



|   |                            |  |
|---|----------------------------|--|
|  | <b>FORMATO: RESOLUCIÓN</b> | <br>C018/8511 |
|   |                            | FECHA: 24 de marzo de 2020   |
| PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE<br>CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES   |                            | CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-12  |
|   |                            | VERSIÓN:3  |

RESOLUCIÓN No 359 DE 2021

( 27 OCT 2021 )

**“POR LA CUAL SE ESTABLECE LA JORNADA LABORAL, EL HORARIO DE TRABAJO Y DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZÓNICO “CDA” Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES”**

La Directora General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico, en uso de sus facultades legales en especial las contenidas en las Leyes 99 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y Resolución Interna No. 460 de 2015 y,

**CONSIDERANDO**

Que de acuerdo con lo señalado por el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, el Jefe de la Entidad está facultado para adecuar la jornada de trabajo, de acuerdo con las necesidades de la institución, para lo cual se establecerán los horarios dentro de los que se prestarán los servicios, siempre y cuando se respete una jornada máxima de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

Que la Ley 1437 de 2011, en su Artículo 7, establece como deberes de las autoridades en la atención al público, entre otras, garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.

Que el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.1.3.1, señala que son empleos de tiempo completo los que están sujetos a la jornada máxima laboral establecida en el artículo 33 del Decreto-ley 1042 de 1978 o en la norma que lo modifique o sustituya.



Que el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, adicionado a la Ley 1361 de 2009, establece que los empleadores 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 3<sup>er</sup> grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia. El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.

Que el Departamento Administrativo de la función pública DAFP, en la Circular Externa 12 del 9 de noviembre de 2017, ha señalado que los representantes legales de los organismos y entidades del sector central y descentralizado de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial pueden implementar mecanismos respecto a la jornada laboral, en procura de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, generar mayor rendimiento y productividad y propender por la satisfacción y la motivación de los servidores, siempre y cuando no afecte la prestación del servicio.

Que la Circular Externa No. 018 de 2020, contempló, entre otras medidas, la posibilidad de adoptar horarios flexibles para los servidores y trabajadores con el propósito de disminuir el riesgo por exposición en horas pico o de gran afluencia de personas en los sistemas de transporte, tener una menor concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo y una mejor circulación del aire.

Que se establece la necesidad de modificar el horario de trabajo para los servidores públicos de la Corporación, en consideración al tiempo que se concederá como compensatorio durante el periodo navideño, según comunicación DG-147-2021 del 27 de septiembre de 2021<sup>1</sup> y en su defecto se establecerá que los días sábados correspondientes al 30 de octubre, 6, 13, 20, 27 de noviembre de 2021 se compensaran como horario de trabajo que ira desde las ocho (8:00 a.m.) de la mañana a las doce (12:00 m.) del medio día.

<sup>1</sup> Decreto 648 de 2017 artículo 2.2.5.5.1. “Descanso compensado. Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual garantizará la continuidad y no afectación en la prestación del servicio”

|   |                            |  |
|---|----------------------------|--|
|    | <b>FORMATO: RESOLUCIÓN</b> | <br>C018/3511 |
|   |                            | FECHA: 24 de marzo de 2020<br>CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-12<br>VERSIÓN:3                         |
| <b>PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES</b> |                            |  |

**RESOLUCIÓN No 359 DE 2021**  
( 27 OCT 2021 )

**“POR LA CUAL SE ESTABLECE LA JORNADA LABORAL, EL HORARIO DE TRABAJO Y DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO “CDA” Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES”**

Que por otra parte se entenderá como hábil para los procesos de contratación en curso y los que se inicien con posterioridad a la presente resolución los días sábado 4, 11 y 18 de diciembre de la presente anualidad

Que también es necesario establecer el horario de trabajo para los servidores públicos de la Corporación CDA, en todas sus sedes el cual deberá corresponder de lunes a viernes de siete (7:00 a.m.) de la mañana a las doce (12:00 m.) del medio día y de dos (2: 00 pm) de la tarde a cinco (5:00 p.m.) de la tarde; el horario de radicación de correspondencia será de lunes a viernes en el horario de ocho (8:00 a.m.) de la mañana a doce (12:00 m) del medio día y de dos (2:00 pm) de la tarde a las cuatro (4:00 p.m.) de la tarde

Por lo expuesto;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO - JORNADA LABORAL.** - La jornada laboral de los funcionarios de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico - CDA, será de cuarenta (40) horas semanales.

**ARTÍCULO SEGUNDO - HORARIO DE TRABAJO:** Establecer el horario de trabajo para los servidores públicos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico - CDA, en todas sus sedes, en los siguientes términos: lunes a viernes de siete (7:00 a.m.) de la mañana a las doce (12:00 m.) del medio día y de dos (2: 00 pm) de la tarde a cinco (5:00 p.m.) de la tarde.

