

RESOLUCIÓN 2070 DE 2021

(agosto 20)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 1113 de 2022>

Por la cual se adoptan las medidas del Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión del Covid-19, para el desarrollo de las actividades laborales en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el marco de lo establecido en la Resolución [777](#) del 2 de junio de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y se deroga la Resolución [882](#) de 2020 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 1113 de 5 de abril de 2022, 'por la cual se adoptan las medidas generales del Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión del Covid-19, para el desarrollo de las actividades laborales en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el marco de lo establecido en la Resolución [350](#) del 1 de marzo de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y se deroga la Resolución [2070](#) de 2021' .

LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto No. [1083](#) de 2015 modificado por el Decreto No. [648](#) de 2017, los numerales 2 y 6 del artículo [33](#) del Decreto 1064 de 2020, y

CONSIDERANDO QUE:

La Organización Mundial de la Salud – OMS, el 7 de enero de 2020, declaró el brote del nuevo Coronavirus Covid – 19 como una Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional y el 11 de marzo de 2020, como una pandemia, esencialmente por la velocidad en su propagación, por lo que instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas, todo lo cual debe redundar en la mitigación del contagio.

Como consecuencia de ello y con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19, el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución [385](#) del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, la cual ha sido prorrogada hasta el 31 de agosto de 2021, mediante las Resoluciones [844](#), [1462](#), y [2230](#) de 2020, [222](#) y [738](#) de 2021.

De conformidad con lo señalado en el Decreto Legislativo [539](#) del 13 de abril del 2020, durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social con

ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, el Ministerio de Salud y Protección Social es la entidad encargada de determinar y expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y efectuar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, los cuales son vinculantes para los sectores.

El Ministerio de Salud y Protección Social adoptó, mediante la Resolución No. [666](#) del 24 de abril de 2020, el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y efectuar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, aplicable para todas las actividades económicas sociales y todos los sectores de la administración pública, con excepción del Sector Salud y sin perjuicio de las especificidades propias de los protocolos que se estimen pertinentes para cada sector.

El Decreto [109](#) de 2021, modificado por los Decretos [404](#) y [466](#) de 2021, adoptó el Plan Nacional de Vacunación contra el Covid-19 en el que se define, entre otros aspectos, en todo el territorio nacional, la población que debe recibir prioritariamente la vacuna para cumplir con el objeto de reducir la morbilidad grave y la mortalidad específica por COVID-19, disminuir la incidencia de casos graves y la protección de la población que tiene alta exposición al virus y reducir el contagio en la población general.

Mediante el [Decreto 580](#) de 2021, el Gobierno nacional adoptó las medidas para la reactivación progresiva de las actividades económicas, sociales y del Estado, y determinó que, bajo el nuevo panorama de la pandemia, el Ministerio de Salud y Protección Social fue llamado a establecer los criterios para la apertura gradual y las condiciones que permitan el desarrollo de tales actividades.

Atendiendo lo anterior, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. [777](#) del 2 de junio de 2021, “Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas”, y derogó expresamente, entre otros, la Resolución No. [666](#) del 24 de abril de 2020.

Mediante la Directriz Presidencial No. 4 del 9 de junio de 2021, se instruyó a los organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional sobre el retorno a trabajo presencial de servidores y demás colaboradores de las mismas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. OBJETO. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 1113 de 2022> Adaptar e implementar en el Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión del Covid-19 establecido en la Resolución [777](#) de 2 de junio de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para definir los criterios y condiciones de bioseguridad en el marco de la pandemia por el Coronavirus COVID-19, disminuir el riesgo de contagio y garantizar el regreso paulatino de los servidores públicos y contratistas vinculados mediante contratos de prestación de servicios a las instalaciones de la entidad y establecer unos lineamientos para quienes se encuentren en la modalidad de trabajo en casa.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 1113 de 2022> La presente Resolución aplica a los servidores públicos, contratistas,

visitantes y trabajadores de empresas contratistas que presten servicios para el Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 1113 de 2022>

3.1 Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por la autoridad. (Numeral 2 del Anexo Técnico de la Res. 777 de 2021)

