la verificación de los documentos aportados, con el fin de evidenciar la existencia de enfermedades de alto riesgo para el COVID-19.

¡Vigilemos lo que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 ☎

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉

www.contraloriatolima.gov.co 🌐

Que por otro lado, la Circular Externa No. 030 de 2020 estableció que las personas mayores de 60 años que no presenten afecciones de salud como las indicadas en la Circular Externa No. 100 -009 de 2020 de fecha 7 de mayo de 2020, podrán realizar sus actividades laborales de manera presencial, indicando lo siguiente:

"2. Las personas de cualquier grupo de edad incluidas las de 60 años o más, que presenten morbilidades preexistentes, deben ser priorizadas para realizar sus actividades laborales de manera remota o a distancia o para ser objeto de las alternativas de que trata la Circular 33 de 2020 expedida por el Ministerio de Trabajo.

3. Si una persona de sesenta años o más no presenta situaciones de salud con afecciones antes mencionadas, la edad es un factor a evaluar por el empleador o contratante para definir si la persona realiza su actividad laboral de manera presencial o remota, tal como lo señala la mencionada Resolución 666 de 2020 [...]"

Que de acuerdo con lo anteriormente expuesto, al realizar la verificación de la información reportada por los servidores públicos mayores de sesenta años a la Entidad y los exámenes médicos ocupacionales practicados por la Entidad en fecha 30 de diciembre de 2019, se advierte que dichos servidores no cuentan con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, indicadas en la Circular Externa No. 100 -009 de 2020, por tanto, una vez evaluados los aspectos anteriormente mencionados se considera que los servidores públicos mayores de 60 años realizarán trabajo en casa alterno.

Que la Circular Externa de igual manera señala que *"los trabajadores o contratistas que hayan sido identificados con comorbilidades y las actividades que desempeñan, por su naturaleza, no puedan desarrollarse de manera remota, deben ser priorizados por el trabajador o contratante, en los turnos o en cualquiera otra forma de organización del trabajo, de tal manera que tengan un menor riesgo de contacto con otras personas. (...)"*

Que los funcionarios Jedinsson Pulido Diagama y Rocío Saavedra Prieto, Auxiliares de Servicios Generales de la Contraloría Departamental del Tolima, reportaron enfermedades de alto riesgo de contagio para el COVID-19 de acuerdo a los soportes remitidos a la Secretaría Administrativa; sin embargo, pese a dicho reporte las actividades desempeñadas por los funcionarios no se pueden desarrollar de manera remota, dada la naturaleza de las mismas y la imposibilidad de asignar funciones diferentes a las que se vienen ejecutando; razón por la cual se hace necesario programar trabajo presencial para dichos servidores en un turno especial, con el propósito que tenga un menor riesgo de contacto con otras personas.

Que mediante Decreto 990 de fecha 9 de julio de 2020, el Gobierno Nacional impartió instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, en el cual decretó ordenar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 16 de julio de 2020, hasta las cero horas (00:00) del día 1 de agosto de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Que en el artículo tercero del Decreto en mención, señaló que:

"Garantías para la medida de aislamiento. Para que el aislamiento preventivo obligatorio garantice el derecho a la vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia, los gobernadores y alcaldes, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del"

¡Vigilemos lo que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 ☎

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉

www.contraloriatolima.gov.co 🌐

Coronavirus COVID-19, permitirán el derecho de circulación de las personas en los siguientes casos o actividades:

[...]

44. El desplazamiento y comparecencia de funcionarios y personas interesadas en la gestión de actividades que garanticen la protección de derechos fundamentales, colectivos y actuaciones administrativas."

Que adicionalmente el Artículo 6 del Decreto 990 de 2020 contempló la posibilidad de la prestación de servicios de manera presencial por parte de los funcionarios públicos y/o contratistas cuya presencia sea indispensable en la sede de trabajo para el desarrollo de sus funciones y obligaciones.

Que mediante Resolución No. 210 del 12 de junio de 2020 se reactivaron los términos del trabajo de campo en los procesos de auditoría y trámite de denuncias que se adelantan en la Contraloría Departamental del Tolima.

Que mediante Resolución No. 252 del 7 de julio de 2020 se reactivaron los términos en los proceso de responsabilidad fiscal que adelanta la Contraloría Departamental del Tolima a partir del próximo 22 de julio de 2020; teniéndose de igual manera prevista la reactivación de términos de los demás procesos que adelanta la entidad de manera paulatina a partir de esta fecha.

