**DECRETO No. 045**
23 de Marzo de 2020

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS DE CARÁCTER LABORAL, CONTRACTUAL Y DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL DONCELLO CAQUETA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA NACIONAL POR LA PANDEMIA DEL COVID-19"**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE EL DONCELLO, CAQUETÁ**

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las que le confiere el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 1 del literal D de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2011, la Ley 1523 de 2012, la Ley 1801 de 2016, el Decreto Presidencias 417 de 2020, el Decreto Municipal 043 del 21 de Marzo de 2020 y demás normas concordantes, y

**CONSIDERANDO**

Que el Artículo 49 de la Constitución Nacional, dispone: Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad"; en el numeral segundo del artículo 95 de la carta determina: "2. Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas".

Que, en relación con la administración del municipio de El Doncello, Caquetá, el Alcalde es el representante legal, por lo cual es el encargado de dirigir la acción administrativa del municipio, de conformidad la Ley 136 de 1994.

Que, al tenor del artículo 6 de la Ley 1801 de 2016 "Las categorías de convivencia son: seguridad, tranquilidad, ambiente y salud pública, y su alcance es el siguiente: 1. Seguridad: Garantizar la protección de los derechos y libertades constitucionales y legales de las personas en el territorio nacional. 2. Tranquilidad: Lograr que las personas ejerzan sus derechos y libertades, sin abusar de los mismos, y con plena observancia de los derechos ajenos. 3. Ambiente: Favorecer la protección de los recursos naturales, el patrimonio ecológico, el goce y la relación sostenible con el ambiente. 4. Salud Pública: Es la responsabilidad estatal y ciudadana de protección de la salud como un derecho esencial, individual, colectivo y comunitario logrado en función de las condiciones de bienestar y calidad de vida".

Que, mediante Circular Externa 018 del 10 de marzo de 2020, el Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Salud y Protección Social y el Departamento Administrativo de la Función Pública, impartieron directrices para minimizar los efectos negativos del COVID-19 en entidades del sector público.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, expidió la Resolución N° 385 del 12 de marzo de 2020, por medio de la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID -19 y adopta medidas para hacer frente al virus.

Que, mediante Decreto Presidencia No. 417 de 17 de Marzo de 2020, el Presidente de la Republica, declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional.

Que, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 420 de 2020 "Por el cual se imparten instrucciones para expedir normas en materia de orden público en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia de COVID-19",

Que, el Gobernador del Caquetá, mediante Decreto No. 0266 de 18 de marzo de 2020, declaró la situación de calamidad pública del el Departamento del Caquetá.

Que, el Departamento del Caquetá, expidió el Decreto Departamental No. 0276 del 20 de marzo de 2020, por medio del cual se decreta cuarentena en el Departamento De Caquetá "Caquetá contra el virus" como medida preventiva ante la pandemia COVID – 19

Que el Municipio de El Doncello, Caquetá, expidió el Decreto No. 041 de 17 de marzo de 2020, por medio de la cual se declara emergencia sanitaria en el municipio de el Doncello Caquetá, toque de queda y se adoptan medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el coronavirus COVID -19.

Que, el Municipio de El Doncello, Caquetá, expidió el Decreto Municipal No. 043, por el cual se declara la urgencia manifiesta debido a la pandemia ocasionada por el virus COVID19 y se ordenan otras disposiciones.

Que el Presidente de la República anunció la cuarentena nacional a partir de este martes 24 de marzo de 2020, a fin de desacelerar el contagio y evitar el colapso del sistema de salud.

Que los administrados y en particular los usuarios de los servicios a cargo de la administración municipal de El Doncello, Caquetá deben tener certeza respecto del horario de atención en cada una de las dependencias de la Alcaldía de El Doncello, Caquetá.

Que en ejercicio de la autonomía territorial y en uso de potestad discrecional compete al Alcalde del municipio fijar el horario de atención al público en cada una de las dependencias de la Alcaldía de El Doncello, Caquetá.

Que por lo anterior, con el ánimo de asegurar la salubridad pública, así como dar aplicación a los principios de coordinación administrativas, entre otras, las enmarcadas en el Decreto Presidencial 420 de 2020, se hace necesario modificar temporalmente el horario de atención al público y la jornada laboral

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO. DECLARAR.** No habrá atención personal ni apertura de las instalaciones de del Centro Administrativo Municipal, durante el periodo de cuarentena nacional para la contención del COVID-19.

