

RESOLUCIÓN N°. 527

( 03 JUN 2020 )

Por la cual se dictan medidas y acciones transitorias para adopción de modalidades de trabajo para la prevención y cuidado colectivo frente al virus COVID-19

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y DE MANERA ESPECIAL DE LAS CONFERIDAS POR LOS DECRETOS 4746 DE 2005 Y 1753 DE 2017 Y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante resolución 385 del 12 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social declaró la emergencia sanitaria en todo el Territorio Nacional hasta el 30 de mayo de 2020 tras la clasificación de COVID-19 como pandemia, por parte de la Organización Mundial de la Salud.

Que el numeral 2.6 del artículo segundo de la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 señala: *“ordenar a los jefes, representantes legales, administradores o quienes hagan sus veces a adoptar, en los centros laborales públicos y privados, las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del Covid19. Deberá impulsarse al máximo la prestación del servicio a través del teletrabajo.”*

Que el presidente de la República en ejercicio de las facultades Constitucionales y legales en especial las que le confiere el numeral 4 del artículo 189, artículos 303 y 315, de la Constitución Política de Colombia, y el artículo 199 de la Ley 1801 de 2016, mediante el Decreto 531 de 8 de abril de 2020, impartió instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.

Que, con ocasión de las medidas a adoptar en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, el presidente de la República, en virtud de las competencias otorgadas por el artículo 215 de la Constitución Política, profirió el Decreto 457 del 22 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”.

Que a través del Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 se había ordenado 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 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID - 19, no obstante lo cual, permitió la prestación de los servicios públicos, garantizando además la movilización de las personas que sea estrictamente necesario para no paralizar el funcionamiento del Estado Colombiano.

Que de conformidad con lo manifestado por el Ministerio de Salud y Protección Social, a la fecha no existen medidas farmacológicas, como la vacuna y los medicamentos antivirales que permitan combatir con efectividad el Coronavirus COVID-19, por lo que se requiere adoptar medidas no farmacológicas que tengan un impacto importante en la disminución del riesgo de transmisión del Coronavirus COVID-19 de humano a humano dentro de las cuales se encuentra la higiene respiratoria y el distanciamiento social, medida que además ha sido recomendada por la Organización Mundial de la Salud -OMS-.

Que la Organización Mundial de la Salud- OMS, emitió un documento con acciones de preparación y respuesta para COVID-19 que deben adoptar los Estados, con el fin de minimizar el impacto de la epidemia en los sistemas de salud, los servicios sociales y la actividad económica, que van desde la vigilancia en ausencia de casos, hasta el control una vez se ha presentado el brote. En este documento se recomienda como respuesta a la propagación comunitaria del Coronavirus COVID 19, entre otras, la adopción de medidas de distanciamiento social.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social en memorando 202022000077553 del 7 de marzo de 2020, considera que la ampliación del periodo de cuarentena no solo disminuye riesgo y retarda la propagación los casos al disminuir la posibilidad contacto entre personas, que permite coordinar acciones entre Gobierno nacional, las Entidades Administradoras Planes de Beneficio - Instituciones Prestadoras de Salud y entidades territoriales para garantizar el fortalecimiento la red prestadores servicios de salud, con fin de procurar una atención oportuna y de calidad.

Que mediante el Decreto Legislativo 539 del 13 de abril de 2020 se estableció que durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, el Ministerio de Salud y Protección Social será 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 realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Que se determinó en el precitado Decreto Legislativo 539 de 2020 que, durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID1 9, los gobernadores y alcaldes estarán sujetos a los protocolos que sobre bioseguridad expida el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que el mismo Decreto 539 de 2020 en el inciso segundo del artículo 2 señala que la secretaría municipal o distrital, o la entidad que haga sus veces, que corresponda a la actividad económica, social, o al sector de la administración pública del protocolo que ha de ser implementado, vigilará el cumplimiento del mismo.

Que de conformidad con el memorando 2020220000083833 del 21 de abril de 2020 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, a la fecha no existen medida~ farmacológicas, como la vacuna y los medicamentos antivirales que permitan combatir con efectividad el Coronavirus COVID-19, ni tratamiento alguno, por lo que se requiere adoptar medidas no farmacológicas que tengan un impacto importante en la disminución del riesgo de transmisión del Coronavirus COVID-19 de humano a humano dentro de las cuales se encuentra la higiene respiratoria, el distanciamiento social, el autoaislamiento voluntario y la cuarentena, medidas que han sido recomendadas por la Organización Mundial de la Salud -OMS-

Que mediante la Resolución No. 666 de 24 de abril de 2020, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública.