3.2 Autocuidado: Según la definición de la Organización Mundial de la Salud, "el autocuidado comprende todo lo que hacemos por nosotros mismos para establecer y mantener la salud, prevenir y manejar la enfermedad" (OMS 1998). En el contexto de la Ley Estatutaria de Salud, el primer deber de la persona con el servicio de salud es "propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad". El autocuidado comprende las capacidades, decisiones y acciones que el individuo toma para proteger su salud y la de su familia, aplicando prácticas como el autoaislamiento, monitoreo de signos vitales como la temperatura, oximetría, tensión arterial. (Numeral 2 del Anexo Técnico de la Res. 777 de 2021)

3.3 Aglomeración: Se entiende por aglomeración toda concurrencia de personas en espacios cerrados y abiertos en los cuales no se pueda guardar el distanciamiento físico de mínimo 1 metro entre persona y persona. También se considera que existe aglomeración cuando la disposición arquitectónica del espacio y

la distribución de muebles y enseres dificulte o impida dicho distanciamiento. (Numeral 2 del Anexo Técnico de la Res. 777 de 2021)

3.4 Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores. (Numeral 2 del Anexo Técnico de la Res. 777 de 2021)

3.5 Contacto: Es cualquier persona que ha estado expuesta a un caso en su periodo infeccioso que, para efectos del programa PRASS y según lo detallado, comienza dos días antes del inicio de síntomas y hasta su recuperación. Existen 3 tipos de contacto:

a. Contacto Físico

b. Contacto cercano (convivientes o personas con quienes tuvo conversaciones cara a cara a menos de 2 metros de distancia y por mínimo 15 minutos y sin protección).

c. Contacto próximo (a más de 2 metros y por un periodo de tiempo superior a 2 horas)

3.6 Programa PRASS: Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible, cuya definición y lineamientos están formalizados mediante el Decreto 1374 de octubre de 2020 emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 4. REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 1113 de 2022> Con el propósito de prevenir eficientemente el

contagio por COVID-19 del personal colaborador de la entidad y, así mismo, lograr una detección y seguimiento oportuno a las anomalías que por dicha causa se pudieran generar, todos los servidores públicos y contratistas del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, deberán:

4.1. Informar a su correspondiente EPS, de manera inmediata, la presentación de los síntomas asociados al COVID-19, así como cualquier resultado o diagnóstico positivo de contagio de dicho virus. En este último caso, una vez conocido el resultado o diagnóstico positivo para Coronavirus Covid-19, todo servidor público y/o contratista deberá reportar dicha novedad de manera inmediata en el link habilitado por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) y las Comunicaciones en la Intranet la entidad, con el fin de que la Subdirección para la Gestión del Talento Humano ejecute el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

El link que se habilite por la OTI para realizar el reporte aludido con anterioridad, será comunicado a los colaboradores del Ministerio/Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, vía correo electrónico institucional o a través de comunicación interna. La OTI y la Subdirección para la Gestión del Talento Humano estarán encargadas de ejecutar el proceso pertinente para la comunicación masiva del link en mención. En caso de contagio, será obligación de todo servidor público y contratista reportar los datos de las personas de la entidad con las que tuvo contacto durante los últimos cinco (5) días.

4.2. Ante el diagnóstico de un caso positivo por Coronavirus COVID-19 de un servidor público o contratista, la Subdirección para la Gestión del Talento Humano hará seguimiento al caso y a los reportes médicos respectivos.

4.3. En caso de diagnóstico positivo por Coronavirus COVID-19, la persona afectada con dicha enfermedad no podrá ser autorizada para el ingreso a la entidad ni para la concesión de comisiones o desplazamientos a su favor.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Mientras la Oficina de Tecnologías de la Información del Ministerio habilite el link de que trata el presente artículo, el reporte de diagnósticos positivos por Coronavirus COVID-19 deberá

comunicarse vía correo electrónico al email sst@mintic.gov.co; anexando los resultados que acrediten el contagio de la enfermedad y dando a conocer los datos de las personas con las que haya interactuado de forma estrecha al interior de las instalaciones de la entidad en los cinco (5) días calendario previos a la aparición de síntomas o la práctica del examen que dio como resultado un diagnóstico positivo.

