 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIBLANCA - QUIJÓN - PEDECEUSTA</small>	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN No: 000784 11 OCT 2021	VERSIÓN: 02

Por la cual se establece jornada laboral flexible y de atención al público en el Área Metropolitana de Bucaramanga

EL DIRECTOR DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política, Decreto 1042 de 1978, Ley 909 de 2004, Ley 1625 de 2013, Circular Externa No. 100-08-2015, Circular Externa No 12 del 9 de noviembre de 2017, Decreto 648 de 2017, Decreto 051 de 2018 y la Ley 1361 de 2019, y

CONSIDERANDO:

1. Que el Artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 faculta al Jefe de la Entidad u Organismo para establecer el horario de trabajo dentro del límite máximo fijado, es decir, cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
2. Que el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, establece como uno de los principios de la Función Pública "(...) la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos, entre los que se encuentra el de "(...) b) La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad
3. Que el artículo 25 numeral 6 de la Ley 1625 de 2013 determina como una de las funciones del director del Area Metropolitana la de "Dirigir la acción administrativa del Área Metropolitana, con sujeción a la Constitución Política, la ley, los Acuerdos y Decretos Metropolitanos".
4. Que mediante Resolución No 000041 del tres (03) de febrero de 2015, se modificó el horario de trabajo y atención al público en el Area Metropolitana de Bucaramanga, en el sentido que a partir del día dieciséis (16) de febrero de 2015, el horario de trabajo y de atención al público en la entidad, será de 7:00 a.m. a 4.30 p.m., con una hora de almuerzo por turnos previamente establecidos, por tratarse de jornada continua.
5. Que mediante Resolución No 000414 del treinta y uno (31) de agosto de 2020, se retoma de forma gradual y progresiva el trabajo presencial, para lo cual a partir del mes de septiembre de 2020, el Area Metropolitana de Bucaramanga, comenzó a prestar sus servicios de forma presencial hasta con un 30% de sus servidores y contratistas, de tal manera que el 70% restante continúe realizando trabajo en casa; para lo cual está dando cumplimiento estricto de los protocolos de bioseguridad que tiene implementados la entidad.
6. Que con el fin de fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad y en aplicación de la Ley 1361 de 2019; modificada por la Ley 1857 de 2017, los jefes de los organismos podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.
7. Que en relación con la jornada laboral flexible, la Organización Internacional del trabajo — O.I.T., expresó que: "Es consciente de la importancia que representa la flexibilidad para el funcionamiento de los mercados de trabajo". (Convenio C-181).
8. Que la Organización Internacional del Trabajo - OIT, en la Recomendación No.165 "Recomendación sobre la igualdad de oportunidades y de trato entre trabajadores - y trabajadoras: Trabajadores con responsabilidades familiares", señala que deberían adoptarse medidas que permitan a los trabajadores con responsabilidades familiares conciliar sus obligaciones profesionales y familiares con las laborales.
9. Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la Circular Externa No. 100-08-2015 del 31 de agosto de 2015, impartió instrucciones para el establecimiento de los horarios flexibles, dentro de la jornada laboral, en procura de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, para generar un mayor rendimiento y productividad y propender por la satisfacción y motivación de los servidores.
10. Que la Circular Externa No 12 del 9 de noviembre de 2017, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrolla lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer.
11. Que el artículo 43 de la Constitución Política señala: "La mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. La mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación (...). El Estado apoyará de manera especial a la mujer cabeza de familia".
12. Que la Ley 82 de 1993 "Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia" en el artículo 2 modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 dispone, "(...) entiéndase por Mujer Cabeza de Familia, quien siendo soltera o casada, ejerce la jefatura femenina de hogar y tiene bajo su cargo, afectiva, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDICUESTA</small>	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO:GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN No: (11 OCT 2021)	000784 VERSIÓN: 02

deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar". Además, señala los requisitos para acreditar tal condición: "La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde en el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo".