Que mediante la Directiva presidencial N°03 del 22 de mayo de 2020 se avanza hacia un aislamiento obligatorio preventivo inteligente y productivo, dando prioridad al Trabajo en casa para los Servidores Públicos y contratistas de prestación de servicio y apoyo a la Gestión, con el fin de evitar la propagación del COVID19.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 844 del 26 de mayo de 2020, resolvió prorrogar la emergencia sanitaria en el todo el territorio nacional hasta el 31 de agosto de 2020, con el objeto de prevenir y controlar la propagación de la Covid19.

Que mediante la Circular 2020-352 del 27 de mayo 2020 el Ministerio Defensa Nacional da los lineamientos para el término de aislamiento obligatorio, trabajo presencial y trabajo en casa

Que el Decreto 749 del 28 de mayo de 2020 ordena el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de junio de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de Julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares es un Establecimiento Público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, que tiene por objeto el abastecimiento de bienes y servicios a las Fuerzas Militares y demás entidades del Sector Defensa.

Que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, profirió la Resolución 303 del 24 marzo de 2020 por la cual se adoptan los recursos para el manejo de medidas preventivas sanitarias, por causa del coronavirus COVID-19 en la Entidad.

Que mediante la Resolución No.319 del 26 de marzo de 2020, atendiendo las disposiciones del Gobierno Nacional, el Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, dicta medidas y acciones transitorias para adopción de modalidades de trabajo para la prevención y cuidado colectivo frente al virus COVID-19.

Que mediante la Resolución 505 del 28 de mayo de 2020 de la ALFM, y consecuente con las medidas dispuestas por el Gobierno Nacional, se dispuso de medidas y acciones transitorias para adopción de modalidades de trabajo para la prevención del cuidado colectivo frente al virus COVID-19.

En mérito de lo expuesto el Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** En atención a la declaratoria de emergencia sanitaria en todo el territorio Nacional con fundamento en el Decreto 749 del 28 de mayo de 2020, y con el fin de prevenir y controlar la propagación de la pandemia de coronavirus COVID-19, adopta medidas preventivas sanitarias de cuidado en los funcionarios, contratistas y visitantes de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

## **ARTÍCULO SEGUNDO: ESTABLECER RESPONSABILIDADES ASI.**

### **1. Secretario General**

- Supervisar el cumplimiento de las instrucciones y lineamientos establecidos.
- Realizar a través del Grupo de Marketing y Comunicaciones, piezas graficas con información relevante de promoción y prevención del Coronavirus COVID-19, difundiéndola a través de los canales de comunicación utilizados por la Entidad a nivel Nacional.

### **2. Subdirectores Generales, Jefes de Oficina Directores Nacionales y Regionales, Coordinadores de Área.**

- Realizar e informar la autorización de permiso largos por situaciones médicas relacionadas con cuadros gripales para evitar contaminación y propagación del virus.
- Asignar las tareas que se realizaran en casa, por el empelado que tenga situaciones gripales, así como verificar el cumplimiento de las tareas asignadas.
- Destinar el tiempo para la implementación de las medidas de cuidado establecidas en la presenta resolución.
- Delegar a la secretaria del área para informar casos sospechosos, por situaciones médicas relacionadas con cuadros gripales del personal a cargo, al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo o líder SST de cada Regional.
- Disminuir el número de reuniones presenciales o concentración de varias personas en espacios reducidos de trabajo mantener una distancia mínima de un metro entre los asistentes y con baja ventilación para reducir el riesgo de contagio de enfermedades respiratoria y COVID-19 por contacto cercano.
- Promover el autocuidado, limpieza lavado de mano y desinfección de los puestos de trabajo, como medida para evitar el contagio.
- Propiciar la comunicación por medios virtuales y tecnológicos que no impliquen interacción directa persona a persona.

### **3. Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y Lideres SST Regionales.**

- Realizar la capacitación referente a la promoción, prevención, autocuidado e higiene COVID – 19.
- Promover el lavado de manos y la desinfección de los puestos de trabajo.
- Realizar capacitación al personal de servicios administrativos y servicios generales sobre la prevención de COVID-19.
- Generar una cultura de autocuidado evitando el pánico y miedo.
- Administrar los elementos y suministros para el cuidado y manejo de las medidas establecidas en prevención del COVID-19.
- Mantener y reportar a las secretarias de Salud o dirección territorial de salud de la jurisdicción los casos sospechosos de sintomatología asociada al COVID-19.

