



GACETA MUNICIPAL

INFORMATIVO DE LOS ACTOS DE GOBIERNO

No. 2677

ARMENIA, 31 DE MAYO DE 2022

PAG 1

CONTENIDO

DECRETO NÚMERO 140 DE 2022

“POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN ENCARGO SIN REMUNERACIÓN”

(Pág.2-3)

DECRETO NÚMERO 141 DE 2022

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA RESOLUCIÓN 692 DEL 29 DE ABRIL DE 2022 DEL MINSITERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD”, Y SE ADAPTA SU CONTENIDO PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARMENIA Y SUS CENTROS DE TRABAJO, LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA CONTROLAR Y MITIGAR LA PANDEMIA DEL SARS-Covid2- COVID-2”

(Pág.4-15)



Nit. 890000464-3
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 140 DE MAYO DE 2022

“POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN ENCARGO SIN REMUNERACIÓN”

El Alcalde del Municipio de Armenia, en uso de las facultades Constitucionales y legales, en especial las que le confieren los artículos 315 numeral 3° de la Constitución Política, y artículo 29 literal d) numeral 2 de la Ley 1551 de 2012, Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO

Que conforme al Decreto 648 de 2.017, ARTÍCULO 2.2.5.4.7 “(...) Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo...”

Que la funcionaria, JULIETA GÓMEZ DE CORTES, identificada con cédula de ciudadanía número 24.601.797, quien se desempeña como Secretaria de Educación Municipal, Código 020, Grado 05 LN, se le autorizó a través de la Resolución 0649 del 27 de mayo de 2022, “Licencia por Luto”, a partir del veintisiete (27) de mayo y hasta el tres (03) de junio de 2022 inclusive, presentándose una separación temporal del cargo, el acto administrativo hace parte integral de la hoja de vida de la funcionaria.

Que se hace necesario encargar a un funcionario público de las funciones propias del cargo de Secretario de Educación, Código 020 Grado 05 LN, mientras dura la ausencia de su titular.

Que en la planta de la Secretaría de Educación labora el doctor Antonio José Veléz Melo Profesional Especializado, Código 222 Grado 09 C.E, quien cumple con los requisitos exigidos para el cargo referido.

Por lo expuesto este despacho,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Encárguese al funcionario Antonio José Veléz Melo Profesional Especializado, Código 222 Grado 09 C.E, como Secretario de Educación Municipal, Código 020, Grado 05 LN de la misma Secretaría, a partir del veintisiete (27) de mayo y hasta el tres (03) de junio de 2022 inclusive, sin desvincularse de las funciones propias del cargo del cual es titular y sin percibir remuneración por dicho encargo, por las razones expuestas en el presente proveído.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese el contenido de la presente Resolución al funcionario Antonio José Veléz Melo.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

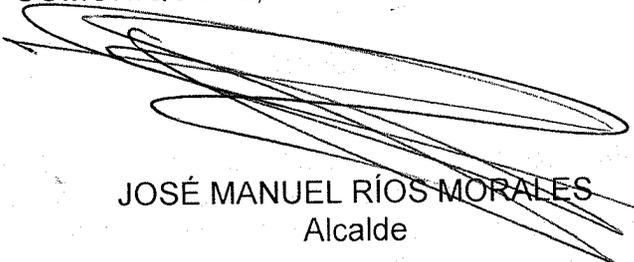


Nit. 890000464-3
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 140 DE MAYO DE 2022
"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN ENCARGO SIN REMUNERACIÓN"

Dada en Armenia Quindío, a los 27 MAY 2022

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JOSÉ MANUEL RÍOS MORALES
Alcalde

Proyectó: Jenny Alexandra Mejía Vargas, Profesional Universitaria DAFI
Elaboró: Natalia Marín Giraldo, Profesional Universitaria Contratista DAFI
Revisó: Juan Esteban Cortes Orozco, Director DAFI
Revisó: Lina María Mesa Moncada, Directora Departamento Jurídico
Vo.Bo Despacho:



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO NÚMERO 1 4 1 DE 2022

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA RESOLUCIÓN 692 DEL 29 ABRIL DE 2022 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD", Y SE ADAPTA SU CONTENIDO PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARMENIA Y SUS CENTROS DE TRABAJO, LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA CONTROLAR Y MITIGAR LA PANDEMIA DEL SARS-Cov2- COVID-19.