13. Que la Corte Constitucional en la sentencia T - 093 de 2009, dijo "el concepto de miembro cabeza de familia podría ser igualmente aplicado al padre que se encuentre en similares circunstancias a la mujer, con base en el interés superior consagrado en el artículo 44 de la Carta Política respecto de los derechos fundamentales de los niños".
14. Que el artículo 2.2.5.5.53 del Decreto 648 de 2017 establece que "los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores"
15. Que el Decreto 051 de 2018 en su artículo 2 adiciona el artículo 2.2.5.5.56 al Decreto 1083 de 2015; y en el inciso segundo señala que "(...) El jefe inmediato deberá reportar al jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces, la inasistencia a laborar del personal a su cargo. La ausencia de este reporte será sancionada de conformidad con lo señalado en la Ley 734 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan".
16. Que con Resolución No 000194 del veinte (20) de febrero de 2020, se establecieron los horarios flexibles para los funcionarios del Área Metropolitana de Bucaramanga.
17. Que desde el siete (07) de enero de 2020 se identificó el Coronavirus (COVID 19) por lo que se declaró este brote como Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por parte de la Organización Mundial de la Salud.
18. Que el Presidente de la República ha dispuesto mecanismos de contingencia en relación con posibles impactos en la salud de las personas por el Coronavirus (COVID 19).
19. Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 001315 del veintisiete (27) de agosto de 2021, prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional declarada mediante la Resolución 385 del doce (12) de marzo de 2020 y prorrogada a su vez por las Resoluciones 844 del veintiséis (26) de mayo de 2020, 1462 del veinticinco (25) de agosto de 2020 y 2230 del veintisiete (27) de noviembre de 2020, 222 del veinticinco (25) de febrero de 2021, y Resolución 000738 del veintiséis (26) de mayo de 2021; hasta el día treinta (30) de noviembre de 2021.
20. Que el numeral 2.10 del artículo 2 de la norma ibídem ordenó que los responsables de las actividades sociales, económicas y del Estado deberán garantizar las condiciones de bioseguridad para el retorno gradual y progresivo al entorno laboral, de acuerdo con las diferentes estrategias de organización que cada uno adopte.
21. Que mediante Decreto No. 1026 del treinta y uno (31) de agosto de 2021, el Gobierno Nacional, regulo la fase de Aislamiento Selectivo, Distanciamiento Individual Responsable y Reactivación Económica Segura, que regirá en la República de Colombia, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19; el cual rige a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de septiembre de 2021, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de diciembre de 2021, y deroga el Decreto 580 del 31 de mayo de 2021.
22. Que el artículo 9 del Decreto atrás señalado, establece alternativas de Organización Laboral, en el entendido que durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las entidades del sector público y privado para el cumplimiento de sus funciones podrán establecer las modalidades como el teletrabajo, trabajo remoto y trabajo en casa u otras similares de acuerdo con sus necesidades.
23. Que atendiendo a lo dispuesto por el Gobierno Nacional mediante comunicación AMB SG 84 del quince (15) de julio de 2021, la Secretaria General solicito a los Subdirectores y Jefes de Oficinas del Area Metropolitana de Bucaramanga, listado en el que se relacione nombre del funcionario, cargo que ejerce y horario en el cual se encuentra realizando sus labores presencialmente en la Entidad, atendiendo la directriz impartida por el Arquitecto Álvaro Pinto Serrano, Director de la entidad, respecto a organizar los grupos de trabajo de cada dependencia en dos jornadas mañana y tarde, a fin de garantizar la atención al público y de esta manera poder hacer el seguimiento respectivo.
24. Que las respectivas dependencias dieron respuesta a la solicitado, quedando establecido la presencialidad de los servidores públicos del Area Metropolitana de la siguiente manera:

11 OCT 2021

DIRECCION GENERAL										
FUNCIONARIO / HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Pedro Medina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Juliana Sarruento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Valeria Mosquera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Miguel Alvarez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SECRETARIA GENERAL										
FUNCIONARIO / HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Carman L. Rojas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ruth Corbero	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Raquel Martínez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Camila Plata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mario Barragan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Silvia Villareal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA										
FUNCIONARIO / HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Catalina Cano Varón	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elsa Mendoza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Yelita Garcia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Edna Caicedo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
German Luna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Freddy Varsa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Luisa Sierra	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SUBDIRECCIÓN AMBIENTAL										
FUNCIONARIO / HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Fredy Garcia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Luis Carlos Orduz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gerardo Carmelo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Cesar Garcia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oscar Rojas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oscar Piscotti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Marcela Riveros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Martin Fernandez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Wlmer Mejias	No se pudo tener comunicación telefónica (Esta de permiso)									
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA										
FUNCIONARIO / HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Ladys Tarazona	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Carolina Ojagano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Walther Diaz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Javier Mantilla	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Jesús López	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CATASTRO METROPOLITANO										
FUNCIONARIO / HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Monica Flarimsky	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Anderson Mendoza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Leidy Cruz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Caludia Florez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Luis Edwaro Diaz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE										
FUNCIONARIO / HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Harold Sandoval	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nelly Marin	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Yurley Jaimés	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Giovanni Fiallo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Jhon Mantilla	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acidil Sierra	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aldemar Diaz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

25. Que mediante Resolución No 000736 del diecisiete (17) de septiembre de 2021, se adoptaron los acuerdos del acta final suscrita entre el Sindicato Nacional de Trabajadores Municipales y Distritales de Colombia – seccional Bucaramanga – SINTRAMUNICIPALES, la Asociación Sindical Colombiana de Servidores y de los Servicios Públicos -ASTDEMP-Subdirectiva Bucaramanga y el Área Metropolitana de Bucaramanga, el día dos (02) de septiembre de 2021.
26. Que en el numeral 2.14 del acta de finalización y consolidación de acuerdos y desacuerdos, suscrita el dos (02) de septiembre de 2021, se acordó que la entidad verificará la flexibilización del horario de la jornada laboral legal, para los trabajadores que así lo requieran para facilitar el acercamiento del servidor con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento a su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores; a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad que requiera del mismo o también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia, de conformidad con lo establecido en la Resolución No.194 del 20 de febrero de 2020 señalada en el numeral 10 de la presente Resolución. Igualmente se flexibilizará el horario de trabajo al empleado que de acuerdo con concepto médico que así lo recomiende o determine.
27. Que en el numeral 2.16 del acta de finalización y consolidación de acuerdos y desacuerdos, suscrita el dos (02) de septiembre de 2021, se acordó que las servidoras públicas que se encuentren en la condición de embarazo podrán salir 30 minutos antes de finalizar su jornada laboral.
28. Que se considera viable implementar mecanismos que permitan la flexibilización de la jornada de trabajo, con el fin que las medidas adoptadas sean incentivo para el aumento del rendimiento.
29. Que la flexibilización en la jornada laboral no supone que decrezca la efectividad de las funciones asignadas por vía constitucional y legal al Área Metropolitana de Bucaramanga, como quiera que estará acompañada de los controles adecuados permitiendo potencializar al máximo las capacidades y habilidades de los funcionarios, de manera que se favorezca el equilibrio entre el tiempo dedicado al aspecto profesional y al familiar, y principalmente:

- Mejora la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal.
- Se reduce el estrés.
- Mejora la valoración del trabajador hacia la entidad.
- Puede aumentar la productividad.
- Reduce el ausentismo laboral y los retrasos.

30. Que con el propósito de garantizar la adecuada prestación del servicio y dentro del proceso de mejora continua para promover el rendimiento laboral, proteger la salud, la seguridad social y el bienestar de quienes laboran en el Area Metropolitana de Bucaramanga y sus familias, se hace necesario establecer la jornada laboral y la jornada laboral flexible.