ARTÍCULO 5. TRABAJO EN CASA Y RETORNO A LABORES PRESENCIALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL MINISTERIO/FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 1113 de 2022> En el marco de lo señalado en la Resolución [777](#) del 2 de junio de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social específicamente en el artículo [5](#), y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Directriz Presidencial No. 4 del 9 de junio de 2021, los servidores públicos y contratistas del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que no hayan completado el esquema de vacunación establecido según el plan nacional respectivo, de acuerdo con las necesidades del servicio, continuarán desarrollando prevalentemente sus funciones u obligaciones mediante la modalidad de trabajo en casa, para lo cual cada jefe inmediato y/o

supervisor deberá garantizar la coordinación de dichas actividades con el personal a su cargo que se encuentre en la mentada situación.

En la medida que cada servidor público y/o contratista complete su esquema de vacunación deberá reportar dicha novedad mediante el link vía Intranet de la entidad, habilitado por la Oficina de Tecnologías de la Información, (<https://mintic.sharepoint.com/sites/SegRetornoLaboralMintic/SitePages/Inicio.aspx>), permitiendo con ello la articulación efectiva y coherente de acciones que garanticen el retorno gradual y progresivo a las labores presenciales dentro de la misma.

En cualquier caso, si por necesidad del servicio resulta indispensable la asistencia de un servidor público o contratista a las instalaciones de la entidad, será deber de este, dar cumplimiento al requerimiento que en tal sentido haga el jefe inmediato o supervisor de contrato. El área o dependencia respectiva deberá generar el reporte programado de su ingreso mediante la plataforma de monitoreo de ingreso a las instalaciones del MINTIC que administra la Oficina de TI (link: <http://melisa.mintic.gov.co:81/planretorno/>). Este registro permitirá hacer seguimiento a las personas que asisten a la entidad y poder determinar las acciones necesarias cuando se puedan generar casos sospechosos o positivos por Coronavirus COVID-19.

ARTÍCULO 6. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO PARA EL TRABAJO EN CASA. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 1113 de 2022> Los servidores públicos y contratistas del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que no hayan completado el esquema de vacunación establecido según el plan nacional respectivo y que por esta característica sigan desarrollando trabajo en casa, deberán cumplir los siguientes lineamientos:

6.1. Cumplir con las funciones que le asisten, las metas pactadas y las obligaciones contractuales que le resulten inherentes, según el caso.

6.2. Cumplir las medidas estipuladas en la presente Resolución y en el numeral 3 del Anexo Técnico de la Resolución [777](#) del 2 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y del Estado, especialmente aquellas orientadas al autocuidado, cuidado de la salud mental, lavado e higiene de manos, distanciamiento físico y uso de tapabocas.

El lavado de manos se debe efectuar con suficiente agua y jabón por lo menos entre 20 y 30 segundos, realizándolo:

- Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte)
- Cuando las manos estén visiblemente sucias
- Antes y después de ir al baño
- Antes y después de comer
- Después de estornudar o toser
- Antes y después de usar tapabocas
- Antes de tocarse la cara, tocar o acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o

realizar el manejo de sus alimentos.

ARTÍCULO 7. CONDICIONES PARA EL TRABAJO PRESENCIAL. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 1113 de 2022> Los servidores y contratistas prestarán sus servicios de forma presencial en las instalaciones de la entidad en la medida que hayan recibido el esquema completo de vacunación contra el COVID-19; en este sentido, se adoptan para el Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las medidas contenidas en el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19 expedido con la Resolución No. [777](#) de 2 de junio de 2021, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos especiales:

7.1. La Subdirección Administrativa impartirá las directrices para desarrollar el protocolo de limpieza permanente del edificio y del mobiliario, en los términos establecidos en el anexo técnico de la Resolución [777](#) del 2 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y coordinará su ejecución con el personal de servicios generales en cuanto a los protocolos para hacer la limpieza.

7.2. Para el ingreso al edificio Murillo Toro, el registro o reporte en el aplicativo de control de ingreso llamado monitoreo de ingreso a las instalaciones MINTIC, lo ejecutará cada área indicando los integrantes que asistirán de manera semanal o periódica y los días respectivos.