Que mediante Resolución No. 263 del 13 de julio de 2020 se adoptó el protocolo para la reactivación de los procesos de responsabilidad fiscal de la Contraloría Departamental del Tolima

Que con ocasión del trabajo en casa adelantado por los funcionarios durante el tiempo que se han ejecutado las funciones de manera exclusiva bajo la modalidad de trabajo en casa, se proyectaron actos administrativos en el desarrollo de los diferentes procesos misionales de la Entidad, los cuales fueron reportados en los informes del plan de contingencia programado por la Entidad.

Que teniendo en cuenta lo anterior, la necesidad de dar cumplimiento a las metas propuestas por la Contraloría Departamental en la vigencia 2020, el desarrollo de las funciones misionales de la Entidad como la ejecución del PGA, la atención y trámite de denuncias, las capacitaciones a sujetos de control, el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal, entre otros, se hace necesario implementar la modalidad de trabajo en casa de manera alterna.

Que por lo anteriormente expuesto se implementará el trabajo en casa de manera exclusiva para quienes reportaron y acreditaron condiciones médicas preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, de igual manera se implementará el trabajo en casa alterno para los demás funcionarios y/o contratista de la Entidad en atención a la necesidad de ejercer funciones de manera presencial para el cumplimiento de las mismas, aunado a ello, se establecerá un turno de trabajo especial para los funcionarios que pese a reportar preexistencias de enfermedades de alto riesgo deben cumplir con sus funciones de manera presencial dada la naturaleza y las actividades de los cargos que desempeñan.

¡Vigilemos lo que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 ☎

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉

www.contraloriatolima.gov.co 🌐

Que en consecuencia, el Contralor Departamental del Tolima,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Trabajo en casa exclusivo. Implementar la modalidad de trabajo en casa de manera exclusiva para los servidores de la Contraloría Departamental del Tolima que acreditaron enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DEPENDENCIA
SANDRA MILENA OROZCO	Dirección Técnica Jurídica
HELMER BEDOYA OROZCO	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal
JOSE ILMER NARANJO PACHECO	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal
JULIO NUÑEZ	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal
LUIS FERNANDO NIÑO	Dirección Técnica de Planeación
DURAN MENDOZA CLARIBEL	Secretaría Administrativa y Financiera
RUBY YINET VALDERRAMA REYES	Secretaría Administrativa y Financiera
STELLA CALDERON TRIANA	Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente
GRACIELA HERRERA ROJAS	Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente
CARLOS JULIO JIMENEZ PAREJA	Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente
MARIA DEL PILAR MONTALVO ORJUELA	Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente
JESUS GILDARDO SILVA SILVA	Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente
SOL ESPERANZA LOZANO MOLANO	Secretaría General

PARAGRAFO: De conformidad con lo expuesto en la Circular Externa No. 030 del 8 de mayo de 2020, los funcionarios relacionados en el presente artículo que cumplan funciones de auditoría podrán ser comisionados para adelantar trabajo de campo con el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad adoptados por la Entidad mediante Resolución No. 191 del 09 de junio de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: Condiciones para el trabajo en casa. Para continuar con el cumplimiento de las funciones por parte de los servidores de la Contraloría Departamental del Tolima que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo en casa, se deberán cumplir los siguientes lineamientos:

Por parte de la Dirección Técnica de Planeación

- Suministrar al servidor público el apoyo en la gestión de herramientas tecnológicas disponibles para el cumplimiento de sus funciones y de sus actividades contractuales.
- Continuar impartiendo las capacitaciones virtuales que el servidor requiera para el cumplimiento de sus funciones o para el fortalecimiento de sus habilidades.

Por parte de la Secretaría Administrativa y Financiera

- Difundir a los servidores públicos respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar).
- Adelantar acciones para fomentar los hábitos de vida saludable por parte de los servidores públicos que se encuentren bajo la modalidad de trabajo en casa, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención, entre otras.
- Previo reporte que efectúe el servidor público, reportar inmediatamente a la EPS y a la Secretaría de Salud que corresponda, cuando el servidor público presente síntomas de

fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, para que evalúen su estado de salud, información que deberá manejar de manera confidencial.

