



**Alcaldía de Medellín**  
**Cuenta con vos**

**CIRCULAR No. 20196000052**

**DE:** Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía  
Secretaría de Suministros y Servicios  
Secretaría de Medio Ambiente

**PARA:** Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Subsecretarios, Subdirectores, Líderes y Servidores del Municipio de Medellín

**ASUNTO:** Medidas adoptadas frente a la contingencia ambiental.

**FECHA:** Febrero 16 de 2019

La Administración Municipal con el fin de contribuir con la disminución de los índices de contaminación atmosférica, durante los estados de prevención y alerta, encuentra necesario adoptar medidas que impacten positivamente la movilidad en la ciudad y por lo tanto el medio ambiente, de acuerdo a los distintos estados decretados por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

**1. Durante Estado de Prevención - Naranja:**

- 1.1. Vehículos livianos. Se recomienda a cada Secretaría tomar medidas de acuerdo a sus programaciones misionales, tales como:
  - ❖ Autorizar el disfrute de Compensatorios a conductores
  - ❖ Organizar rutas, tanto para recoger y llevar Subsecretarios, como para el desplazamiento de los servidores a atender las misiones propias de cada Secretaría, con el fin de optimizar el servicio de transporte y priorizar el uso de vehículos a gas.
- 1.2. Invitar a los Servidores a utilizar el transporte público para desplazamientos desde y hacia los hogares.
- 1.3. Invitar a los Servidores públicos a utilizar medios de transporte amigables con el medio ambiente (Bicicleta, vehículos eléctricos, vehículos a gas) para los desplazamientos desde y hacia los hogares.
- 1.4. Los Líderes de Proyecto, Programa y Subsecretarios, podrán identificar y aprobar durante el tiempo que dure el estado de prevención, servidores que puedan desempeñar sus funciones realizando trabajo remoto siempre y cuando cuenten con las herramientas tecnológicas necesarias, se cumpla la jornada laboral (Lunes a Jueves 9 horas y Viernes 8 Horas) y no se afecte la prestación del servicio.



📍 Centro Administrativo Municipal CAM  
Calle 44 N°52 - 165. Código Postal 50015  
📞 Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57) 44 44 144  
Commutador: 385 55 55  
Medellín, Colombia



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)



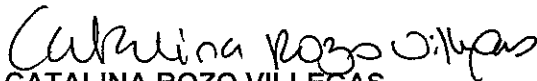
**Alcaldía de Medellín**  
**Cuenta con vos**

**2. Durante Estado de Alerta – Roja:**


- 2.1. Las motos oficiales, excepto las adscritas a los Agentes de Tránsito, deben cumplir con el pico y placa establecido por la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín, teniendo en cuenta el cumplimiento de la jornada laboral.

Las Secretarías que tienen dentro su parque automotor motocicletas, serán las responsables directas del seguimiento estricto a esta medida, a través de su área administrativa o coordinador de transporte.

- 2.2. Vehículos livianos: Se acogen al pico y placa establecido, exceptuando los vehículos con GNV, tanto propios como contratados y los vehículos eléctricos.
- 2.3. Vehículos pesados (volquetas y camiones), se acogerán al pico y placa establecido.
- 2.4. Los Líderes de Proyecto, Programa y Subsecretarios, podrán identificar y aprobar durante el tiempo que dure el estado de Alerta servidores que puedan desempeñar sus funciones realizando trabajo remoto siempre y cuando cuenten con las herramientas tecnológicas necesarias, se cumpla la jornada laboral (Lunes a Jueves 9 horas y Viernes 8 Horas) y no se afecte la prestación del servicio.
- 2.5. Los Líderes de Proyecto, Programa y Subsecretarios, podrán aprobar durante el tiempo que dure el estado de Alerta, flexibilidad horaria a sus servidores a cargo siempre y cuando se cumpla la jornada laboral (lunes a jueves 9 horas y viernes 8 Horas) y no se afecte la prestación del servicio.
- 2.6. Los servidores públicos que pertenecen a las modalidades autónoma y suplementaria de teletrabajo durante el tiempo que dure el estado de Alerta realizarán sus actividades desde su domicilio.

  
**CATALINA ROZO VILLEGAS**  
Secretaria de Despacho (E)  
Secretaría de Suministros y Servicios

  
**SERGIO ANDRES OROZCO ESCOBAR**  
Secretario de Despacho  
Secretaría de Medio Ambiente

  
**CRISTINA NICHOLLS VILLA**  
Secretaria de Despacho  
Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