El Alcalde del Municipio de Armenia, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las contenidas en los artículos 2 superior, 49 modificado por el artículo 1 del acto legislativo 2 de 2009 y 315 numeral 2 de la Constitución Política de Colombia, el literal b numeral 1 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, la Resolución N.º 385 de 12 de marzo de 2020 y sus correspondientes modificaciones y prórrogas, la Resolución N.º 666 de 28 de abril de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Resolución N.º 692 del 29 de abril de 2022 Ministerio de Salud y Protección Social, Decreto 655 de 28 de abril de 2022 del Ministerio de interior y demás normas concordantes y

CONSIDERANDO:

Que la Organización Mundial de la Salud – OMS, el 7 de enero de 2020, declaró el brote del Covid-19 como una Emergencia de Salud Pública de importancia internacional y el 11 de marzo de 2020, como una pandemia, por lo que insto a los estados a tomar medidas urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los casos y el tratamiento de los mismos, y la divulgación de medidas preventivas, todas con el fin de la mitigación del contagio.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, el 12 de marzo de 2020 mediante Resolución No. 385 declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, para controlar y prevenir la propagación del COVID-19 y mitigar sus efectos, y que la misma ha sido prorrogada y se encuentra vigente hasta el 30 de junio de 2022 según Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 844, 1462, y 2230 de 2020, y 222, 738, 1315 y 1913 de 2021 y 304 de 23 de febrero de 2022 y 666 de 28 de abril de 2022.

Que, así mismo, la Organización Internacional del Trabajo, mediante 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 para la salud generados por el 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 de respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.

Que durante la emergencia sanitaria el Ministerio de Salud y protección Social, conforme al decreto Legislativo 539 de abril 13 de 2020, es el competente para expedir los protocolos de bioseguridad para que los distintos sectores entre ellos la administración pública, requieren para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el manejo adaptado de la pandemia causada por el Coronavirus COVID-19 en Colombia.

Que el artículo 7 del Decreto 655 de 28 de abril de 2022 del Ministerio de interior "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, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura" consagra que los gobernadores, alcaldes distritales y municipales deberán exigir el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad que expida el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia por el coronavirus Covid-19 y que así mismo deberán atenderse las instrucciones que para evitar la propagación del virus, adopten o expidan los diferentes ministerios y entidades del orden nacional.



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO NÚMERO

1 4 1

DE 2022

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA RESOLUCIÓN 692 DEL 29 ABRIL DE 2022 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD", Y SE ADAPTA SU CONTENIDO PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARMENIA Y SUS CENTROS DE TRABAJO, LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA CONTROLAR Y MITIGAR LA PANDEMIA DEL SARS-Cov2- COVID-19.

Que mediante la Resolución No. 692 del 29 abril de 2022 el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó el protocolo general de bioseguridad derogando por su parte la Resolución No.350 del 1 marzo de 2022 del mismo ministerio, teniendo en cuenta sesión del 22 de abril de 2022, el Comité Asesor de Evaluación, Intervención Covid-19 recomendó: i) levantar el uso del tapabocas en espacios cerrados en aquellos municipios que ya tienen una cobertura de vacunación con esquemas completos mayor al 70% y una cobertura en dosis de refuerzo mayor al 40%, y ii) permitir el ingreso a viajeros internacionales por cualquier medio ya sea aéreo, marítimo o terrestre, cuando el viajero cuente con su esquema completo de vacunación o cuando presente una prueba con resultado negativo de PCR o de antígeno.

Que la Alcaldía de Armenia es uno de los municipios que cumple con los citados porcentajes de vacunación, lo cual se puede observar en el enlace [https://www.minsalud.gov.co/sites/nd/lista/Biblioteca Digital/RIDE/VS/PP/referencie municipios-vacunacion-70porciento-msps.zip](https://www.minsalud.gov.co/sites/nd/lista/Biblioteca_Digital/RIDE/VS/PP/referencie_municipios-vacunacion-70porciento-msps.zip).