7.3. Para el ingreso al edificio es obligatorio el uso de tapabocas, entendiendo que según los lineamientos que ha dado el Ministerio de Salud y Protección Social, dicho elemento debe portarse desde el lugar de residencia, durante el desarrollo de todas las actividades fuera del hogar. Para aquellos servidores públicos o contratistas del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que requieran de elementos de protección personal para su permanencia en el edificio, mientras dure la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional, la Subdirección para la Gestión del Talento Humano hará entrega controlada de tapabocas y demás elementos de protección según necesidades del servicio.

7.4. Para los empleados de las empresas contratistas que prestan servicios en el edificio, cada empresa está en la obligación de suministrar todos los elementos de protección personal. El supervisor del contrato deberá hacer el seguimiento específico al aprovisionamiento y porte de dichos elementos. En caso de detectar el no acatamiento, el supervisor deberá hacer un llamado de atención por escrito y dejar constancia en su informe periódico, dando aviso oportuno a la Subdirección para la Gestión del Talento Humano con el propósito de adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad.

7.5. Mientras se encuentren vigentes las medidas adoptadas mediante la Resolución [777](#) del 2 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, no se permitirá el acceso al Edificio Murillo Toro a ninguna persona que presente afecciones respiratorias o fiebre. Para este fin, se utilizará termómetro infrarrojo digital o dispositivos con la misma función, generando de esta forma el control de temperatura al ingreso a la entidad.

7.6. Si algún servidor público, contratista o visitante en las instalaciones de la entidad, presenta una temperatura igual o superior a 38°C, se aplicarán los procedimientos determinados por el Ministerio de Salud y Protección Social para estos casos, manteniendo la protección de la persona involucrada y la respectiva reserva de información.

7.7. En los puntos de acceso al edificio Murillo Toro se implementarán medidas de control y desinfección, las cuales deberán ser acatadas por todos los servidores, contratistas y visitantes.

7.8. Para el ingreso de servidores públicos y contratistas a las instalaciones de la entidad se fomentará el uso de los sistemas de reconocimiento facial y dactilar, habilitados para garantizar el menor contacto posible con superficies. Ello sin perjuicio de continuar habilitado el acceso mediante el uso del carnet como mecanismo igualmente reconocido por los puntos de acceso electrónicos implementados por la entidad.

7.9. En el momento del ingreso y durante la permanencia en el edificio, las personas deberán mantener en todo momento una distancia mínima de un (1) metro y evitar el contacto directo incluso para saludar. Se limitará el acceso de personas, garantizando que no se presenten aglomeraciones.

7.10. Se podrán utilizar áreas y/o espacios comunes, auditorio, salas de juntas, cafetería, siempre y cuando se garantice una distancia de seguridad de por lo menos un (1) metro entre asistentes y utilizando todos los elementos de protección y autocuidado.

7.11. Las reuniones se harán preferentemente de manera virtual. De ser necesario realizar reuniones presenciales, debe garantizarse una considerable distancia entre los asistentes. El ingreso de visitantes a las instalaciones de la entidad sólo se permitirá previa solicitud a la Subdirección Administrativa.

7.12. Es responsabilidad del área que organiza la reunión, verificar que los visitantes ingresen únicamente al lugar autorizado, por un período de tiempo limitado y siguiendo los protocolos de bioseguridad.

7.13. Durante el tiempo de permanencia en el edificio, los servidores públicos, contratistas, visitantes y empleados de empresas contratistas que prestan sus servicios en la entidad deberán lavarse las manos con suficiente agua y jabón por lo menos entre 20 y 30 segundos, tomando como referencia lo descrito en el numeral 6.2 de la presente Resolución.

7.14. Durante la permanencia en la entidad se hará uso de las escaleras, de manera preferencial; en todo caso, sólo se podrán utilizar los ascensores con máximo cuatro (4) personas en su interior. Se deberá mantener el distanciamiento entre los usuarios, adoptando una posición de frente contra las paredes de la cabina, dando la espalda a la otra persona. Al usar el elevador, es importante ser consciente del entorno y evitar en lo posible el contacto con superficies y personas; acudir luego al lavado de mano con agua y jabón, de ser necesario.

7.15. Todas las áreas deberán mantener adecuada ventilación.

7.16. Se recomienda llevar sus propias provisiones de alimentos (menús balanceados y agua), en lo posible evitar la salida del edificio para consumo de alimentos, estará prohibido el ingreso de vendedores o domiciliarios.