**PARAGRAFO 1.** El horario establecido en la presente resolución aplica para los funcionarios públicos de la Corporación CDA, en todas sus sedes, incluidos quienes laboran bajo la modalidad de trabajo en casa y los que estén en presencialidad o en alternancia.

**PARAGRAFO 2.** Los días sábados correspondientes al 30 de octubre, 6, 13, 20, 27 de noviembre de 2021 serán compensados como horario de trabajo que ira desde las ocho (8:00 a.m.) de la mañana a las doce (12:00 m.) del medio día, en consideración al periodo compensatorio de semana navideña para la vigencia 2021.



**ARTÍCULO TERCERO: HORARIO DE ATENCIÓN AL USUARIO:** Establecer el horario de atención al usuario, en todas las sedes de la Corporación CDA, de lunes a viernes de siete (7:00 a.m.) de la mañana a las doce (12:00 m.) del medio día y de dos (2: 00 pm) de la tarde a cinco (5:00 p.m.) de la tarde.

**PARAGRAFO.** Los días sábado 4, 11 y 18 de diciembre de 2021 se entenderá como horario hábil para los procesos de contratación estatal en curso y los que se realicen a partir de la suscripción de la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO: HORARIO DE RADICACION DE CORRESPONDENCIA:** Establecer el horario de radicación de correspondencia, en todas las sedes de la Corporación CDA, de lunes a viernes de Ocho (8:00 a.m.) de la mañana a doce (12:00 m) del medio día y de dos (2:00 pm) de la tarde a las cuatro (4:00 p.m.) de la tarde.

**PARÁGRAFO:** No obstante, lo anterior, los funcionarios encargados de radicación de documentos, deberán cumplir la jornada laboral de cuarenta (40) horas semanales.

**PARAGRAFO 1.** Los días sábado 4, 11 y 18 de diciembre de 2021 se entenderá como horario hábil para radicación de correspondencia para los procesos de contratación estatal en curso y los que se realicen a partir de la suscripción de la presente resolución para lo cual se dispondrá del correo electrónico [secretariageneralcda20@gmail.com](mailto:secretariageneralcda20@gmail.com) para el efecto en el horario de lunes a viernes de Ocho (8:00 a.m.) de la mañana a doce (12:00 m) del medio día y de dos (2:00 pm) de la tarde a las cuatro (5:00 p.m.) de la tarde.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | FORMATO: RESOLUCIÓN  | <br>C018/8511 |
|   | PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES | FECHA: 24 de marzo de 2020<br>CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-12<br>VERSIÓN:3                        |

RESOLUCIÓN No 359, DE 2021  
( 27 OCT 2021 )

**“POR LA CUAL SE ESTABLECE LA JORNADA LABORAL, EL HORARIO DE TRABAJO Y DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO “CDA” Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES”**

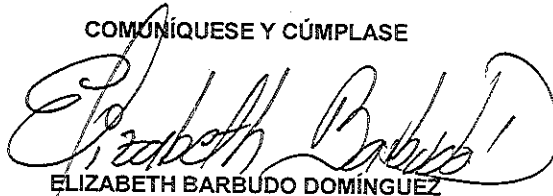
**ARTÍCULO QUINTO - CONTROL.** Es responsabilidad de cada jefe inmediato verificar, controlar y evidenciar el cumplimiento del horario de todos los servidores públicos bajo su subordinación, incluidos los que tengan horario flexible, y reportar los incumplimientos al mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.56 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 051 del 16 de enero de 2018.

**ARTÍCULO SEXTO - AUSENCIAS Y/O RETARDOS NO JUSTIFICADOS.** El jefe inmediato deberá reportar a la Subdirección Administrativa y Financiera- Gestión Humana, los retardos y/o la inasistencia a laborar del personal a su cargo que no se encuentren justificados, en aras de proceder con los respectivos descuentos de nómina, de acuerdo con las normas legales vigentes. El descuento se hará sin perjuicio de las actuaciones que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de servidores públicos, previsto en la normativa vigente.

**ARTÍCULO SEPTIMO: DIFUSION.** Ordenar a la Subdirección Administrativa y Financiera comunicar la presente decisión a los funcionarios de la entidad y a la comunidad en general, en cumplimiento a los principios de publicidad y transparencia.

**ARTÍCULO OCTAVO: VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



ELIZABETH BARBUDO DOMÍNGUEZ  
Directora General Corporación CDA

Ordenó: Elizabeth Barbudo Domínguez – Directora General Corporación CDA.  
Revisó: Fabián Octavio Pérez Valencia – Secretario General Corporación CDA.  
Proyectó: Fabián Octavio Pérez Valencia – Secretario General Corporación CDA.