Por parte del jefe inmediato

- a. Hacer seguimiento y acompañamiento al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos con los servidores.
- b. Suscribir con los servidores públicos que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo en casa acuerdos de actividades semanales que sean verificables y/o cuantificables. De lo anterior, se deberá elaborar informe mensual con las evidencias respectivas, para presentar al Contralor Departamental del Tolima.
- c. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones y compromisos que deba desarrollar el personal a su cargo y reportar a la dependencia competente su incumplimiento.
- d. Mantener contacto permanente con los servidores público que estén bajo su dirección y control, con el fin de verificar su estado de salud.

Por parte de los servidores públicos

- a. Cumplir las metas pactadas en los Acuerdos de Desempeño y los acuerdos de actividades semanales suscritas con los jefes inmediatos.
- b. Cumplir las medidas adoptadas en la presente Resolución y en el Protocolo de bioseguridad adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 666 del 24 de abril de 2020.
- c. Informar a la Entidad y a la EPS en caso de presentar síntomas de Covid 19.
- d. Informar al jefe inmediato, con copia a la Secretaría Administrativa y Financiera cuando con ocasión de enfermedad común resulte incapacitado.
- e. Cumplir el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 2 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 segundos, de acuerdo con los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.
- f. Respetar la jornada laboral del servidor público que se encuentra bajo la modalidad de trabajo en casa, la cual se encuentra estipulada lunes a viernes de 7:45 a.m. a 12:45 M y 2:00 pm a 5:30 p.m.
- g. Estar disponible durante la jornada laboral indicada en el literal f, para la realización de reuniones virtuales programadas por el jefe inmediato o por el Contralor Departamental.
- h. Reportar diariamente su estado de salud en la aplicación <https://www.alissta.gov.co/>.
- i. Informar de manera inmediata a través de la aplicación <https://www.alissta.gov.co/> y al correo administrativa@contraloriatolima.gov.co cualquier alteración o signo de alarma sobre sus condiciones de salud, preexistencias y cualquier alteración o síntomas asociados al COVID 19 o contacto con personas diagnosticadas con este, mediante el formato de reporte de alteración de la salud que se disponga por la entidad.

ARTICULO TERCERO: Seguimiento. La verificación y seguimiento del cumplimiento de la presente resolución estará a cargo de la Secretaría Administrativa y Financiera, quien de manera aleatoria y ocasional podrá realizar visita domiciliaria a los funcionarios que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo en casa.

ARTICULO CUARTO: Trabajo en casa alterno. Implementar el trabajo en casa de manera alterna para los funcionarios y/o contratista de la Contraloría Departamental del Tolima que no se encuentren relacionados en el artículo primero de la presente resolución, a partir del 22 de julio de 2020.

¡Vigilemos lo que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 📞

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉️

www.contraloriatolima.gov.co 🌐

ARTÍCULO QUINTO: Condiciones para trabajo en casa alterno. La implementación del trabajo en casa de manera alterna implica la prestación de los servicios en los siguientes términos:

- Bajo la modalidad de trabajo en casa, día de por medio, en los términos indicados en el artículo segundo de la presente resolución.
- De manera presencial en las instalaciones de la Contraloría Departamental del Tolima, día de por medio, en una jornada laboral de 7:30 a.m. a 16:30 p.m., con una hora de almuerzo.

PARAGRAFO: En los días que los funcionarios deban prestar los servicios de manera presencial, deberán ingresar a las instalaciones de la Entidad evitando salir de ella hasta la finalización de la jornada laboral.

ARTÍCULO SEXTO: Condiciones para el trabajo presencial alterno.

• **RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS**

- a. Cumplir las medidas adoptadas en el protocolo de bioseguridad adoptado por la Entidad.
- b. Extremar las medidas de seguridad y dar cumplimiento al numeral 4.6 del anexo técnico del protocolo de bioseguridad adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social, cuando el servidor o contratista conviva con una persona de alto riesgo.
- c. Cumplir el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 2 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 segundos, de acuerdo con los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.
- d. Reportar diariamente su estado de salud en la aplicación <https://www.alissta.gov.co/>.
- e. Informar de manera inmediata a través de la aplicación <https://www.alissta.gov.co/> y al correo administrativa@contraloriatolima.gov.co cualquier alteración o signo de alarma sobre sus condiciones de salud, preexistencias y cualquier alteración o síntomas asociados al COVID 19 o contacto con personas diagnosticadas con este, mediante el formato de reporte de alteración de la salud que se disponga por la entidad.
- f. Ante cualquier eventualidad en la salud, encontrándose en el lugar de trabajo deberá dar aviso a la Secretaría Administrativa, para la activación de la atención y aislamiento preventivo, para lo cual debe colocarse mascarilla quirúrgica, dejarlo en una zona aislada y avisar a la EPS, para que establezcan los pasos a seguir. Además, se deberá bloquear de la programación de asistencia a la Entidad hasta tanto no sea dado de alta por el servicio médico.

