

## CIRCULAR INTERNA N°. 001

**PARA:** TODAS LAS DEPENDENCIAS

**DE:** DIRECCIÓN GENERAL

**ASUNTO:** DIRECTRICES PARA DAR RESPUESTA A LA EMERGENCIA SANITARIA EN LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO

### 1. **Modificación contratos de prestación de servicios:**

Con el propósito de conjurar la situaciones presentadas en el marco de la declaración del estado de emergencia económica, social y ecológica declarado en todo el territorio nacional con el fin de atender la grave calamidad pública que afecta al país por causa del brote del nuevo Coronavirus COVID-2019 y con el propósito de garantizar los recursos económicos necesarios para sopesar el estado de emergencia de los contratistas vinculados a la corporación Autónoma Regional del Quindío, se ha considerado procedente realizar una modificación a los contratos de prestación de servicios modificando las cláusulas denominadas **FORMA DE PAGO**, lo anterior con el propósito de incorporar la posibilidad de realizar un pago anticipado equivalente a el valor de un acta parcial, ello con fundamento en lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993, el cual dispone:

#### **ARTÍCULO 40. DEL CONTENIDO DEL CONTRATO ESTATAL.**

(...)

**PARÁGRAFO.** *En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. (Negrilla Fuera de Texto)*

En observancia de lo anterior, el Director General en coordinación con cada uno de los Subdirectores y Jefes de oficina, adelantaran la identificación de los contratos que por la naturaleza de sus obligaciones no se puedan ejecutar desde el domicilio de los contratistas, y procederá a realizar la modificación de los contratos.

De igual forma, es importante manifestar que desde la Subdirección Administrativa y financiera y la Oficina Asesora Jurídica se encuentran estableciendo un procedimiento especial para el trámite de las cuentas de manera electrónica, en observancia a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto Presidencial No. 440 del 20 de marzo de 2020, el cual será socializado una vez sea aprobado por el comité de dirección. Con dicho procedimiento se podrán realizar los trámites de pago a medida que se vayan cumpliendo con las actividades contratadas, garantizando así la continuidad en la prestación de los servicios a cargo de la Corporación.

Por último se insta a los funcionarios y contratistas a continuar cumpliendo con sus obligaciones funcionales y contractuales de manera remota, estableciendo canales de comunicación fluidos con cada líder de proceso, subdirectores y jefes de oficina.

## **2. Continuidad de las operaciones de la entidad**

Como es lo dispuesto por el gobierno nacional, el aparato estatal deben dar continuidad a su gestión, por esto se evaluaron las estrategias a implementar con el fin de que la entidad, puedan seguir prestando sus servicios misionales y que se puedan garantizar a los funcionarios y/o contratistas los insumos necesarios para desarrollar la labor desde su hogar, por lo cual se definió que se debe realizar ingreso a la entidad por diversos funcionarios para recopilar la información: expedientes, archivos, memorias y otra información necesaria para desarrollar la gestión

Los subdirectores y jefes de oficina, deberán desarrollar reuniones virtuales con sus líderes con el ánimo de que se definan cuáles son los funcionarios y/o contratistas que deben arribar a las instalaciones de la entidad.

Para realizar este ejercicio de la manera más ordenada y que no implique poner en riesgo la salud y la integridad de los colaboradores, se va definir un cronograma de ingresos a la entidad, el cual va ser liderado por parte de la dirección general.

Con el fin de no poner en dificultades a los funcionarios que se desplacen en vía pública a la corporación, para este proceso, se va diseñar una autorización por parte de la dirección general, en el marco de las excepciones dadas por el gobierno nacional.

Adicionalmente esta circular va ser socializada a las alcaldías municipales y gobernación con el fin de que conozcan los métodos de atención y funcionamiento que va ejecutar la entidad.

Según el decreto 465 del 23 de marzo de 2020, en su artículo séptimo (7) se definió el aplazamiento de las factura de cobros de tasa por utilización del agua se podrán aplazar hasta 4 meses después de la finalización de la emergencia, se debe tener en cuenta para los procesos administrativos internos de la entidad.

## **3. Pago de nomina**

La entidad consciente de la situación actual del país, y entendiendo de que los recursos económicos son vitales para solventar las necesidades básicas de nuestros funcionarios, va a garantizar los pagos de nómina, honorarios y otras acreencias, por lo cual se autorizó y definió que los funcionarios de planta y/o contratistas que sean necesarios para desarrollar esta gestión, podrán acceder a las instalaciones de la entidad de una manera coordinada y ordenada, con el fin de que solamente asista una persona por gestión (de acuerdo a la cadena de pagos) con el fin de disminuir los riesgos para el trabajador.

Adicionalmente la entidad garantizara el pago a los pensionados, los cuales por dificultades de diferente índole, deben ser cancelados por medio de cheques,

estos pagos se realizarán presencialmente en la corporación en los horarios más indicados para los adultos mayores y definiéndoles fecha y horario específico para cada uno de ellos.

#### **4. Plan de Acción Institucional 2020 – 2023**

Se definió que todo el equipo profesional involucrado en la formulación del plan de acción debe aunar esfuerzos para que este instrumento de planificación pueda ser enviado como proyecto a los entes territoriales y además actores vinculados en la evaluación y revisión de este, para el 3 de abril del 2020.

Es importante que todos los profesionales de la entidad, estén en permanente coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, para que acaten las directrices dadas, tanto desde esta dependencia, como de la Dirección general frente a este tema.