31. Que en mérito de lo expuesto, se

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Jornada Laboral Flexible en presencialidad: La jornada laboral flexible para los servidores públicos del Area Metropolitana de Bucaramanga, será

- De lunes a viernes de de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. Con una (1) hora para tomar el almuerzo de 12:00 m. a 1:00 p.m. de tal manera que no se interrumpa la adecuada prestación del servicio.
- De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. Con una (1) hora para tomar el almuerzo de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. de tal manera que no se interrumpa la adecuada prestación del servicio

Parágrafo: El contenido de este artículo será aplicable una vez se levante la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional a raíz del COVID-19 y se retorne a la presencialidad total en la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Horario de Atención al ciudadano: Establecer horario de atención al ciudadano de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua. Solo se permitirá el acceso al ciudadano en horario diferente al señalado en este artículo, cuando sea expresamente autorizado por el jefe de la dependencia a la cual se visite.

ARTÍCULO TERCERO: Recibo de correspondencia: Establecer horario de atención de recibo de correspondencia de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

ARTICULO CUARTO: Transitorio – Horario Flexible en Emergencia Sanitaria por el COVID-19: Mientras subsista la declaratoria de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional a raíz del covid-19, la cual tiene como objetivo continuar con la garantía de la debida protección a la vida, la integridad física y la salud de los habitantes del territorio nacional, los servidores públicos del Área Metropolitana de Bucaramanga, cumplirán la jornada laboral flexible con alternancia (presencialidad y trabajo en casa) establecida de acuerdo al cuadro que a continuación se relaciona:

DIRECCION GENERAL										
FUNCIÓNARIO / HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Diego Medina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Juliana Sierrenberg	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Yolanda Rodríguez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rafael Álvarez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SECRETARIA GENERAL										
FUNCIÓNARIO / HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Carmen E. Rojas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ruth Córdoba	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Edinson Martínez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Carmela Plata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mario Barragán	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Yolanda Villareal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA										
FUNCIÓNARIO / HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Catalina Cano Varela	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Olga Mendoza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Yolanda García	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Edina Cascocho	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
German Luna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Freddy Varela	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Luzma Sierra	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SUBDIRECCION AMBIENTAL										
FUNCIÓNARIO / HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Freddy García	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Luz Carlos Cortez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gerardo Carrillo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Carole García	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Diego Rojas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Diego Sánchez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Marcelo Álvarez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Martin Fernández	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Yolanda Mejía	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
No se pudo tener comunicación telefónica (este día sábado)										
SUBDIRECCION DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA										
FUNCIÓNARIO / HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Luzmila Tarazona	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Carolina Quijano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Walter Díaz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Javier Mantilla	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Jesús López	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CATASTRO METROPOLITANO										
FUNCIÓNARIO / HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Mónica Flaminio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Andrés Mercedez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Luzmila Cruz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Catalina Pérez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Luz Edwendo Díaz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SUBDIRECCION DE TRANSPORTE										
FUNCIÓNARIO / HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Harold Rodríguez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nelly Maza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Carly Jimenez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Giovanni Fiallo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Shan Mantilla	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Yolanda Sierra	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Andrés Díaz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDIANCA - GIRÓN - PEDECUESTA</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN No: 000784 (11 OCT 2021)	VERSIÓN: 02

Parágrafo: Una vez levantada la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional a raíz del covid-19, el contenido de este artículo (transitorio) dejará de tener efectos y se retornará a la presencialidad total en el horario establecido en el artículo primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO: Solicitud de Horario Flexible en presencialidad: Todos los Servidores Públicos del Área Metropolitana de Bucaramanga, podrán optar por uno de los horarios flexibles establecidos, para ello deberán radicar diligenciado el formato "Solicitud de flexibilización de jornada laboral" diseñado para el efecto, indicando el horario al cual se acogerán, previo visto bueno de su jefe inmediato.

En caso de que todos los servidores de una dependencia soliciten el mismo horario flexible, con el propósito de garantizar la continuidad del servicio, se priorizará la solicitud de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Mujeres en estado de embarazo.
2. Servidores públicos con hijos en cualquier edad con discapacidad.
3. Servidores cuyos padres o hermanos se encuentren en situación de discapacidad y que dependan directamente del funcionario.
4. Servidores públicos con hijos menores de edad.
5. Servidores públicos madres y padres cabeza de familia con hijos menores de 25 años que estén estudiando.
6. Servidores públicos con discapacidad o con problemas especiales de salud.
7. Servidores que se encuentren cursando un programa académico o de formación para el trabajo.
8. Servidores públicos cuyo domicilio este ubicado fuera del perímetro urbano
9. Servidores públicos en general sin ningún tipo de restricción.