Que la Resolución No. 692 del 29 abril de 2022, establece en el anexo técnico numeral 3.2.1. "Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. a. Actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando e implementando las acciones correspondientes para la prevención del riesgo biológico por COVID-19 en el ambiente de trabajo".

Que en el presente Decreto se adoptan y adaptan las medidas para la Alcaldía de Armenia y sus centros de trabajo, tomadas del protocolo de bioseguridad suministrado por el Ministerio de Salud, para prevenir, mitigar y controlar el contagio de coronavirus COVID-19.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, se

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto: El objeto del presente Decreto es adoptar y adaptar para la Alcaldía de Armenia y sus centros de trabajo, las medidas definidas en el protocolo general de bioseguridad y su anexo técnico, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución N.º 692 del 29 abril de 2022, orientadas a minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad por Coronavirus COVID-19, y garantizar la continuidad de la prestación del servicio.

ARTÍCULO SEGUNDO. Alcance: Este protocolo aplica a todos los servidores públicos, contratistas, pasantes y visitantes de la Alcaldía de Armenia y sus centros de trabajo.

ARTÍCULO TERCERO. Generalidades: En este Decreto se señalarán las responsabilidades que corresponden a los secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Jefes inmediatos, supervisores, Funcionarios, Contratistas y pasantes de la Alcaldía de Armenia, con el fin de mitigar y prevenir el contagio del Coronavirus COVID-19.

Corresponde a todo el personal de la entidad sin importar su cargo o forma de vinculación:

- Adoptar e implementar las medidas consagradas en este decreto, garantizando la



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO NÚMERO 141 DE 2022

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA RESOLUCIÓN 692 DEL 29 ABRIL DE 2022 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD", Y SE ADAPTA SU CONTENIDO PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARMENIA Y SUS CENTROS DE TRABAJO, LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA CONTROLAR Y MITIGAR LA PANDEMIA DEL SARS-Cov2- COVID-19.

continuidad del servicio de la entidad y la protección integral de los empleados, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, pasantes y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.

- Reportar al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional D.A.F.I, EPS y a la ARL correspondiente, los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Realizar el protocolo de lavado de manos frecuente, en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo de 20 a 30 segundos de acuerdo a los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona tales como manijas, pasamanos, cerraduras, transporte, también después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

Corresponde secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Jefes inmediatos:

- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición del personal, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus empleados, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, pasantes y comunidad en general.
- Mantener contacto permanente con los servidores públicos, contratistas y pasantes que estén bajo su dirección y control, con el fin de verificar su estado de salud.
- Buscar la asesoría y acompañamiento de la ARL para atender las necesidades de salud mental de los trabajadores o colaboradores, incluidos los casos de aislamiento social o trabajo en casa.
- Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la empresa (reuniones virtuales).

Corresponde a los jefes inmediatos: Sin importar la modalidad de trabajo adoptada, es decir, presencial o en casa, deberán:

- Coordinar el cumplimiento de las metas y objetivos pactados por las dependencias que sean de su competencia.
- Hacer seguimiento y acompañamiento al cumplimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los evaluados, determinando si es del caso la modificación de los mismos.
- Verificar que las funciones de los servidores públicos sean acordes a lo establecido en el Manual de Funciones y a las competencias funcionales pactadas.
- Mantener comunicación permanente con los funcionarios y pasantes para verificar su estado de salud.

Corresponde a los Supervisores: en cumplimiento de sus funciones:

- Hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas dentro de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, brindándoles acompañamiento en el desarrollo de esas actividades.



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO NÚMERO 141 DE 2022

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA RESOLUCIÓN 692 DEL 29 ABRIL DE 2022 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD", Y SE ADAPTA SU CONTENIDO PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARMENIA Y SUS CENTROS DE TRABAJO, LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA CONTROLAR Y MITIGAR LA PANDEMIA DEL SARS-Cov2- COVID-19.