• **RECOMENDACIONES GENERALES**

- a. El ingreso a las instalaciones de la Entidad por parte de servidores públicos, pasantes y contratistas se hará con el carné institucional, en consecuencia, mientras dure la Emergencia Sanitaria no se hará uso del sistema biométrico de identificación.
- b. No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones de la Contraloría Departamental del Tolima de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 37.5°
- c. Solo se permitirá el ingreso de visitantes a las instalaciones de la Entidad, si se trata de personas que tengan programada alguna actividad institucional que no pueda adelantarse en forma virtual, previa autorización de la entidad.

- d. Para ingresar y permanecer en las instalaciones de la Contraloría Departamental del Tolima, los servidores públicos, pasantes, contratistas y visitantes, deberán contar con los elementos necesarios para evitar la propagación del COVID19, lo cual será verificado por el personal de la empresa de vigilancia de la entidad.
- e. Los servidores, pasantes, contratistas y visitantes deberán acatar las observaciones o recomendaciones que realice el personal brigadista.
- f. Durante el tiempo de permanencia en la Entidad, los servidores, pasantes, contratistas y visitantes deberán lavarse las manos con suficiente agua y jabón, por al menos 20 segundos y repetir dicho procedimiento por lo menos cada dos (2) horas o antes si lo requiere y de acuerdo con las instrucciones señaladas en el protocolo adoptado en la Resolución 666 de 2020 para el lavado de manos.
- g. Durante su permanencia en la Entidad, los servidores, pasantes, contratistas y visitantes deberán utilizar tapabocas quirúrgico y/o antifuído, este debe usarse lo más ajustado posible.
- h. No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano.
- i. A diario, previo al inicio de las labores, a medio día y al finalizar la jornada laboral, cada servidor público, pasante o contratista, deberá cumplir con la limpieza y desinfección de su escritorio, el equipo de cómputo y los equipos de comunicaciones que maneje o le hayan sido dispuestos por la Entidad.
- j. Durante la permanencia en la Entidad, en su tránsito por las áreas de circulación y ubicación en el puesto de trabajo, los servidores públicos, pasantes, contratistas y visitantes deberán guardar una distancia de seguridad de al menos dos (2) metros y dejando dos (2) puestos de por medio, con el ánimo de preservar medidas de autocuidado y distancia. Asimismo, se deberán seguir los lineamientos establecidos en el protocolo adoptado mediante la Resolución 666 de 2020 para el distanciamiento físico.
- k. Durante la permanencia en la Entidad se hará uso de la escalera, de manera preferencial; en todo caso, sólo se podrán utilizar los ascensores con el máximo permitido.
- l. Se podrán utilizar áreas y/o espacios comunes, salas de juntas, comedores, siempre y cuando se garantice una distancia de seguridad de por lo menos dos (2) metros y utilizando todos los elementos de protección y autocuidado.
- m. El servidor público o contratista que presente sintomatología respiratoria o cuadros de fiebre deberá reportarlo a través de la aplicación ALISSTA <https://www.alissta.gov.co/> y comunicarlo a través del correo electrónico administrativa@contraloriatolima.gov.co, abstenerse de asistir a las instalaciones físicas de la Entidad y contactarse con su respectiva Empresa Promotora de Salud (EPS) para que ésta a su vez le oriente frente a su condición de salud.
- n. Evitar el consumo de alimentos en las oficinas.
- o. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca con las manos sin lavar.
- p. No usar aires acondicionados y ventiladores al interior de las dependencias.
- q. Abrir puertas y ventanas para permitir que el aire natural circule por toda la oficina.
- r. Cada funcionario realizará el reporte diario a través de la aplicación ALISSTA en el link <https://www.alissta.gov.co/> autoevaluación del COVID -19, sobre el estado de salud y temperatura, lo cual permitirá a la Secretaría Administrativa y Financiera generar un diagnóstico de síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los funcionarios.
- s. Evitar toser o estornudar directamente sobre la documentación.
- t. Aplicarse gel antibacterial a base de alcohol y dejarlo secar perfectamente antes de manipular los documentos.