ARTÍCULO SEXTO: REQUISITOS PARA LA JORNADA LABORAL FLEXIBLE. Para acceder a la Jornada Laboral Flexible, los servidores públicos del Área Metropolitana de Bucaramanga, escogerán de forma concertada con el Jefe Inmediato, una de los horarios señalados en el artículo primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEPTIMO: Autorización del Horario Flexible en presencialidad: La autorización del horario flexible estará a cargo de la Secretaría General, previo visto bueno del jefe inmediato del servidor.

PARÁGRAFO 1. Con el fin de dejar constancia del acuerdo y dar inicio al horario flexible, se deberá enviar un correo electrónico a la Secretaría General, anexando diligenciado y radicado el formato "Solicitud de flexibilización de jornada laboral" diseñado para el efecto.

ARTÍCULO OCTAVO: Registro del Horario: Es deber de los empleados del Área Metropolitana de Bucaramanga, realizar los registros biométricos mediante la imposición de la huella digital al ingresar a laborar, a la salida y entrada a la hora del almuerzo y la salida al finalizar la jornada laboral

PARAGRAFO 1: En aquellos eventos en los que se presenten problemas relacionados con la operatividad de los registros biométricos ya mencionados, corresponderá al jefe inmediato establecer los mecanismos de control para ser utilizados en estos casos.

PARAGRAFO 2: Quedan exceptuados del registro biométrico mediante la imposición de la huella digital el Director, Secretario (a) General, Subdirectores y Asesores

ARTÍCULO NOVENO. Responsabilidad de control de horario. Corresponde a los jefes inmediatos de los servidores públicos del Área Metropolitana de Bucaramanga la obligación de controlar y vigilar el cumplimiento efectivo de los horarios establecidos en la presente resolución, para lo cual efectuarán seguimiento y reportarán a la Secretaría General el cumplimiento del mismo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Inasistencia a laborar. El jefe inmediato tendrá la obligación de reportar por escrito cualquier incumplimiento injustificado respecto a la Jornada Laboral Flexible acordada, con destino a la Secretaría General, la cual requerirá al servidor público que no haya concurrido a laborar sin previa autorización de su superior jerárquico, para que informe dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al hecho que generó la ausencia, los motivos que la ocasionaron.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PEDECEUSTA</small>	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO:GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN No: 000784 (11 OCT 2021)	VERSIÓN: 02

El Director del Área Metropolitana de Bucaramanga, evaluará si existió o no, justa causa para no asistir.

Cuando el servidor público no justifique la inasistencia, o el Director de la Entidad, determine que los motivos dados no constituyen justa causa de conformidad con las normas legales, mediante acto administrativo susceptible de recurso de reposición, procederá a descontar el día o los días no laborados.

El descuento se realizará sin perjuicio de las actuaciones administrativas y disciplinarias que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de servidores públicos, de conformidad con lo señalado en el literal i) del artículo 41 de la Ley 909 de 2004, Código Único Disciplinario y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Retardos. Los retardos que se presenten en el cumplimiento del horario de trabajo deberán justificarse ante el jefe inmediato. La Secretaria General remitirá el reporte mensual de los registros biométricos a los Subdirectores y Jefes de Oficina, con el fin que los mismos sean utilizados como insumos para que puedan ejercer un mejor control en el horario de los empleados a cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, los Subdirectores y Jefes de Oficina podrán hacer uso de todas las herramientas que estimen procedentes para ejercer el control del horario, considerando que son ellos quienes tienen contacto directo con los funcionarios a su cargo.