**ARTÍCULO SEGUNDO. GARANTIZAR** durante el periodo de cuarentena nacional para la contención del COVID-19, la prestación de servicios administrativos y de atención al público esenciales en el Municipio de El Doncello, Caquetá, a saber: 1. Inspección de Policía; 2. Comisaría de Familia; 3 Secretaria de General y de Gobierno, 4. Coordinación de Salud, 5. Programas Sociales y 6. Oficina de Víctimas.

Para tales efectos, la atención será por medios electrónicos, página web[1], página oficial de Facebook[2] y vía telefónica, para lo cual se habilitan los siguientes canales que deberán ser difundidos por los medios de comunicación a la comunidad, en los cuales se deberán absolver las preguntas, consultas, peticiones, que cada ciudadano eleve ante la administración:

| DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO | LÍNEA TELEFÓNICA Y DE WHATSAPP |
|---|---|---|
| Inspección de policía | duvangutierrez1766@gmail.com | 310 5510027 |
| Comisaría de Familia | comisaria@eldoncello-caqueta.gov.co | 3193091851 |
| Secretaria de General y de Gobierno | gobierno@eldoncello-caqueta.gov.co | 3144718878 |
| Coordinación de salud | sisben@eldoncello-caqueta.gov.co | 3213719399 |
| Programas Sociales | programasocial@eldoncello-caqueta.gov.co | 3186938977 |
| Oficina de Víctimas | victimas2doncello2020@gmail.com | 3103712980 |

**PARÁGRAFO 1:** Los servidores públicos que deban prestar servicios de manera continua e ininterrumpida y que sean indispensables a la comunidad durante el periodo de cuarentena nacional para la contención del COVID-19, quedan autorizados para ingresar a las instalaciones del Centro Administrativo Municipal, para atender eventos en los que sea absolutamente necesaria la intervención personalizada del funcionario.

En los eventos en los que estos servidores públicos deban prestar el servicio de manera personalizada o en las instalaciones del Centro Administrativo Municipal, se deberán observar las siguientes medidas de seguridad:

1. Solamente podrá ingresar una persona por dependencia autorizada
2. Solamente podrá ingresar un usuario por dependencia
3. Se prohíbe el ingreso de menores de edad y personas mayores de 60 años
4. Para el ingreso al Centro Administrativo Municipal, cada persona deberá hacer uso del lavamanos instalado a la entrada de la edificación y lavarse las manos con abundante agua y jabón al menos durante 30 segundos
5. Los servidores públicos que deban ingresar al Centro Administrativo Municipal deberán utilizar tapabocas industrial y guantes desechables. Estos últimos solamente tendrán un uso.
6. Al ingreso a la dependencia correspondiente, el servidor público deberá mantener ventilado su sitio de trabajo, desinfectar los elementos de trabajo y lavarse las manos al menos durante 30 segundos cada hora horas.

**PARAGRAFO 2:** La base completa de datos de contacto deberá ser compartida en la página oficial de la administración municipal, redes sociales y socializadas mediante voz a voz por parte de contratistas y funcionarios de la administración municipal, los cuales estarán durante la jornada laboral prestos a la atención al público mediante los medios ya señalados, de tal forma que la atención a la ciudadanía y las preguntas efectuadas sean resultas en tiempo real tal como se efectuaría en forma presencial.

**ARTÍCULO TERCERO. AUTORIZAR** durante el periodo de cuarentena nacional para la contención del COVID-19, el ingreso al Centro Administrativo Municipal a la Secretaria de Hacienda Municipal y Tesorera Municipal,

[1] **http://www.eldoncello-caqueta.gov.co/**
[2] https://www.facebook.com/Alcald%C3%ADa-de-El-Doncello-Caquet%C3%A1-936813776374315/?ref=bookmarks

ello para efectuar los pagos, movimientos, traslados o funciones de su competencia que deban realizarse por medios electrónicos durante la cuarentena nacional. Para el efecto, igualmente deberá observar las medidas de seguridad de que trata el artículo primero de este acto.