• AL SALIR DE CASA

- a. Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- b. Utilizar tapabocas y guantes en el transporte público, paraderos, supermercados, bancos, y demás sitios que frecuente durante su traslado al trabajo.

¡Vigilemos lo que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 ☎

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉

www.contraloriatolima.gov.co 🌐

- c. Mantener en lo posible gel antibacterial para aplicación a la subida y bajada del transporte.
- d. Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios para su traslado y evitar conglomeraciones de personas.
- e. Usar otros medios alternativos de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros, y hacer la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, cada vez que los utilice.
- f. No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- g. Evite consumir alimentos en el recorrido del domicilio al lugar de trabajo.

• **AL REGRESAR A CASA**

- a. Utilizar los elementos de protección para el trayecto a casa.
- b. Guardar una silla de distancia en el transporte público.
- c. Usar otros medios alternativos de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros y hacer la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, cada vez que los utilice.
- d. Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- e. Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- f. Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- g. Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- h. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- i. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire, dejando que se sequen completamente.
- j. Bañarse con abundante agua y jabón.
- k. Evite consumir alimentos en el recorrido del lugar de trabajo al domicilio.

• **AL INGRESAR A LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

- a. Al ingreso a las instalaciones de la Entidad por parte de servidores públicos, pasantes y contratistas deberán usar en todo momento tapabocas.
- b. No podrá permanecer sin elementos de protección.
- c. Toma de temperatura por parte del personal encargado, quien tenga temperatura mayor a 37.5 grados centígrados no podrá ingresar a las instalaciones de la Contraloría Departamental del Tolima.
- d. Registro de las personas que ingresan a las instalaciones de la Contraloría Departamental del Tolima, razón por la cual los servidores, pasantes, contratistas y visitantes a quienes se les permita el ingreso deberán suministrar sus datos personales e información sobre su estado y condiciones de salud actuales, diligenciando el respectivo formato dispuesto por la entidad.
- e. Presentar diligenciado la aplicación ALISSTA <https://www.alissta.gov.co/>.
- f. Higienización del calzado al ingresar a la Contraloría Departamental del Tolima en las estaciones dispuestas para ello.
- g. Lavado de manos una vez ingrese a las instalaciones de la Contraloría Departamental del Tolima, de acuerdo al protocolo anteriormente señalado.
- h. Previo al inicio de las labores, a medio día y al finalizar la jornada laboral, cada servidor público, pasante o contratista, deberá cumplir con la limpieza y desinfección de su escritorio, el equipo de cómputo y los equipos de comunicaciones que maneje o le hayan sido dispuestos por la Entidad.

ARTICULO SEPTIMO. Responsabilidad especial de secretarios y directores en la modalidad de trabajo en casa alterna. Los secretarios y directores de la Contraloría Departamental deberán remitir de manera mensual a la Secretaría Administrativa el listado del personal que ingresará a la Entidad cada día del mes. El listado por día será máximo del 50% de los funcionarios y/o contratistas adscritos a cada dependencia, garantizando con ello el debido distanciamiento social y las medidas adoptadas en el Protocolo General de Prevención, Control y Mitigación del Covid 19.

ARTICULO OCTAVO. Turno de trabajo especial. Durante la emergencia sanitaria los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Tolima Jedinsson Pulido Diagama y Roció Saavedra Prieto, Auxiliares de Servicios Generales prestaran sus servicios de manera presencial en las instalaciones de la Contraloría Departamental del Tolima en el horario de 7:00 a.m. a 16:00 p.m., con una hora de almuerzo.

ARTICULO NOVENO. El incumplimiento de las medidas establecidas en la presente resolución dará lugar al inicio de investigaciones disciplinarias.

ARTICULO DECIMO: A través de la Secretaría Administrativa y Financiera se deberá comunicar por medio de correo electrónico la presente Resolución a todos los funcionarios, contratistas y pasantes de la Entidad.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en el municipio de Ibagué, a los quince (15) días del mes de julio de 2020.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


DIEGO ANDRES GARCIA MURILLO
Contralor Departamental del Tolima

Vo.Bo. Juan Carlos Pérez Oyuela
Secretario Administrativo y Financiero


Elaboró: Victoria Torres Buenaventura
Asesora Jurídica – Secretaría Administrativa y Financiera


Revisó: Miryam Johana Méndez Horta
Directora Técnica Jurídica

¡Vigilemos lo que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 ☎
despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉
www.contraloriatolima.gov.co 🌐