El empleado público deberá justificar la causa de retardo informando por escrito al jefe inmediato el mismo día de su ocurrencia o más tardar el día siguiente.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Servidoras públicas en estado de embarazo. Las servidoras públicas en condición de embarazo y después del parto podrán salir 30 minutos antes de finalizar su jornada laboral. Dicha jornada se dará durante el embarazo y hasta dos meses posteriores contados a partir del reintegro de la licencia de maternidad, sin perjuicio de los 2 descansos de 30 minutos diarios durante el periodo de lactancia.

Esta situación deberá ser informada a su jefe inmediato y a la Secretaria General, mediante escrito anexando el certificado médico correspondiente.

Parágrafo. La jornada de 30 minutos para mujeres en estado de embarazo enunciada en el presente artículo será independiente de la jornada laboral flexible, en caso de que la servidora pública haya optado por alguno de estos horarios

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las Resoluciones 000041 del tres (03) de febrero de 2015, 000194 del veinte (20) de febrero de 2020, 000414 del treinta y uno (31) de agosto de 2020 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los **11 OCT 2021**


ÁLVARO PINTO SERRANO
 Director

Elaboró: Ruth Yaneth Cordero Villamizar – Profesional Universitario S.G. 

Revisó: Raquel Martínez García-Profesional Universitario S.G. 

Mario Barragán Pachón – Profesional Especializado 

Martha Yaneth Lancheros Gaona-Secretaria General 

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-028
	FORMATO DE OFICIO	VERSIÓN: 05

AL CONTESTAR FAVOR CITAR ESTE NÚMERO | **Oficio SAM 067-2021**

Bucaramanga, Julio 19 de 2021

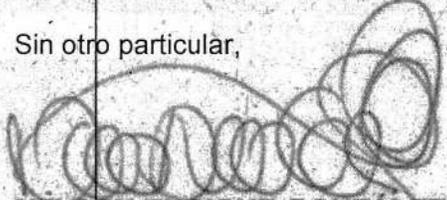
Doctora
MARTHA YANNETH LANCHEROS
 Secretaria General
 Área Metropolitana de Bucaramanga AMB

Referencia: Respuesta Comunicado SG 84-2021 -Distribución jornadas de trabajo

Cordial saludo,
 En atención a la solicitud de la referencia me permito informar el listado en el que se relaciona nombre del funcionario, cargo que ejerce y horario en el cual se encuentra realizando sus labores presencialmente en la Entidad.

FUNCIONARIO /HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Fredy García/ Profesional Universitario	X			X	X			X	X	
Luis Carlos Orduz/ Profesional Universitario			X	X	X	X	X			
Gerardo Camelo/ Profesional Universitario	X		X		X		X		X	
Cesar García/ Profesional especializado		X	X			X	X		X	
Oscar Rojas/ Profesional Universitario		X			X		X	X	X	
Oscar Pisciotti/ Técnico Operativo		X		X		X		X		X
Marcela Riveros Zarate/ Profesional Universitario	X		X				X		X	
Carolina Quijano/ Profesional especializado			X			X	X	X	X	
Martín Fernández/ Técnico operativo	Indicó telefónicamente que cuadra horario cuando regrese de vacaciones									
Wilmer Mejías/ Técnico operativo	No se pudo tener comunicación telefónica (esta de permiso)									

Sin otro particular,


NELSON ENRIQUE GONZÁLEZ T.
 Asesor de Gestión Corporativa con funciones de Subdirector Ambiental
 Área Metropolitana de Bucaramanga AMB

Proyectó: Marcela Riveros Zarate/ Profesional universitario –SAM

Calle 89 Transversal Oriental Metropolitana – 69
 Centro de Convenciones Neomundo – Piso 3 Barrio Tejar
 Conmutador: 6444831 - Fax: 6445531
 E-mail: info@amb.gov.co
 Página web: www.amb.gov.co

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - ADOLESCENCIA - MUJERES - PROGRESO</small>	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-028
	FORMATO DE OFICIO	VERSIÓN: 05

AL CONTESTAR FAVOR CITAR ESTE NÚMERO

Oficio AMB-SPI-050

Bucaramanga, 19/07/2021

Doctora
MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
 Secretaria General

ASUNTO: Asistencia al desarrollo de Actividades en la Subdirección de Planeación Infraestructura de manera presencial, respuesta al oficio SG-084-2021

Respetada Doctora, cordial Saludo,

De manera atenta informo y atendiendo a su requerimiento en el asunto de la referencia oficio SG-84 de fecha 15/07/2021, me permito remitir a su despacho los horarios presenciales del personal de Planta de la Oficina de Planeación e Infraestructura.