**ARTÍCULO CUARTO. AUTORIZAR** durante el periodo de cuarentena nacional para la contención del COVID-19, el ingreso al Centro Administrativo Municipal a los contratistas de la Dependencia de Contratación Estatal, única y exclusivamente para atender y adelantar trámites propios de contratación estatal para la atención del estado de urgencia manifiesta nacional.

**ARTÍCULO QUINTO. AUTORIZAR** durante el periodo de cuarentena nacional para la contención del COVID-19, el trabajo en casa o teletrabajo para servidores públicos y contratistas de la Alcaldía del Municipio de El Doncello, Caquetá, durante el periodo de cuarentena nacional. Para tales efectos, se adoptan las siguientes medidas:

1. El martes 24 de marzo de 2020, cada Secretario de Despacho deberá hacer entrega inventariada de los elementos de trabajo, documentos y expedientes al personal de su dependencia, e impartirá instrucciones para la coordinación y seguimiento de actividades. Para el efecto, se autoriza la salida de equipos de cómputo, elementos de oficina y documentos en los eventos en los que sea necesario para garantizar la continuidad del trabajo.
2. Cada Secretario de Despacho creará un grupo de whatsapp con los servidores públicos y contratistas de su dependencia, para la coordinación diaria de actividades.
3. Los servidores públicos de la administración municipal, deberán prestar ser servicios en la modalidad de teletrabajando o trabajo en casa, dependiendo de la necesidad de los servicios y de conformidad al requerimiento de los ciudadanos, en los horarios habituales de trabajo, esto es, 7:00am a 3:00pm de lunes a jueves y de 7:00am a 2:00pm el día viernes de conformidad al decreto No. 042 del 20 de Marzo de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA TEMPORALMENTE EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PUBLICO Y LA JORNADA LABORA EN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL DONCELLO, CAQUETÁ, EN ATENCION A LA CUARENTA ANUNCIADA POR EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ". Deberán llevar registro diario de sus actividades y remitirlas al final de la jornada mediante correo electrónico a su jefe inmediato, a fin de que se guarde registro y se lleve trazabilidad de su trabajo.
4. Los contratistas deberán rendir informes de actividades semanales a sus supervisores mediante correo electrónico, a fin de que se guarde registro y se lleve trazabilidad de su trabajo.

**ARTÍCULO SEXTO. NÓMINA.** La Secretaría General y de Gobierno garantizará la liquidación oportuna de la nómina y su presentación por medios electrónicos a la Secretaría de Hacienda, para proceder a su pago oportuno, a fin de que los empleados de la entidad cuenten con el flujo de recursos para proveerse.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. PAGOS A CONTRATISTAS.** Durante el periodo de cuarentena nacional para la contención del COVID-19, la recepción de cuentas de contratistas, se hará en los periodos pactados en los respectivos contratos, a través del correo electrónico institucional del respectivo supervisor contractual, quien procederá en un término prudencial a certificar o rehusar las actividades. En el primer caso, mediante correo electrónico remitirá la cuenta respectiva a la Secretaría de Hacienda para que se proceda a su pago. En el segundo caso, la devolverá al contratista para que se ajuste o se corrija según se requiera e iniciar nuevamente el trámite para pago.

**ARTÍCULO OCTAVO. CONTROL DEL TELETRABAJO O TRABAJO EN CASA.** El Secretario de Gobierno, quedará a cargo de adoptar e implementar las medidas de control general del teletrabajo o del trabajo en casa y de supervisar la adecuada prestación de servicios a cargo de la entidad, habida cuenta de sus atribuciones como jefe de personal.

**ARTÍCULO NOVENO. SUSPENSIÓN DE CONTRATOS.** El Secretario de Planeación e Infraestructura, deberá gestionar y resolver el martes 24 de marzo de 2020 la suspensión de los contratos de obra, consultoría e interventoría que se hallen en ejecución, de la forma dispuesta por Colombia Compra Eficiente, durante el periodo de cuarentena nacional para la contención del COVID-19.

**ARTÍCULO DECIMO. VIGENCIA DE LAS MEDIDAS.** Estas medidas estarán vigentes durante el periodo de cuarentena nacional para la contención del COVID-19, que inicialmente será desde el miércoles 25 de marzo hasta el 13 de abril de 2020. Podrán prorrogarse según evolucione la situación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**GERSON ENRIQUE GAVIRIA CUESTAS**
Alcalde Municipal

Libertad y Orden