### **4. Grupo de Servicios Administrativos.**

- Realizar limpieza y desinfección de los sitios comunes (perillas puertas, barandas) y puestos de trabajo.
- Utilizar Elementos de Protección personal para labores de limpieza orden y aseo.
- Mantener limpias las superficies de trabajo.
- Se debe realizar aseo y desinfección de la cojinería y vehículos de la entidad.

## **5. Funcionarios**

- Lavarse las manos frecuentemente, y evitar tocarse los ojos las manos y la boca sin habérselas lavado.
- Utilizar elementos de protección personal entregados por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo o líderes SST para sintomatología gripal, y no compartirlos.
- Asistir a las capacitaciones realizadas en prevención y prevención del COVID-19.
- Mantener limpios las superficies de trabajo, teléfono, equipos de cómputo y otros dispositivos y equipos que use frecuentemente y no usar el de otros compañeros.
- Acatar las recomendaciones emitidas por los organismos territoriales y nacionales para el manejo de COVID-19.
- Reportar al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo o líder SST de cada Regional el estado de salud y afectación en caso de sintomatología asociada al COVID-19.
- Cuidar su salud (autocuidado) y suministrar información clara veraz y completa de su estado de salud.
- Minimizar las reuniones y utilizar los medios de comunicación virtuales que no impliquen interacción directa persona a persona.
- Mantener limpio, desinfectado el celular y no prestarlo.
- Si tiene fiebre tos o dificultad para respirar utiliza tapabocas, y solicite atención medica en la red de servicios de salud asignada por su EPS.
- Abstenerse de visitas personales.

## **6. Contratistas y Visitantes**

- Utilizar las medidas protección establecidas por gobierno nacional en el cuidado de COVID-19.
- En caso de presentar síntomas gripales, se restringe el ingreso a las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares del personal visitante.
- Cumplir con las recomendaciones establecidas en la presente Resolución durante su permanencia en la Entidad.
- Solo se atenderán las visitas estrictas y necesarias a las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

## **ARTÍCULO TERCERO: INSTRUCCIONES GENERALES DE PREVENCIÓN.**

- **Uso de tapabocas Obligatorio en las instalaciones de la ALFM.**
- Cumplir con los protocolos de Bioseguridad establecidos en la ALFM.
  - Bioseguridad Ingreso y Permanencia Instalaciones ALFM
  - CAD's, Catering, Panadería y Dirección producción
- Diligenciar diariamente la encuesta diagnóstica de condiciones de salud COVID-19 que se encuentra en la página WEB de la entidad  
<https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/encuesta-condiciones-de-salud-covid-19>
- No saludar de beso, de mano ni de gancho.
- Taparse la boca al momento de toser o estornudar y botar el pañuelo desechable inmediatamente después de haberlo usado, si no hay pañuelos disponibles, realizar esta acción tapándose con parte interna del codo, procure mantener una distancia al menos de un metro entre la persona que tose y estornude.

- Reforzar medidas de limpieza, prevención y autocuidado en todas las sedes de la Agencia Logística de las Fuerzas militares.
- Verificar estado de salud diariamente de los funcionarios mayores de 60 años si presenta algún síntoma de alarma (Gripa, dificultad respiratoria, fiebre o decaimiento) informar a su EPS de manera inmediata.
- Limitar el uso de ascensores a máximo 4 personas.
- Suspender los viajes a nivel nacional de todos los servidores de la Entidad.
- Mantener una distancia de mínimo 2mts entre personas en espacios cerrados.
- Evitar desplazamientos de los funcionarios a menos que estos sean estrictos y necesarios en ejercicio y cumplimiento de sus deberes.
- Mantener jabón líquido y toallas de papel en los baños de la Entidad.
- Retirar al personal que tenga síntomas gripales y hacer llegar el soporte atención medica en la red de servicios de salud asignada por su EPS o Línea 123.
- Contar con gel antibacterial en los puestos de trabajo, cada funcionario debe garantizar la desinfección de sus elementos de trabajo, teclado, mouse, teléfono, etc.
- Mantenerse hidratado cada 3 horas.
- Tomar temperatura corporal a las personas que presenten síntomas gripales y limitar el acceso a los funcionarios presentes temperatura mayor a 38.5°C.

#### **ARTÍCULO CUARTO: MODALIDADES DE TRABAJO EN CASA.**

De acuerdo a la Resolución 319 del 26 de marzo de 2020, de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se adoptan modalidades de trabajo como medida de protección y contingencia durante la pandemia COVID-19:

- 1. Trabajo en Casa**
- 2. Teletrabajo Temporal COVID-19**

**Parágrafo 1:** Los Servidores Públicos de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares deberán acogerse a alguna de las dos (2) modalidades. La cual deberá ser concertada con el superior inmediato al igual que los entregables de dicha jornada.

