

RESOLUCION 128
(abril 24 de 2020)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y SE TOMAN MEDIDAS DE PROTECCION PARA EL PERSONAL EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A. E.S.P."

LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A. E.S.P.", en uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

Que es deber de la Gerente General velar por la correcta atención al público y el eficiente cumplimiento de los servicios que son competencia de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama "EMPODUITAMA S.A. E.S.P."

Que el gobierno Nacional expidió el Decreto 457 de marzo de 2020, Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público. En el artículo 3 de este decreto se señalaron 34 actividades cuyo desarrollo se debería permitir en medio de la medida de aislamiento, con el fin de garantizar los derechos a la vida y la salud en conexidad con la vida y para el caso nuestro aplicando el numeral 25. **"Las actividades necesarias para garantizar la operación, mantenimiento, almacenamiento y abastecimiento de la prestación de (i) servicios públicos de acueducto, alcantarillado"**

Que el ministerio de justicia y del derecho expidió el Decreto legislativo número 491 DE 2020 "Por el cual se adoptan 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" **su ámbito de aplicación** "El presente Decreto aplica a todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, órganos de control, órganos autónomos e independientes del Estado, y a los particulares cuando cumplan funciones públicas. A todos ellos se les dará el nombre de autoridades" describe en el artículo Artículo 3. **"Prestación de los servicios a cargo de las autoridades.** "Para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las autoridades a que se refiere el artículo 1 del presente Decreto velarán por prestar los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones".

"Las autoridades darán a conocer en su página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones"

En aquellos eventos en que no se cuente con los medios tecnológicos para prestar el servicio en los términos del inciso anterior, las autoridades deberán prestar el servicio de forma presencial. No obstante, por razones sanitarias, las autoridades podrán ordenar la suspensión del servicio presencial,

AS

total o parcialmente, privilegiando los servicios esenciales, el funcionamiento de la economía y el mantenimiento del aparato productivo empresarial

Que el decreto numero 531 de 2020, Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público. En el Artículo 3. **Garantías para la medida aislamiento preventivo obligatorio.** Dispone que el aislamiento preventivo obligatorio garantice el derecho a vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia, los gobernadores y alcaldes, en marco de emergencia sanitaria por causa coronavirus COVID-19, permitirán el derecho de circulación de las personas en los siguientes casos o actividades: *13. Las actividades de los servidores públicos y contratistas del Estado que sean estrictamente necesarias para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, y garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado.*

Que es deber de la gerencia general tomar medidas temporales para garantizar la prestación de los servicios públicos ante la declaratoria de emergencia sanitaria asociada al COVID -19. Permitido la flexibilización de la jornada laboral, autorizar el trabajo en casa, teletrabajo De acuerdo a esta situación ocasional, temporal y excepcional.

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama "EMPODUITAMA S.A. E.S.P." esta estructurada operacionalmente por áreas de trabajo y que ellas pueden ejecutar sus actividades bajo estas situaciones, acomodándose a las diferentes estrategias medidas de protección que se decida

Que en atención a lo anterior este despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer estrategias que garanticen la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado y adoptar las medidas necesarias para la protección de los trabajadores de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA. EMPODUITAMA S.A E.S.P. como medida temporal ante la declaratoria de emergencia sanitaria nacional, y en cumplimiento de la Orden de Aislamiento Preventivo Obligatorio, adoptando los siguientes criterios, a partir del (27) de abril del presente año :

	NIVELES		MODALIDAD DE TRABAJO
1	DIRECTIVO	GERENCIA GENERAL, SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA, OFICINAS ASESORAS Y OFICINAS DE CONTROL.	De acuerdo a los compromisos urgentes según agenda de trabajo de manera armonizada coordinada, y así poder tomar determinaciones en el cumplimiento de las políticas, planes, proyectos y estrategias, de la empresa.
2	PROFESIONALES ESPECIALIZADOS	SISTEMAS, PROYECTOS CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, TESORERIA, MANTENIMIENTO, GESTION HUMANA (incluye servicios generales) coordinador SGSST	De acuerdo a las necesidades del servicio en coordinación con las subgerencias al área que pertenecen acordaran la jornada que requiere estar presente en la empresa. También podrán realizar trabajo en casa o teletrabajo de acuerdo a la necesidad. En todo caso la jornada de trabajo no puede ser inferior a 5 horas para dar cumplimiento a sus funciones

