

RESOLUCION 882 DE 2020

(mayo 27)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

Por la cual se adoptan, se adaptan y se dictan medidas para la implementación del Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión del Covid-19, establecido en la Resolución [666](#) del 24 de abril del 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

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, la Resolución No 000539 del 19 de marzo de 2019, y

CONSIDERANDO

Que el 7 de enero de 2020 la Organización Mundial de la Salud, identificó un nuevo coronavirus – COVID -19 y declaró este brote como emergencia de salud pública de importancia internacional.

Que, el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución No. [385](#) del 12 de marzo de 2020, “Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus” declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020. Dicha declaratoria podrá finalizar antes de la fecha aquí señalada o cuando desaparezcan las causas que le dieron origen o, si estas persisten o se incrementan, podrá ser prorrogada.

Que mediante Decreto [417](#) del 17 de marzo de 2020, el Gobierno Nacional declaró el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional con el fin de conjurar la grave calamidad pública que afecta al país por causa del nuevo Coronavirus COVID-19; y luego mediante Decreto [637](#) del 6 de mayo de 2020 nuevamente se declara el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días.

Que el Ministerio de Justicia y del Derecho, mediante Decreto Legislativo No. [491](#) del 28 de marzo de 2020, adoptó medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

Que 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.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó mediante Resolución [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.

Que la Resolución [666](#) del 24 de abril de 2020 señala que las medidas aplican tanto a los trabajadores como a los contratistas en prestación de servicios; y que cada sector, empresa o entidad deberán, con el apoyo de sus administradoras de riesgos laborales, efectuar las adaptaciones correspondientes a su actividad, definiendo las estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.

Que mediante Decreto No. 121 del 26 de abril de 2020, la Alcaldía Mayor de Bogotá estableció medidas transitorias con el fin de garantizar la prestación del servicio público de transporte, la movilidad en la ciudad de Bogotá D.C. y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital.

Que el Decreto [614](#) del 30 de abril del 2020 expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones señaló que los canales oficiales de atención telefónica y móvil durante las emergencias sanitarias, son: i) la aplicación tecnológica oficial en el territorio nacional "CoronApp Colombia" (CoronApp), la cual permite a los habitantes del territorio nacional tener acceso gratuito a información actualizada y veraz sobre emergencias sanitarias, su evolución en el país y alertas de prevención, así como reportar, a través de terminales móviles, un autodiagnóstico de su estado de salud; y ii) la línea oficial de atención telefónica 192, la cual permite a los habitantes del territorio nacional tener acceso a información actualizada sobre emergencias sanitarias, su evolución en el país, así como reportar un autodiagnóstico de su estado de salud.

Que la Directiva Presidencial [03](#) del 22 de mayo de 2020 establece que “durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria decretada por el Ministerio de Salud y Protección Social que se extenderá hasta el mes de agosto del presente año, las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del orden nacional procurarán prestar sus servicios presenciales hasta con un 20% de sus servidores y contratistas, de tal manera que el 80% restante deberá realizar trabajo en casa, sin que se afecte la prestación de los servicios y el cumplimiento de funciones públicas”.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. OBJETO. Adoptar, 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 Covi-19, establecido en la Resolución [666](#) de 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para 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. 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. REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD. Todos servidores públicos y contratistas deberán reportar diariamente a la Coordinación de Gestión del Talento Humano (dreyes@mintic.gov.co) el estado de salud y temperatura, vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación CoronApp. Invitamos a todos los servidores públicos y contratistas que tengan celulares inteligentes a descargar y usar la aplicación de CoronApp – Colombia, presentando los reportes que dicha aplicación requiere.

ARTÍCULO 4. TRABAJO EN CASA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL MINISTERIO/FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. En el marco del Decreto Legislativo [491](#) de 2020 y de la Resolución [666](#) de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social, por regla general y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, los servidores públicos y contratistas del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones continuarán desarrollando sus funciones u obligaciones prevalentemente mediante la modalidad de trabajo en casa.

Los Viceministros, jefes de oficinas y directores deberán informar a la Secretaria General las actividades que, por necesidades del servicio exijan la presencia física del funcionario o contratista en las instalaciones de la Entidad. En todo caso, en cumplimiento de la Directiva Presidencial [03](#) del 22 de mayo de 2020, la presencia física de los colaboradores en las instalaciones del Ministerio no podrá superar el 20% para cada dependencia. La información consolidada por dependencia deberá remitirse a la Coordinación de Gestión del Talento Humano mediante correo electrónico.

Hasta tanto esté vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, deberá procurarse que las siguientes personas presten los servicios bajo la modalidad de trabajo en casa:

- (i) Los servidores públicos y contratistas mayores de 60 años, mujeres en estado de embarazo y quienes presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19, tales como diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial HTA, accidente cerebrovascular-ACV, VIH, cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica-EPOC, hagan uso de corticoides o inmunosupresores, sufran de malnutrición (obesidad y desnutrición), hipotiroidismo y en general enfermedades pulmonares, cardíacas y renales.
- (ii) Los servidores públicos y contratistas que en su hogar convivan con adultos mayores de 70 años con condiciones médicas especiales, hijos con discapacidad, hijos en edad escolar y lugar de vivienda en municipios aledaños con horarios restrictivos de circulación.