- Mantener contacto permanente con los contratistas bajo su supervisión, con el fin de verificar su estado de salud.
- Verificar el cumplimiento de las políticas enmarcadas dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Corresponde a los funcionarios públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicio y de apoyo a la gestión; deberán:

- Cumplir los compromisos laborales pactados (competencias funcionales y comportamentales) y las obligaciones pactadas en los respectivos contratos.
- Cumplir las medidas establecidas en esta resolución y aquella a que haya lugar conforme a la Resolución No. 692 de 29 de abril de 2022.
- Aplicar las medidas de seguridad y acatar especialmente las medidas señaladas en la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. Modalidades de trabajo: De conformidad con las disposiciones estatales, debe garantizarse por la administración pública la prestación de los servicios para cumplir los fines propios de su naturaleza jurídica, pero garantizando la salud de su personal, por lo cual la Alcaldía de Armenia adopta las siguientes modalidades de prestación de sus servicios:

TRABAJO EN CASA: La presente modalidad será adoptada mientras permanezca vigente la emergencia sanitaria; igualmente será aplicable esta modalidad en los eventos en los que por situaciones de orden público sea necesario. Las condiciones para continuar con el cumplimiento de las funciones o de las actividades por parte de empleados, contratistas y pasantes de la Alcaldía de Armenia, en su nivel central, bajo la modalidad de trabajo en casa deberán cumplir los siguientes lineamientos:

A. Secretarios de Despacho y Directores de Departamento Administrativo:

- ✓ El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional impartirá capacitaciones virtuales y presenciales que el servidor requiera para el cumplimiento de sus funciones o para el fortalecimiento de habilidades, en cumplimiento del PIC.
- ✓ El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, a través del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, capacitará a los servidores, contratistas y pasantes sobre las medidas adoptadas por la Alcaldía de Armenia del protocolo de Bioseguridad consagrado en la Resolución No. 692 de 2022, que les sean aplicables, así mismo se difundirá información periódica a los servidores, contratistas y pasante respecto de las medidas de prevención de contagio y uso de EPP e identificación de síntomas.
- ✓ Conformar bajo la coordinación de la Subdirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, un equipo de vigilancia de la salud que realice el reporte diario sobre el estado de salud de los empleados, contratistas y pasantes que prestan sus servicios en su modalidad de trabajo en casa, para generar un marco de alerta dentro del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo.
- ✓ Evaluar las competencias funcionales de los evaluados a fin de establecer si es necesario



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO NÚMERO 141 DE 2022

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA RESOLUCIÓN 692 DEL 29 ABRIL DE 2022 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD", Y SE ADAPTA SU CONTENIDO PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARMENIA Y SUS CENTROS DE TRABAJO, LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA CONTROLAR Y MITIGAR LA PANDEMIA DEL SARS-CoV2- COVID-19.

realizar ajustes en los mismos y en tal caso reportarlo al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, para su revisión e inclusión en el banco institucional de competencias funcionales.

- B.** Los funcionarios públicos, pasantes y de apoyo a la gestión además de cumplir las responsabilidades generales establecidas en este acto administrativo, deberán dentro de la jornada laboral contestar el teléfono celular o fijo en caso de no poseer celular; contestar el WhatsApp, si se cuenta con él; revisar diariamente el correo institucional o personal, en caso de no contar con correo institucional, debiendo en este último caso gestionar la creación de la cuenta institucional ante la Secretaría de las Tecnologías, la Información y las Comunicaciones, de manera inmediata. Lo anterior, implica que debe informarse al jefe inmediato los números de teléfono celular o fijo; la dirección electrónica y la dirección de la vivienda, en caso que la entidad no cuente con esta información actualizada.

Esta modalidad de trabajo se ejecutará de lunes a viernes de 8 a.m. a 12 m y de 2 p.m. a 6 p.m., siempre respetando lo establecido en la Ley 2191 del 6 de enero de 2022 por medio de la cual se regula la desconexión laboral.

TRABAJO PRESENCIAL. Los servidores públicos y demás colaboradores del Estado de la Alcaldía de Armenia que se encuentran ejecutando sus labores de manera presencial deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 692 del 29 de abril de 2022. Garantizando la continuidad de las funciones o las actividades por parte de los servidores, pasantes y contratistas del nivel central de la Alcaldía de Armenia en todos sus centros de trabajo, de manera presencial, se deben aplicar las siguientes directrices:

A. A cargo de Secretarías, Departamentos Administrativos y jefes de Oficina:

- ✓ El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros debe coordinar con el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional y con cada dependencia jornadas de limpieza y desinfección, para que por el personal de aseo de la entidad se realicen procesos periódicos de desinfección de los centros de empleo de la Alcaldía de Armenia.
- ✓ El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, debe capacitar al personal en general en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID-19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por al Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO QUINTO. Alternativa de organización laboral: Con el fin de adoptar esquemas operativos que garanticen la continuidad del servicio o actividad y que permitan disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores y demás personas que presten sus servicios a la empresa, se determinan:

- Jornadas flexibles con turnos de entrada y salida para evitar aglomeraciones del personal en el ingreso y salida, en los centros de trabajo y en los medios de transporte masivo, así:



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO NÚMERO 141 DE 2022

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA RESOLUCIÓN 692 DEL 29 ABRIL DE 2022 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD", Y SE ADAPTA SU CONTENIDO PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARMENIA Y SUS CENTROS DE TRABAJO, LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA CONTROLAR Y MITIGAR LA PANDEMIA DEL SARS-Cov2- COVID-19.

La Administración Municipal y sus Centros de Trabajo dividirá el personal en dos grupos A y B.

El grupo A laborará o cumplirá sus actividades de manera presencial lunes, miércoles y viernes. Los días martes y jueves cumplirá sus actividades en la modalidad de trabajo en casa.

El grupo B laborará o cumplirá sus actividades de manera presencial los días martes y jueves y los días lunes, miércoles y viernes, ejecutará sus actividades o labores bajo la modalidad de trabajo en casa.

La semana siguiente el grupo A laborará o cumplirá sus actividades de manera presencial los días martes y jueves y los días lunes, miércoles y viernes, ejecutará sus actividades o labores bajo la modalidad de trabajo en casa.

El grupo B laborará o cumplirá sus actividades de manera presencial lunes, miércoles y viernes. El día martes y jueves cumplirá sus actividades en la modalidad de trabajo en casa.

Horario: La jornada tanto en trabajo en casa como en trabajo presencial será de 8 a.m. a 12 M y de 2 p.m. a 6 p.m.

Casa de Justicia: de conformidad con la Secretaría de Gobierno y Convivencia prestarán su servicio de 8 a.m. a 4 p.m.

Inspecciones de Policía y Comisarías de Familia: Tendrá una jornada laboral establecida de 8 a.m. a 12 m y de 2 p.m. a 6 p.m.

Número de personas: En cada dependencia solo podrán estar simultáneamente el número de personas que puedan conservar entre si una distancia de 1 metro como mínimo, para lo cual el Secretario de Despacho o Director de Departamento con su equipo deberán verificar con apoyo de la Secretaría de Infraestructura, tales dimensiones.

Esta distancia de debe tenerse en cuenta al momento de tomar los alimentos, previo proceso de desinfección de las áreas destinadas para ello, acompañada de la aplicación del protocolo de lavado de manos y manejo del tapabocas, recordando no compartir los utensilios de comida.

Uso alternativo de transporte: Se sugiere uso de otros medios de transporte como bicicletas.

ARTÍCULO SEXTO. Medidas Generales: Corresponde a todos los servidores públicos, contratistas, pasantes y visitantes de la Alcaldía de Armenia del nivel central y en todos los centros de Trabajo del Centro Administrativo Municipal CAM, propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general, extremando las medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid-19 y evitando el contacto con las demás personas, si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus o aglomeraciones.

En todo caso se recomienda aplicar el esquema completo y refuerzos de la vacuna, y continuar



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO NÚMERO 141 DE 2022

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA RESOLUCIÓN 692 DEL 29 ABRIL DE 2022 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD", Y SE ADAPTA SU CONTENIDO PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARMENIA Y SUS CENTROS DE TRABAJO, LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA CONTROLAR Y MITIGAR LA PANDEMIA DEL SARS-Cov2- COVID-19.

con el lavado e higiene de manos, distanciamiento físico, uso de tapabocas y ventilación adecuada.

Se implementarán las siguientes medidas generales:

- Lavado e higiene de manos.
- Distanciamiento físico.
- Uso de tapabocas.
- Ventilación.