**Parágrafo 2:** No podrán realizar estas modalidades de Trabajo en casa Administradores de Comedor, Administradores de CAD's, Auxiliares de Cocina, Auxiliares CAD's, Auxiliares y Técnicos de la Dirección de Producción Fabricas de Café y Panadería.

**Parágrafo 3:** Con el fin de prevenir aglomeraciones en las instalaciones de la entidad y mantener el distanciamiento social los porcentajes presencial y trabajo en casa, serán:

#### **Trabajo en casa 100%**

- Oficina Control Interno Disciplinario
- Oficina Asesora Jurídica

#### **Modalidad de Trabajo en casa 80%, Presencial 20%**

- Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
- Oficina Control Interno

**Modalidades de Trabajo en casa 66.67%. Presencial 33.33%**

- Dirección General
- Secretaria General:
  - Dirección Administrativa y Talento Humano
  - Dirección Financiera
  - Atención y Orientación Ciudadana
  - Marketing y Comunicaciones
- Subdirección General Abastecimientos y Servicios
  - Abastecimientos Clase I
  - Otros Abastecimientos y Servicios
  - Infraestructura
- Subdirección General Operación Logística Regional
  - Regionales
  - Dirección de Producción
- Subdirección General Contratación

Teniendo en cuenta el volumen de trabajo y carga laboral de la Dirección Financiera y la Dirección Administrativa de la oficina principal, es **OBLIGATORIO** el cumplimiento del porcentaje presencial hasta el 33.33%, y 66.67% trabajo en casa, para lo cual se opta por las siguientes modalidades:

- Teletrabajo temporal COVID-19, trabajo en casa
- Turnos Rotativo Presencial

Los jefes de las Direcciones Financiera y Administrativa, son responsables del estricto cumplimiento al trabajo 33.33% presencial, para lo cual deben programar junto con los coordinadores de área los turnos e involucrar a todos los funcionarios de manera rotativa.

<b>TURNO ROTATIVO PRESENCIAL</b>		
<b>ITEM</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>TELETRABAJO</b>
<b>1</b>	7:30 A 12:30	14:30 A 17:30
<b>2</b>	12:30 A 17:30	7:30 A 10:30

**Parágrafo 4:** Se deberá diligenciar el cronograma disponibilidad de funcionarios en oficina Código: RV-FO-15, rotando semanalmente los días, los cuales deberán ser concertados con el jefe inmediato y reportar a la Dirección administración y de Talento humano.

**Parágrafo 5:** Para los días que no se labore de manera presencial, se debe realizar trabajo en casa y cumplir con la jornada laboral. Cualquier inobservancia sin justa causa a la disposición aquí contenida dará lugar al inicio de las acciones disciplinarias que corresponda.

**Parágrafo 6: Es de obligatorio cumplimiento el trabajo en casa para:**

- a) Servidores con enfermedades preexistentes de alto riesgo
- b) Mujeres en estado de embarazo o periodo de lactancia: 6 meses posterior al nacimiento

**ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA.**

La presente Resolución rige a partir del 1 de junio de 2020 y deroga en todas sus partes la resolución 505 del 28 de mayo de 2020.

**COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

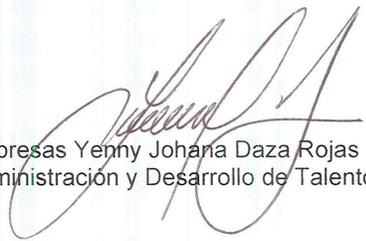
03 JUN 2020



Coronel (RA) OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO  
Director General Agencia Logística de las Fuerzas Militares



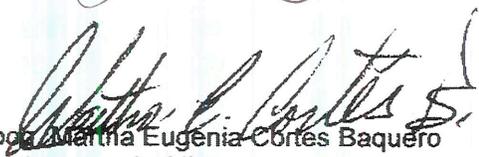
Elaboró: Esp. Andrés Eduardo Orduz Nivia  
Coord. Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo



Revisó: Adm. Empresas Yenny Johana Daza Rojas  
Coordinadora Administración y Desarrollo de Talento Humano



Aprobó: Adm. Empresas Sandra Liliana Vargas Arias  
Directora Administrativa y de Talento Humano



Aprobó: Abog. Mariana Eugenia Cortes Baquero  
Jefe Oficina Asesora Jurídica



Aprobó: Coronel Juan Carlos Riveros Pineda  
Secretario General Agencia Logística Fuerzas Militares