ARTÍCULO 5. CONDICIONES PARA EL TRABAJO EN CASA. Para continuar con el cumplimiento de las funciones u obligaciones de los servidores públicos y contratistas del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones bajo la modalidad de trabajo en casa, éstos deberán cumplir los siguientes lineamientos.

5.1. La Secretaría General, en coordinación con los grupos de trabajo correspondientes, deberá:

5.1.1. Adelantar las acciones para capacitar a los servidores públicos y contratistas sobre las medidas adoptadas en el protocolo definido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución [666](#) de 2020, como mínimo en los temas señalados en el numeral 4.1.2 del anexo técnico que hace parte de la citada Resolución.

5.1.2. Difundir información periódica a los servidores públicos y contratistas respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar).

5.1.3. Gestionar ante la ARL y las EPS las acciones necesarias para la asesoría y el acompañamiento en la atención a las necesidades de salud mental de los servidores públicos o contratistas.

5.1.4. Adelantar acciones para fomentar los hábitos de autocuidado contra el coronavirus y la vida saludable por parte de los servidores públicos y contratistas.

5.1.5. A través de la Coordinación de Gestión del Talento Humano, reportar a la EPS y a la Secretaría de Salud que corresponda, cuando un servidor público o contratista presente síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, para que evalúen su estado de salud, información que deberá manejar de manera confidencial.

5.1.6. A través de la Coordinación de Gestión del Talento Humano, activar en conjunto los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social ante el diagnóstico de un caso positivo por Coronavirus COVID-19 de un servidor público o contratista, se hará seguimiento al caso y a los reportes médicos respectivos.

5.2. El jefe inmediato, en coordinación con los grupos de trabajo correspondientes, deberá:

5.2.1. Respetar la jornada laboral del funcionario, la cual de conformidad con lo señalado en el Decreto ley 1042 de 1978, es máximo de 44 horas a la semana.

5.2.2. Mantener contacto permanente con los servidores públicos que estén bajo su dirección y control, con el fin de verificar su estado de salud física y mental.

5.2.3. Reportar a la Coordinación de Gestión del Talento Humano el número de personas en trabajo en casa, discriminando por cargos, género y funciones.

5.3. El supervisor de los contratos de prestación de servicios, en coordinación con los grupos de trabajo correspondientes, deberá mantener contacto permanente con los contratistas que estén bajo su supervisión, con el fin de verificar su estado de salud y para apoyar el cumplimiento de las actividades.

5.4. Los servidores públicos y contratistas deberán:

5.4.1. Cumplir las medidas adoptadas en la presente Resolución y en el protocolo de bioseguridad adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución [666](#) del 24 de abril de 2020.

5.4.2. Extremar las medidas de seguridad y dar cumplimiento al numeral 4.6 “Convivencia con una persona de alto riesgo” contenido en anexo técnico del protocolo de bioseguridad adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución [666](#) de 2020, cuando el

servidor o contratista conviva con una persona de alto riesgo.

5.4.3. Cumplir el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 segundos, de acuerdo con los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

5.4.4. Cuando aplique, cumplir con el protocolo de desplazamiento en vehículos de la entidad, dispuesto para tal efecto.

ARTÍCULO 6. CONDICIONES PARA EL TRABAJO PRESENCIAL. Para aquellos eventos en los cuales se requiere que los servidores o contratistas presten sus servicios de forma presencial y para permitir el acceso del público en general a las instalaciones de la entidad, 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. [666](#) de 24 de abril de 2020, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos especiales:

6.1. La Subdirección Administrativa y de Gestión Humana 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 [666](#) del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y solicitará capacitación al personal de servicios generales en cuanto a los protocolos para hacer la limpieza.

6.2. Para el ingreso al edificio Murillo Toro, el funcionario o contratista deberá permitir la toma de temperatura e informar sus condiciones de salud. El ingreso de servidores públicos y contratistas a las instalaciones de la Entidad se hará únicamente con el carné institucional; en consecuencia, mientras dure la Emergencia Sanitaria no se hará uso del sistema biométrico de identificación.

6.3. Para el ingreso al edificio es obligatorio el uso de tapaboca, 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 la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana hará entrega controlada de tapabocas, así como de guantes de nitrilo, cuando aplique la manipulación de archivo.

6.4. 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 Coordinación de Gestión del Talento Humano, con el propósito de adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad.

6.5. Cada grupo de trabajo que requiera desarrollar actividades presenciales podrá permitir la concurrencia en el edificio de máximo el 20% del total de sus integrantes, entre servidores públicos y contratistas, salvo requerimiento diferente, comunicado por escrito a la Subdirección

Administrativa y de Gestión Humana y autorizado por ésta. En cualquier momento, la Coordinación de Gestión del Talento Humano podrá revisar el efectivo cumplimiento de esta previsión.