FUNCIONARIO /HORARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
LADYS MARIA TARAZONA SEPULVEDA Secretaria SPI	X		X		X		X		X	
CAROLINA QUIJANO Profesional Especializado - SPI			X			X	X	X	X	
WALTHER MIGUEL DIAZ QUINTERO Profesional universitario -SPI	X		X		X		X		X	
JAVIER MANTILLA GAITAN Profesional Especializado - SPI		X		X		X		X		X
JESUS OSWALDO LOPEZ PROFESIONAL Universitario -SPI		X		X		X		X		X

Atentamente,


SERGIO FERNANDO LUNA NAVAS
 Subdirector de Planeación e Infraestructura
 P/ Ladys María Tarazona s

Calle 89 Transversal Oriental Metropolitana -69
 Centro de Convenciones Neomundo - Piso 3 Barrio Tejar
 Computador: 6444931 - Fax: 6445531
 E-mail: info@amb.gov.co
 Página web: www.amb.gov.co

R/O
 Ana Carrib
 19/07/2021
 3:40 p.m.

AL CONTESTAR FAVOR CITAR ESTE NÚMERO

Oficio AMB

Bucaramanga, 19/07/2021

Doctora
MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
Secretara General

ASUNTO: Asistencia al desarrollo de Actividades en la Subdirección de Planeación
Infraestructura de manera presencial, respuesta al oficio SG-084-2021

Respetada Doctora, cordial Saludo,

De manera atenta informo y atendiendo a su requerimiento en el asunto de la referencia oficio SG-84 de fecha 15/07/2021, me permito informar que el personal de Catastro SPI no presenta novedades en el horario de asistencia establecido por la entidad, excepto en el caso de la Profesional Claudia Patricia Flórez Mogollón, quien realiza trabajo desde casa en horario de 1:00 pm a 4:30 pm de lunes a viernes. Es de anotar que el trabajo realizado en el citado horario está sujeto a verificación por parte de esta subdirección.

Atentamente,



SERGIO FERNANDO LUNA NAVAS
Subdirector de Planeación e Infraestructura

Proyecto: Luisa E. Sierra aux adm

*Alma Camacho
27/07/2021
4:15 p.m.*

Fwd: Subdirección de Transporte - Asistencia

Martha Yaneth Lancheros Gaona <martha.lancheros@amb.gov.co>

2 de agosto de 2021, 12:01

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo AMB <salud.ocupacional@amb.gov.co>, Raquel Martinez Garcia <raquel.martinez@amb.gov.co>, Maria Camila Plata Puyana <secretaria.general@amb.gov.co>

----- Forwarded message -----

De: **Edwin Fabián Fontecha Angulo** <fabian.fontecha@amb.gov.co>

Date: lun, 2 ago 2021 a las 11:56

Subject: Subdirección de Transporte - Asistencia

To: Martha Yaneth Lancheros Gaona <martha.lancheros@amb.gov.co>

Cordial saludo:

Adjunto cuadro de asistencia a oficina de los funcionarios de la subdirección de transporte.

Atte,



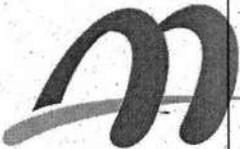
FABIÁN FONTECHA ANGULO
Subdirector de Transporte
Área Metropolitana de Bucaramanga
Tel: (577) 6444831
www.amb.gov.co



Imprimase sólo si es realmente necesario. El medio ambiente es cosa de todos.