ARTICULO SÉPTIMO. Descripción de las medidas:

Lavado e higiene de manos:

- Se debe realizar lavado de manos con agua y jabón durante mínimo 20 a 30 segundos:
 - a. Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras (manijas, pasamanos, cerraduras, transportes).
 - b. Cuando las manos están visiblemente sucias.
 - c. Antes y después de ir al baño.
 - d. Antes y después de comer.
 - e. Después de estornudar o toser.
 - f. Antes y después de usar tapabocas.
 - g. Antes y después de tocarse la cara.
 - h. Después de tocar o acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o realizar el manejo de sus alimentos.

Para la higiene del lavado de manos, también debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Usar alcohol glicerinado cuando las manos estén visiblemente limpias.
- Lavar o higienizar las manos después de usar equipos biométricos o elementos para toma de huella dactilar debido al riesgo de la transmisión del virus en esas actividades.
- Se dispondrá de forma permanente los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables), en los baños y las diferentes oficinas de la Administración Municipal y sus diferentes centros de empleo.
- Se continuará suministrando alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%, en cada dependencia y centro de trabajo de la Administración Municipal.
- Se instalará alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de los funcionarios, pasantes, contratistas y usuarios de la Administración Municipal.
- En cada piso del Centro Administrativo Municipal C.A.M, se cuenta con dos baños ubicados en el ala norte y sur, para que las personas realicen su lavado de manos cada 2 horas.
- Todos los colaboradores tanto en trabajo remoto y centros de trabajo deben realizar



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO NÚMERO 141 DE 2022

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA RESOLUCIÓN 692 DEL 29 ABRIL DE 2022 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD", Y SE ADAPTA SU CONTENIDO PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARMENIA Y SUS CENTROS DE TRABAJO, LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA CONTROLAR Y MITIGAR LA PANDEMIA DEL SARS-Cov2- COVID-19.

el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos, y posteriormente deben diligenciar el registro de este procedimiento en el formato, **registro de lavado y desinfección de manos (R-DF-PTH-120)** o mediante el formato virtual, los formatos serán recolectados y verificados semanalmente por personal del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, para verificar el cumplimiento.

- En cada punto de lavado de manos se contará recordatorios de la técnica del lavado de manos.

Distanciamiento físico:

Evite aglomeraciones en espacios abiertos y cerrados, en especial, las personas que presenten comorbilidades.

Uso de tapabocas:

De acuerdo a lo establecido en la resolución 692 de 2022 de 29 de abril de 2022 del Ministerio de salud y Protección Social, en la Administración Municipal y sus centros de trabajo, no será exigible el uso de tapabocas en espacios abiertos ni cerrados, toda vez que actualmente cuenta la ciudad de Armenia con una cobertura de vacunación con esquema completo mayor al 70%, y una cobertura en dosis de refuerzo mayor al 40%.

Para corroborar esta información la resolución 692 de 2022, estableció el link para verificar los municipios que cumplen con los citados porcentajes de vacunación <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/referencia-municipios-vacunacion-70porciento-msps.zip>

Es obligatorio el uso de tapabocas en las instituciones de salud, hogares geriátricos y el transporte público, estaciones de transporte masivo, los terminales de transporte aéreo, terrestre, marítimo y fluvial, sin importar el avance de vacunación del municipio.

Se recomienda el uso permanente del tapabocas quirúrgico en personas con comorbilidades, cuadros respiratorios, así como en no vacunadas y cuando se visitan niños recién nacidos, adultos mayores y personas con comorbilidades.

Ventilación:

Respecto a la adecuada ventilación se va a tener en cuenta lo siguiente:

- Siempre que sea posible mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.
- Todos los ambientes de trabajo deberán tener un alto flujo de aire natural, a medida de la posibilidad se van a realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adaptada ventilación, se van a evitar que haya grupos de personas trabajando en lugares de baja ventilación.
- Se está realizando evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación con el fin de minimizar el riesgo de contagio.
- Favorecer todas las actividades laborales y de bienestar que sean posibles en espacios



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO NÚMERO 141 de 2022

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA RESOLUCIÓN 692 DEL 29 ABRIL DE 2022 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD", Y SE ADAPTA SU CONTENIDO PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARMENIA Y SUS CENTROS DE TRABAJO, LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA CONTROLAR Y MITIGAR LA PANDEMIA DEL SARS-Cov2- COVID-19.

abiertos y con distanciamiento físico.

