



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

## RESOLUCIÓN N.º 229 DE 2020

"Por medio de la cual se adopta el Decreto 084 del 12 de Marzo de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá"

### EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, el artículo 2 del Decreto 070 de 2007 y el numeral 11 del artículo 4 del Decreto 555 de 2011

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 688 de 2012, se estableció el horario de trabajo de los servidores públicos de las áreas administrativas de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.

Que en el Artículo 1º de la Resolución No. 688 de 2012, estableció el horario de trabajo. El horario de trabajo de los servidores públicos que laboran en las áreas administrativas de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, es de lunes a viernes así: de 7:00 am a 4:30 pm, cada día laborable.

Que el Decreto No. 081 del 11 de marzo de 2020, "Por el cual se adoptan medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones".

Que en Artículo 4º, del Decreto No. 081 del 11 de marzo de 2020, establece: *Conminar a la ciudadanía para que adopte las siguientes medidas, en procura de prevenir el contagio del Coronavirus (COVID-19):*

(...)

#### **II. De autocuidado colectivo:**

*b) Para los empleados que sea indispensable que asistan al lugar de trabajo se deben organizar al menos tres turnos de entrada y salida a lo largo del día laboral.*

(...)

Que mediante Decreto No. 084 del 12 marzo de 2020 "Por medio de la cual se establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para los servidores/as en circunstancias especiales y se dictan otras disposiciones", en su artículo 1º establece: (...)

**"Parágrafo Transitorio. Horario Flexible.** Los Secretarios de despacho y los directores/as de los departamentos administrativos y de las unidades administrativas sin personería jurídica, deberán establecer horarios flexibles de carácter transitorio y excepcional con la finalidad de contener la propagación del virus COVID-19 y prevenir el aumento de enfermedades asociadas al primer pido de epidemiológico de enfermedades respiratorias. En consecuencia, se deben adoptar los siguientes turnos en cada entidad, los cuales deberán ser asignados de manera proporcional entre los servidores, garantizando la prestación del servicio:

1. De lunes a viernes en jornada de 7:00 a.m. a 4:30 p.m, incluida una hora de almuerzo.
2. De lunes a viernes en jornada de 10:00 a.m. a 7:30 p.m, incluida una hora de almuerzo.
3. De lunes a viernes en jornada continua de 12:00 m a 8:30 pm.

Que en mérito de lo expuesto,

Calle 20 No. 68 A – 06 Edificio Comando - Código Postal: 110931 - PBX: 382 25 00 [www.bomberosbogota.gov.co](http://www.bomberosbogota.gov.co)  
Línea de emergencia 123  
NIT: 899.999.061-9.

Continuación de la resolución

“Por medio de la cual se adopta el Decreto 084 del 12 de Marzo de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá”

RESUELVE:

Artículo 1º. Adoptar el Decreto 084 del 12 de Marzo de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, *Por medio de la cual se establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para los servidores/as en circunstancias especiales y se dictan otras disposiciones*; en su artículo 1º establece: (...)

**“Parágrafo Transitorio. Horario Flexible.** Los Secretarios de despacho y los directores/as de los departamentos administrativos y de las unidades administrativas sin personería jurídica, deberán establecer horarios flexibles de carácter transitorio y excepcional con la finalidad de contener la propagación del virus COVID-19 y prevenir el aumento de enfermedades asociadas al primer pido de epidemiológico de enfermedades respiratorias. En consecuencia, se deben adoptar los siguientes turnos en cada entidad, los cuales deberán ser asignados de manera proporcional entre los servidores, garantizando la prestación del servicio:

1. De lunes a viernes en jornada de 7:00 a.m. a 4:30 p.m, incluida una hora de almuerzo.
2. De lunes a viernes en jornada de 10:00 a.m. a 7:30 p.m, incluida una hora de almuerzo.
3. De lunes a viernes en jornada continua de 12:00 m a 8:30 pm.

Artículo 2º. Cada Subdirector o Jefe de Oficina, deberá programar reuniones en el horario de las 12:00 m horas a las 4:30 p.m., con el fin de garantizar la asistencia de los funcionarios.

Artículo 3º. Cada Subdirector y Jefe de Oficina, deberá informar a la Subdirección de Gestión Humana a más tardar el 16 de marzo de 2020, en el formato anexo y a los correos electrónicos [amejia@bomberosbogota.gov.co](mailto:amejia@bomberosbogota.gov.co), [mescobar@bomberosbogota.gov.co](mailto:mescobar@bomberosbogota.gov.co), la opción en la cual se laborará y se verificara el cumplimiento de este mediante el sistema de captura de huella de la entidad.

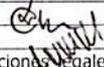
Artículo 4º. La presente Resolución rige a partir de su fecha de publicación, y tendrá vigencia hasta por el término de dos (02) meses o hasta tanto desaparezcan las causas que le dieron origen, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto Distrital 081 de 2020.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de marzo de 2020.



**DIEGO ANDRES MORENO BEDOYA**  
Director

Funcionario o Asesor	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por	Catalina Escobar Castro	Profesional Subdirección de Gestión Humana	
Aprobada por	Ana Maria Mejia Mejia	Subdirectora de Gestión Humana	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Director de la UAECOB			