La información de este mensaje es legalmente privilegiada y para uso exclusivo del destinatario. Su reproducción, uso, interceptación, retención o sustracción, está prohibida a personas diferentes al destinatario, acciones que serán penalizadas conforme las normas legales vigentes. Si ha recibido este correo por equivocación u omisión, por favor notifique de inmediato al remitente y destruya la información aquí contenida.

Remitir sus datos personales por medio de este correo electrónico configura una conducta inequívoca que autoriza el tratamiento de los mismos conforme a la Política de Tratamiento de la Información del Área Metropolitana de Bucaramanga, que incluye los canales de atención para ejercer sus derechos como titular y que puede consultar en nuestra página web.



Martha Yaneth Lancheros Gaona
Secretaria General
Área Metropolitana de Bucaramanga
www.amb.gov.co



Imprimase sólo si es realmente necesario. El medio ambiente es cosa de todos.

La información de este mensaje es legalmente privilegiada y para uso exclusivo del destinatario. Su reproducción, uso, interceptación, retención o sustracción, está prohibida a personas diferentes al destinatario, acciones que serán penalizadas conforme las normas legales vigentes. Si ha recibido este correo por equivocación u omisión, por favor

notifique de inmediato al remitente y destruya la información aquí contenida.

Remitir sus datos personales por medio de este correo electrónico configura una conducta inequívoca que autoriza el tratamiento de los mismos conforme a la Política de Tratamiento de la Información del Área Metropolitana de Bucaramanga, que incluye los canales de atención para ejercer sus derechos como titular y que puede consultar en nuestra página web.



ASISTENCIA OFICINA.xlsx

11K

ASISTENCIA SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE AMB

FUNCIÓNARIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		NOTA
Harold Sandoval	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Secretario
Nelly Marin	x	x	T.C	T.C	x	x	T.C	T.C	x	x	Procesos jurídicos, coordinación
Yurley Jaimes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Documentación y atención
Giovanni Fiallo	x	x	x	x	x	P.S	P.S	P.S	x	T.C	Técnico oficina
John Mantilla	O.C	x	O.C	x	O.C	x	O.C	x	O.C	x	Técnico en campo
Acdul Sierra	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Procesos y atención a cliente
Aldemar Diaz	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Procesos técnicos y atención a cliente

* x: Asistencia a oficina

*P.S: Permiso sindical

*O.C: Operativo en campo

*T.C: Trabajo en casa

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-028
	FORMATO DE OFICIO	VERSIÓN: 05

AL CONTESTAR FAVOR CITAR ESTE NÚMERO | **Oficio AMB** SAF-0031 09/08/2021 FOL- 1

Bucaramanga, agosto 09 de 2021

Doctora
MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
 SECRETARIA GENERAL
 AMB

Referencia: Desarrollo de Actividades de Manera Presencial - Distribución Jornadas de Trabajo

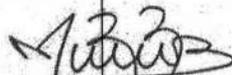
Respetada Doctora:

Mediante la presente atendiendo el requerimiento de Dirección en Comité Directivo sostenido el viernes 6 de agosto del presente año, me permito remitir a su despacho los horarios presenciales del personal de Planta de la Oficina Subdirección Administrativa y Financiera para atender actividades que se desarrollan dentro de la misma.

FUNCIONARIO / HORARIO	LUNES		MARTES		MIERC		JUEVES		VIERNES	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Elsa Mendoza	X	X		X	X	X		X	X	
Catalina Cano	X	X	X		X		X	X	X	
Yelitza García	X		X	X	X		X		X	X
Freddy Varela		X	X		X	X	X		X	X
Edna Caicedo	X	X	X		X		X	X	X	
German Luna	X	X		X		X	X	X		X
Luisa Sierra		X	X	X		X	X	X		X

Teniendo en cuenta lo anterior, se compartirá dicho horario con el personal de la Subdirección Administrativa y financiera para dar estricto cumplimiento.

Cordialmente,



MARIBEL RUEDA RODRIGUEZ
 Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Catalina Cano Varón – Secretaria SAF 