- Propiciar, en lo posible lugares al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines y en lugares cerrados, mantener abiertas las puertas y ventanas.

En los lugares cerrados se deben tener en cuenta las siguientes condiciones de ventilación y distanciamiento:

- a. En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas pueden usarse ventiladores sin recirculación de aire.
- b. En los entornos cerrados con aire acondicionado se debe revisar si existe recirculación de aire. La recirculación en el contexto actual puede favorecer el transporte de aerosoles con la presencia del virus. Los filtros de partículas y el equipo de desinfección en corrientes de aire recirculado pueden reducir este riesgo, pero no son eficaces para eliminar el riesgo de transmisión. En el caso de unidades centrales de tratamiento de aire a nivel de edificio o que prestan servicio a varias zonas, se debe evitar la recirculación y, si es posible, el sistema debe funcionar con un 100% de aire exterior. Las calificaciones de los filtros por métodos de prueba, como la Norma 52.2, de ASHRAE (ASHRAE, 2017) dan una indicación del rendimiento en función del tamaño de las partículas y deben utilizarse para elegir los filtros adecuados. Adicionalmente, se puede complementar la ventilación existente con purificadores de aire portátiles que incluyan sistemas de filtración mecánica para capturar las microgotículas en el aire.
- c. Garantizar la correcta circulación del aire, en caso de requerir sistema de ventilación artificial, se recomienda que el sistema trabaje en el modo de máxima renovación de aire y mínima recirculación y en lo posible garantice por lo menos 4 renovaciones del volumen ventilado cada hora. Además, que se inspeccione periódicamente, que los filtros utilizados se cambien de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y los sistemas de conductos se limpien periódicamente.
- d. Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación. Se recomienda un flujo mínimo de aire equivalente a 4 veces el volumen del espacio a ventilar cada hora.
- e. No se recomienda permanecer por largos periodos de tiempo en espacios cerrados sin adecuada ventilación.

ARTÍCULO OCTAVO. Medidas especiales para el sector laboral.

Para la vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST el Municipio de Armenia, adoptará las siguientes medidas:

sector laboral

Actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando e implementando las acciones correspondientes para la prevención del riesgo biológico por Covid-19 en el ambiente de trabajo.

- a. Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por Covid-19, previstas en el presente protocolo.
- b. Fomentar el autocuidado, especialmente el de síntomas respiratorios u otros signos, relacionados por parte de los trabajadores.
- c. En caso de detectar síntomas avisar a la EPS.



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO NÚMERO 141 DE 2022

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA RESOLUCIÓN 692 DEL 29 ABRIL DE 2022 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD", Y SE ADAPTA SU CONTENIDO PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARMENIA Y SUS CENTROS DE TRABAJO, LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA CONTROLAR Y MITIGAR LA PANDEMIA DEL SARS-Cov2- COVID-19.

- d. Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con Covid-19.
- e. Ante cualquier síntoma respiratorio se recomienda el uso del tapabocas.
- f. Se coordinará con las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL, la implementación de las medidas de bioseguridad y autocuidado.
- g. El aislamiento de los empleados, contratistas, pasantes que sean sospechosos se hará desde el comienzo de síntomas, o desde que sean identificados como contactos estrechos.
- h. El Municipio de Armenia notifica a la ARL sobre los casos sospechosos y confirmados identificados, así como se exhorta a los empleados a hacerlo con su entidad promotora de salud o administrador de los regímenes Especial y de Excepción.
- i. Cuando algún trabajador experimente síntomas respiratorios en casa, debe diligenciar la encuesta autoevaluación de síntomas Covid-19 https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfgBv75KSQAHM3u7O_E4WCeSo2wlrJGQ4c6YniyXSir11qrLQ/viewform?usp=sf_link, reportar al jefe inmediato y a su EPS.