La Corporación Autónoma Regional del Quindío pondrá a disposición de los interesados para su consulta, proyecto de Plan de Acción Institucional 2020 – 2023a partir del tres (03) de abril de 2020 en la Oficina Asesora de Planeación de la Corporación ubicada en la sede administrativa de la CRQ, Calle 19 Norte No. 19-55, Armenia, en las Alcaldías y personerías en los municipios de Armenia, Buenavista, Calarcá, Circasia, Córdoba, Filandia, Génova, La Tebaida, Montenegro, Pijao, Quimbaya y Salento.

La convocatoria debe ser enviada a todos los municipios, gobernación, los representantes de los sectores público y privado, a las organizaciones no gubernamentales, a las comunidades indígenas, a los gremios económicos, a las instituciones académicas, a la comunidad en general y a los entes de control, con el fin de que puedan participar en este proceso de participación ciudadana. como también y garantizando una alta publicidad, difusión y conocimiento de toda la población del Quindío, del proyecto del Plan de Acción Institucional 2020 – 2023, se publicará en la página web de la entidad y se le dará mayor difusión a través de las redes sociales.

#### **5. Servicio al cliente**

La corporación definió que la entidad va continuar atendiendo a sus usuarios por medio de las herramientas tecnológicas y de la información, los medios por los cuales se prestara el servicio son los siguientes:

- Correo electrónico
- Chat virtual
- WhatsApp
- Línea celular

En el horario de lunes a viernes de 7: 00 am a 3:00 pm.

## **6. Tecnología y Telecomunicaciones**

Se implementarán por la entidad todas las herramientas tecnológicas e informáticas que estén disponibles, para asegurar y facilitar la funcionalidad de la corporación y el cumplimiento de nuestro deber como autoridad ambiental.

Es de vital importancia la disponibilidad permanente del equipo técnico de sistemas de la entidad, con el fin de brindar soporte y apoyo a todas las unidades de trabajo que se están generando en los hogares y se convierte en un factor clave de éxito para la gestión de la corporación en esta coyuntura.

La oficina de comunicaciones de la organización continuará con su misión de informar y difundir las decisiones y actuaciones que la entidad está tomando, por consiguiente las notas de prensa constituirán una herramienta fundamental para informar a la opinión pública y la comunidad todo lo relacionado con la corporación, por lo cual es necesario la disponibilidad de todos los funcionarios para entregar la información que se requiera para este fin.

Adicionalmente se definieron cuáles son los servicios a prestar:

### **Tramites de permisos ambientales**

La entidad definió que se debe seguir prestando el servicio de trámites de permisos ambientales (vertimientos, concesiones de agua, ocupaciones de cauce, estudio de impactos ambientales, licencias ambientales y aprovechamientos forestales), se atenderán virtualmente, donde los usuarios radicarán en el correo de servicio al cliente ([servicioalcliente@crq.gov.co](mailto:servicioalcliente@crq.gov.co)), esta documentación será direccionada a la dependencia correspondiente, para que se realice una revisión de la documentación radicada, si esta cumple se procederá a realizar la liquidación del valor a pagar por parte del usuario y después de realizado el pago se procederá a dar auto de iniciación del trámite, es importante tener en cuenta que la subdirección administrativa y financiera habilitó varias cuentas bancarias para que el usuario pueda realizar el depósito y/o transferencia.

Las cuentas bancarias habilitadas son las siguientes:

Banco Davivienda cuenta corriente N° 080-00870-9

Banco Davivienda cuenta corriente N° 1362 6999 7740

En estas cuentas se podrá realizar los depósitos y transferencias, las cuales deberán venir soportada con su correspondiente recibo de pago.

### **Peticiones y Solicitudes**

Los derechos de petición y solicitudes, se van a seguir recibiendo por medio del correo electrónico de atención al usuario, y serán direccionados a la dependencia responsable, y esta definirá si tiene las herramientas e insumos para que sean contestados en términos de ley, o si por la situación actual de emergencia sanitaria se realizara la solicitud de prórroga correspondiente.

Este lineamiento se mantendrá vigente hasta que se defina algo diferente por el gobierno nacional y/o la dirección general.

### **Quejas y Reclamos**

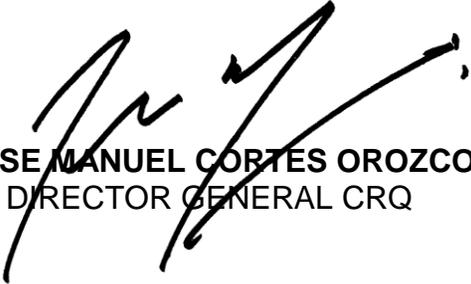
Estas solicitudes serán recibidas y direccionadas las dependencias responsables.

## **Denuncias**

Las denuncias por afectaciones a los recursos naturales, serán recibidas por los medios disponibles en la oficina de atención al usuario, la cuales serán direccionadas y puestas en conocimiento a la policía ambiental, la cual deberá dar respuesta oportuna al denunciante, para que esto se cumpla la entidad realizara el debido seguimiento por parte del equipo de atención al usuario y subdirección de regulación y control.

En el caso de denuncias de fauna, la entidad mantendrá un equipo especializado para atender de manera rápida y oportuna estas denuncias y en operación nuestro Centro de Atención y Valoración de Fauna Silvestre, ubicado en el Parque Ecológico en el municipio de Calarcá.

Es importante tener en cuenta que las entregas voluntarias de fauna silvestre no están disponibles.



**JOSE MANUEL CORTES OROZCO**  
DIRECTOR GENERAL CRQ

**Proyecto:** Jaider Arles Lopera  
Asesor de Dirección

**Aprobó:** Comité de Dirección