6.6. Mientras se encuentren vigentes las medidas adoptadas mediante la Resolución [666](#) del 24 de abril de 2020 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.

6.7. Si alguna persona 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 se aplicará el aislamiento preventivo. Se dará aviso a la EPS que corresponda, ARL y Secretaría de Salud para establecer los pasos a seguir. La Coordinación de Gestión del Talento Humano hará seguimiento al caso y se ejecutarán medidas dentro de las instalaciones, como bloqueo y desinfección de áreas.

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

6.9. En el momento del ingreso y dentro del edificio, las personas deberán mantener en todo momento una distancia mínima de dos metros y evitar el contacto directo incluso para saludar. Se limitará el acceso de personas, garantizando que no se presenten aglomeraciones.

6.10. Se podrán utilizar áreas y/o espacios comunes, salas de juntas, cafetería, siempre y cuando se garantice una distancia de seguridad de por lo menos dos metros entre asistentes y utilizando todos los elementos de protección y autocuidado. No se permitirá el uso del Auditorio.

6.11. Las reuniones se harán preferentemente de manera virtual. De ser necesario realizar reuniones presenciales, debe garantizarse una considerable distancia entre asistentes. El ingreso de visitantes a las instalaciones de la Entidad sólo se permitirá previa solicitud escrita a la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana y si se trata de personas que concurren a alguna actividad institucional que no pueda adelantarse en forma virtual.

6.12. 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.

6.13. 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 al menos 20 segundos y repetir dicho procedimiento por lo menos cada dos horas, de acuerdo con las instrucciones señaladas en el protocolo adoptado en la Resolución [666](#) de 2020 para el lavado de manos.

6.14. 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 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.

6.15. Todas las áreas deberán mantener adecuada ventilación.

6.16. 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.

6.17. Por regla general, todos los documentos y expedientes se deberán manejar por medios digitales y a través del sistema Alfabet. 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.

6.18. En todos los pisos del Edificio Murillo Toro, habrá canecas debidamente identificadas para el desecho de tapabocas, guantes y otros residuos y se implementarán los protocolos de disposición final de residuos de acuerdo con los estándares existentes. Se realizará en la limpieza de puestos de trabajo, contemplando lo estipulado en la Resolución [666](#) del 24 de abril de 2020.

6.19. A los servidores públicos y contratistas que en el desarrollo de sus funciones u obligaciones tengan que atender público en general, se entregará un kit con los elementos de protección personal necesarios; así mismo, los puestos o sitios de trabajo en donde se desarrolle esta actividad se adecuarán con elementos de aislamiento como cortinas, plásticos o vidrios de fácil limpieza y desinfección.

6.20. La Subdirección Administrativa y de Gestión Humana instalará señalización para asegurar el distanciamiento social en salas de espera, filas, ascensores, baños, comedor y puestos de trabajo.

6.21. 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 [666](#) del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 7. RECOMENDACIONES PARA SERVIDORES Y CONTRATISTAS EN COMISIÓN DE SERVICIOS Y DESPLAZAMIENTOS. Además de las condiciones contenidas en este documento sobre autocuidado y bioseguridad, se recomienda a los funcionarios y contratistas que cumplen comisiones de servicios y desplazamientos lo siguiente:

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

7.2. Procurar un frecuente lavado de manos con agua y jabón siguiendo los protocolos; de no ser posible, efectuar la desinfección con alcohol glicerinado mínimo al 60% o toallas desinfectantes humedecidas con alcohol.

7.3. Evitar al máximo el desarrollo de reuniones con asistencia numerosa de personas; si es necesario ejecutarlas, minimizar el tiempo de duración, mantener distanciamiento de por lo menos dos metros entre los asistentes, solicitar el uso permanente de tapaboca 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.

7.4. Para el desplazamiento en transporte aéreo, fluvial o férreo, procurar un distanciamiento de al menos un metro y medio entre cada persona, permanecer durante el viaje portando el tapaboca

en todo momento, utilizar cinturones o chalecos de seguridad según aplique, tener el mínimo contacto con las superficies o dispositivos del medio de transporte y en lo posible hacer uso de alcohol glicerinado mínimo al 60% o toallas desinfectantes para las manos humedecidas con alcohol. Una vez termine el viaje, realizar el lavado de manos con abundante agua y jabón.

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

ARTÍCULO 8: OTRAS RECOMENDACIONES ACERCA DEL TRANSPORTE DESDE Y HACIA EL TRABAJO.

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

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

8.3. Guardar una silla de distancia en el transporte público.

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

8.5. Usar 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.

8.6. Retirar los zapatos a la entrada a casa y lavar la suela con agua y jabón.

8.7. No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el distanciamiento social. Antes de tener contacto con los miembros de familia, bañarse con abundante agua y jabón, cambiarse de ropa.

ARTÍCULO 9. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP DEFINIDOS POR LA ENTIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS. 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 concurran 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 [666](#) de 2020 expedida por el Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 10. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C.

LUISA FERNANDA TRUJILLO BERNAL

Secretaria General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de febrero de 2021 - Diario Oficial No. 51567 - Enero 24 de 2021