		COMERCIALIZACION	El Profesional Especializado responsable del área, atenderá la jornada de atención al cliente de acuerdo a las necesidades del servicio y los ciclos de facturación, la subgerente administrativa le precisara la jornada que requiere estar presente en la empresa en cumplimiento de las funciones inherentes al cargo. Auxiliar administrativa PQRs atenderá una jornada de 8:00 am hasta las 12:00m Auxiliar administrativa atención al cliente atenderá una jornada de 8:00 am hasta las 12:00m Auxiliar atención al cliente atenderá una jornada de 11:00 am hasta las 3:00 pm Operarios atenderán un jornada de 6:30 am hasta las 12:00 durante el ciclo de facturación y en actividades normales acordaran jornada laboral con el profesional especializado responsable del área en turnos de 2 grupos igual horario de redes
		CONTROL DE CALIDAD	Trabjará en el horario que armonice su actividad con plantas de tratamiento
		ALMACEN GENERAL	Realizaran turno igual al personal de Redes con el fin de atender los requerimientos del servicio
OFICIALES Y CONTRATO		AUXILIARES ADMINISTRATIVOS @, ANALISTA DE SISTEMAS. TECNICO SUI, TECNICO TOPOGRAFICO	De acuerdo a las necesidades del servicio en coordinación con los jefes de área a que pertenecen acordaran la jornada requiere estar presente en la empresa. También podrán realizar trabajo en casa o teletrabajo de acuerdo a la necesidad de la empresa.

ARTICULO SEGUNDO: Durante el período de aislamiento preventivo obligatorio la gerente General dispondrán las medidas necesarias para que los servidores públicos cumplan sus funciones mediante la modalidad de trabajo en casa, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Cuando las funciones que desempeña un servidor público, no puedan desarrollarse mediante el trabajo en casa, se podrán disponer que excepcionalmente, éstos ejecuten desde su casa actividades similares o equivalentes a la naturaleza del cargo que desempeñan. Tal como lo describe el artículo 15 del decreto 491 de 2020.

PARAGRAFO: En aquellos eventos que los empleados públicos no cuenten con los medios tecnológicos para prestar los servicios bajo la modalidad del trabajo en casa, la empresa podrá facilitar el computador de la oficina, siguiendo los protocolos de custodia adoptados por la empresa. Se precisa que el servidor público de conformidad con el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, debe utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo en forma exclusiva para tal fin a que están efectos.

En todo caso cuando la situación amerite para que el trabajador haga uso de la modalidad trabajo en casa, este debe estar soportado con un informe diario registrando las evidencias físicas y registro fotográfico de actividades ejecutadas similares o equivalentes a sus la naturaleza del cargo que desempeña e inherentes al objeto social de la Empresa este informe será avalado y supervisado por el jefe inmediato del área

ARTICULO TERCERO: la empresa a través del coordinador del sistema se seguridad y salud en el trabajo SG-SST garantizara el control y seguimiento de todas las medidas de Bioseguridad según las normas y protocolos para proteger la salud del personal, frente a riesgos a los que está expuesto en el desempeño de sus funciones, identificando los trabajadores que estén en mayor riesgo como los que tienen alteraciones o enfermedades cardiovasculares, los que cursan con hipertensión arterial, los que cursan con diabetes, los diagnosticados con cáncer en tratamiento activo, con alteraciones o problemas respiratorios, con enfermedad hepática crónica, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad renal Crónica, inmunodeficiencia, Trabajadoras en embarazo, mayores de 60 años con alguna de las patologías referidas. Y los que tengan prescripciones médicas relacionadas con enfermedades que le impiden asistir a laborar, permanecerán en casa en estado de aislamiento, en todo caso se hará saber de esta situación mediante dictamen médico al área de gestión humana para sus fines pertinentes

PARAGRAFO: medidas de autocuidado personal. La Empresa suministrará los elementos de protección personal para preservar el cuerpo humano de acuerdo a los riesgos a que se está exponiendo el trabajador, es de estricta responsabilidad del trabajador el cumplimiento de los protocolos, medidas y precauciones en el uso de elementos y adopción de medidas de protección, y el estricto cumplimiento de tomar las precauciones necesarias para prevenir que ocurra la transmisión, ya sea en el lugar de trabajo, en el hogar, el desplazamiento y en el transporte." La empresa llevara control y seguimiento de los protocolos y medidas mediante formatos establecidos.

ARTICULO CUARTO: El personal operario de redes se organizara en dos cuadrillas para trabajar, la primera en el horario de las 7:30 am hasta 12:00 pm y la segunda entre la 1:00 pm hasta las 5:30 pm de lunes a viernes y el día sábado de 7:30 am a 12:00 m

ARTICULO QUINTO: El horario para los trabajadores de las plantas de tratamiento y estación de bombeo no tendrá modificación alguna, es decir, continuará según la programación de los respectivos turnos.

ARTICULO SEXTO: El personal de permanencia asignado atenderá cualquier eventualidad que se presente respecto de la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado.

ARTICULO SEPTIMO: Publicar copia de la presente Resolución en las diferentes carteleras de las plantas de empresa y la página web.

ARTICULO DECIMO: VIGENCIA. Las medidas adoptadas en el presente acto administrativo tendrán una vigencia a partir del veinticuatro (24) de abril del presente año y hasta nueva orden

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Duitama a los veinticuatro (24) días del mes de abril del año dos mil veinte (2020).



Ing. NELLY DEL CARMEN PUERTO FONSECA
Gerente General

Proyectó y Elaboró: Jorge Enrique Albarracín Vargas. Profesional Especializado Área Gestión Humana
Revisó: Diana Marcela Larotta M. Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Alba Luz Alvarado Carreño. Subgerente Administrativa y financiera