ARTICULO NOVENO. Manejo de situaciones de riesgo por parte del Municipio de Armenia:

El protocolo de remisión para el tratamiento de las personas con síntomas, o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19, en línea con lo establecido con el Ministerio de Salud y Protección Social, del Municipio de Armenia es:

1. Cada funcionario, practicante y contratista que presente síntomas asociados al virus SARS-CoV-2 (COVID-19), puede activar la línea de atención prioritaria al número de celular 3177952945, o pueden informar al correo electrónico sgsst@armenia.gov.co, e inmediatamente se activa el protocolo de atención.
2. En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el fin de dar cumplimiento al programa de prevención y mitigación de covid-19 se creó un sistema de alerta de síntomas y vigilancia a la salud de los trabajadores, por ello todos los funcionarios, practicantes y contratistas deben diligenciar Autoevaluación de síntomas COVID-19. Alcaldía de Armenia al siguiente link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfgBv75KSQAHM3u7O_E4WCeSo2wlrJGQ4c6YniyXSir11qrLQ/viewform.
3. Cuando el funcionario, practicante o contratista, activa la ruta de sospecha de posibles síntomas para COVID-19, el Área de Seguridad y Salud en el trabajo entra en contacto telefónico con esta persona con profesional de medicina, quien procede aplicar la Estrategia de Pruebas Rastreo Aislamiento Selectivo Sostenible y define si requiere un aislamiento preventivo obligatorio.
4. Todos los servidores públicos, contratistas, practicantes, pasantes y visitantes a la Alcaldía de Armenia y sus centros de trabajo que presenten síntomas asociados a Covid-19, deberá de carácter obligatorio usar tapabocas y aplicar todas las medidas de bioseguridad contempladas en el presente Decreto.
5. El Departamento Administrativo de Fortalecimiento institucional, Notifica vía correo electrónico con copia al jefe inmediato, anexando el PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN EL HOGAR POR (COVID-19): procedimiento, para dar a conocer las medidas de limpieza y desinfección en el hogar por el virus COVID-19. Código: I-DF-PTH-



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 141 DE 2022

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA RESOLUCIÓN 692 DEL 29 ABRIL DE 2022 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD", Y SE ADAPTA SU CONTENIDO PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARMENIA Y SUS CENTROS DE TRABAJO, LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA CONTROLAR Y MITIGAR LA PANDEMIA DEL SARS-CoV2- COVID-19.

009. PROCEDIMIENTO MANEJO PREVENTIVO AISLAMIENTO DOMICILIARIO, FRENTE A LA INTRODUCCIÓN DEL (COVID-19): Orienta a todo el personal de planta y contratista que presta sus servicios en la administración Municipal de Armenia, frente a las acciones y los cuidados que se deben implementar en el aislamiento preventivo domiciliario Código: I-DF-PTH-010 y A todos los trabajadores que requieren ser aislados preventivamente.

6. Cuando un trabajador se aislé por sospecha de contraer COVID-19, se notifica al profesional en psicología para que active el protocolo de atención psicológica.
7. El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, notifica a la ARL Positiva y las Entidades Administradoras de Planes de Beneficio (EAPB), diariamente casos sospechosos y confirmados identificados.

El monitoreo: La prevención y el manejo-de situaciones de riesgo de contagio implica lo siguiente:

- El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, realizará el seguimiento diario aleatorio evidenciable, sobre el estado de salud del personal en trabajo en casa o en modalidad remota, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 del personal.
- Los canales para que los trabajadores informen cualquier sospecha o contacto con personas positivas para Covid-19, están disponibles las 24 horas.

ARTICULO DÉCIMO. Vigencia y Derogatoria: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web del Municipio de Armenia-Quindío www.armenia.gov.co, y deroga el Decreto Municipal 102 de 08 de abril de 2022.

Dado en Armenia, Quindío a los 27 MAY 2022

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSÉ MANUEL RIOS MORALES
Alcalde

Proyectó y elaboró parte Jurídica: Viviana Bustamante González- contratista SST- D.A.F.
Proyectó y elaboró parte técnica: Carlos Alberto Puerta Bonilla- contratista SST- D.A.F.
Revisó: Alexandra Andrea Bustamante Restrepo – contratista SG-SST-D.A.F.I.
Revisó: Andrés Ocampo, Subdirector D.A.F.I.
Revisó: Juan Esteban Cortes Orozco, Director D.A.F.I.
Revisó: Lina María Mesa Moncada, Directora Departamento Administrativo Jurídico
VoBo: Despacho Alcalde