7.17. Los servidores públicos y contratistas que tengan pendiente el reporte de la evolución de su esquema de vacunación deberán registrar dicha información en la aplicación habilitada para tal fin en la intranet de la entidad o mediante las encuestas que para tal efecto desarrolle la Subdirección para la Gestión del Talento Humano.

7.18. Los servidores públicos y contratistas que tengan sospecha de ser portadores de COVID - 19 o cuenten con diagnóstico positivo para COVID-19, deberán realizar el reporte respectivo en la aplicación habilitada para tal fin, indicando toda la información solicitada a fin de garantizar el

manejo ante cualquier síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con el virus, acorde con lo establecido en el artículo [3](#) de la presente resolución.

7.19. Ante cualquier eventualidad en salud relacionada con el virus encontrándose en el edificio, se deberá dar aviso de forma verbal e inmediatamente a los Brigadistas, personal de vigilancia o directamente a funcionarios de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, estos últimos activarán la atención y aislamiento preventivo, darán aviso a la EPS que corresponda y ARL para establecer los pasos a seguir. Además, se deberá suspender la asistencia de la persona a la entidad, hasta tanto no sea dado de alta por el servicio médico. La Subdirección para la Gestión del Talento Humano hará seguimiento al caso y, de aplicar, se ejecutarán medidas dentro de las instalaciones de desinfección de áreas.

7.20. Por regla general, todos los documentos y expedientes se deberán manejar por medios digitales y a través del sistema Integratic. La firma y traslado de los documentos que por su naturaleza se requieran en medio físico será coordinada por el responsable del documento manteniendo todas las medidas de protección y bioseguridad.

7.21. En todos los baños del Edificio Murillo Toro habrá canecas para el desecho de tapabocas y otros residuos y se implementarán los protocolos de disposición final de residuos de acuerdo con los estándares existentes. Se realizará la limpieza de puestos de trabajo contemplando lo estipulado en la Resolución [777](#) del 2 de junio de 2021.

7.22. A los servidores públicos y contratistas que, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones, deban atender público en general, se les hará entrega de los elementos de protección personal necesarios, por parte de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano; así mismo, los puestos o sitios de trabajo en donde se desarrolle esta actividad se adecuarán con elementos de aislamiento de fácil limpieza y desinfección.

7.23. La Subdirección Administrativa, en coordinación con la Oficina Asesora de Prensa, instalará la señalización necesaria para asegurar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad en las áreas del edificio como baños, salas de espera, filas, ascensores, baños, comedor y puestos de trabajo.

7.24. Para el caso de empresas contratistas, el supervisor del contrato respectivo deberá ejecutar un control permanente al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad de acuerdo con la Resolución [777](#) del 2 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 8. MEDIDAS PARA SERVIDORES Y CONTRATISTAS EN COMISIÓN DE SERVICIOS Y DESPLAZAMIENTOS. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 1113 de 2022> Además de las condiciones contenidas en este documento sobre autocuidado y bioseguridad, se realizan las siguientes recomendaciones a los funcionarios y contratistas que cumplen comisiones de servicios y desplazamientos:

8.1. Al momento de abordar un vehículo, hacerlo por las puertas traseras; así mismo, permanecer durante el viaje en dicho sitio portando en todo momento el tapabocas, utilizar el cinturón de seguridad y tener el mínimo contacto con las superficies o dispositivos del vehículo.

8.2. Procurar un frecuente lavado de manos con agua y jabón siguiendo los protocolos anteriormente descritos; de no ser posible, efectuar la desinfección con alcohol glicerinado mínimo al 70% o toallas desinfectantes humedecidas con alcohol.

8.3. Evitar al máximo el desarrollo de reuniones con asistencia numerosa de personas; si es

necesario ejecutarlas, se recomienda minimizar el tiempo de duración, mantener distanciamiento de por lo menos de un (1) metro entre los asistentes, solicitar el uso permanente de tapabocas a todos los involucrados, en lo posible mantener una ventilación adecuada del sitio. Si se evidencia alguna persona con tos o congestión nasal, inmediatamente terminar la reunión, generar la salida de todos y orientar a la persona para que acuda a los servicios de salud, esto último hasta donde sea posible y manteniendo el distanciamiento adecuado.

8.4. Para el desplazamiento en transporte aéreo, fluvial o férreo, procurar el distanciamiento de mínimo un (1) metro entre cada persona, permanecer durante el viaje portando en todo momento el tapaboca, utilizar cinturones o chalecos de seguridad según aplique, tener el menor contacto con las superficies o dispositivos del medio de transporte y en lo posible hacer uso de alcohol glicerinado mínimo al 70% o toallas desinfectantes para las manos humedecidas con alcohol. Una vez termine el viaje, realizar el lavado de manos con abundante agua y jabón.

8.5. Si durante la comisión de servicios o desplazamiento presenta alguna novedad médica o síntomas asociados al Coronavirus COVID-19, reportar inmediatamente a la EPS y a la Subdirección para la Gestión del Talento Humano con el propósito de activar los protocolos respectivos.



ARTÍCULO 9. OTRAS RECOMENDACIONES ACERCA DEL TRANSPORTE DESDE Y HACIA EL TRABAJO. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 1113 de 2022>

9.1. Estar atentos a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.

9.2. Utilizar elementos de protección personal (tapabocas) en el transporte público, paraderos, supermercados, bancos, y demás sitios que frecuenten durante su traslado.

9.3. Procurar guardar una silla de distancia en el transporte público.

9.4. Mantener en lo posible alcohol glicerinado, gel antibacterial o toallas desinfectantes para constante uso.

9.5. Lavar las manos con agua y jabón una vez se empleen medios de transporte público, vehículo particular, moto, bicicleta, patineta u otro.

9.6. Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios para su traslado y evitar conglomeraciones de personas.

9.7. Procurar el uso de otros medios alternativos de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros, y hacer la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, cada vez que los utilice.

9.8. No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el distanciamiento social.

9.9. Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 10. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP DEFINIDOS POR LA ENTIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 1113 de 2022> El

Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones suministrará a todos los servidores públicos y contratistas los elementos de protección para uso personal (EPP) cuando concurren a las instalaciones, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales.

La entidad mantendrá visibles las técnicas de uso y disposición de éstos, las cuales deberán ser aplicadas por todos.

Para el caso de los tapabocas reutilizables, los servidores públicos y contratistas deberán responsabilizarse por su lavado y desinfección, deberán abstenerse de compartirlos y desecharlos de acuerdo con los protocolos contenidos en la Resolución [777](#) de 2020 expedida por el Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 11. MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN PRESENCIAL EN EL PUNTO DE SERVICIO AL CIUDADANO Y LOS DOCUMENTOS FÍSICOS QUE INGRESAN AL MINTIC. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 1113 de 2022>

11.1 Para el ingreso al Punto de Atención Presencial se debe realizar la toma de temperatura, dejar datos personales e informar las condiciones de salud. (Para las personas con Temperatura superior a 38 grados se contemplará la aplicación del protocolo previsto en la presente resolución)

11.2 Para el ingreso al Punto de Atención Presencial es obligatorio el uso de tapabocas, lavado de manos o desinfección de las mismas con gel antibacterial en los puntos de dispensación al ingreso del edificio

11.3 Mantener la distancia social de dos (2) metros y evitar el contacto directo.

11.4 En el área de atención al público, solo podrá permanecer un (1) ciudadano por frente de atención; es decir 4 personas. En el evento de tener un mayor número de personas para atención, deberán esperar su llamado en la parte externa del Edificio en perfecta fila con un distanciamiento mínimo de dos (2) metros, para lo cual se debe realizar la señalización respectiva.

11.5 Los documentos que se reciban físicamente de los grupos de interés externos como público en general, personas jurídicas u otras entidades públicas, deberán cumplir los protocolos de bioseguridad para el manejo de documentos (3 días en cuarentena documental y desinfección).

11.6 Por regla general, todos los documentos y expedientes generados a interior del Ministerio, se deberán radicar y manejar por medios digitales y a través del sistema Integratic.

ARTÍCULO 12. VIGENCIA. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 1113 de 2022> La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución [882](#) de 2020.

Dada en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de agosto de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ADRIANA VANESSA MEZA CONSUEGRA

Secretaria General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

 logo