

RESOLUCIÓN 20203040004125 DE 2020

(junio 1)

Diario Oficial No. 51.333 de 2 de junio de 2020

MINISTERIO DE TRANSPORTE

Por la cual se adoptan, adaptan e implementan las medidas de bioseguridad dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución [666](#) de 2020, con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el Ministerio de Transporte y se dictan otras disposiciones.

LA MINISTRA DE TRANSPORTE

en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el literal g) del artículo [61](#) de la Ley 489 de 1998, y en desarrollo de la Resolución [666](#) de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y

CONSIDERANDO:

Que la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró el 11 de marzo de 2020, como pandemia el Coronavirus COVID-19, esencialmente por la velocidad de su propagación, instando a los Estados a tomar las acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento y monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas con el fin de redundar en la mitigación del contagio.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución número [385](#) del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020, por causa del Coronavirus COVID-19 y adoptó medidas sanitarias con el objetivo de prevenir y controlar la propagación y mitigar sus efectos.

Que el Decreto Legislativo [539](#) del 13 de abril de 2020, estableció que durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia a causa del Coronavirus COVID-19, esta entidad será la 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 realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Que a través de la Resolución número [000666](#) del 24 de abril de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó el protocolo general de bioseguridad, con el fin de mitigar, controlar y efectuar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19, entre otros, para los diferentes sectores de la administración pública, conforme con las especificidades propias de cada sector; con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades.

Que las medidas de la citada resolución aplican, entre otros, a los empleadores y trabajadores del sector público, contratantes públicos y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios de las entidades gubernamentales; los cuales, para la aplicación de los protocolos de bioseguridad deberán llevar a cabo las adaptaciones correspondientes a su actividad, definiendo

las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo, lo anterior, en apoyo de sus administradoras de riesgos laborales.

Que la Resolución No. 000666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, señala dentro de las responsabilidades a cargo del empleador o contratante las siguientes:

“3.1.1. Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en esta resolución.

3.1.2. Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo.

3.1.3. Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de todos los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.

3.1.4. Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.

3.1.5. Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.

3.1.6. Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.

3.1.7. Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

3.1.8. Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.

3.1.9. Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.

3.1.10. Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación coronApp para registrar en ella su estado de salud.”.

Que conforme con lo establecido en la Resolución número 000666 del 24 de abril de 2020, le corresponde a los servidores públicos y contratistas, las siguientes responsabilidades:

“3.2.1. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.

3.2.2. Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.

3.2.3. Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las

alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.”.

Que los artículos [2.2.18.2](#) y [2.2.18.3](#) del Decreto 1078 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones” adicionados por el Decreto [614](#) del 30 de abril del 2020, establece como canales oficiales de atención telefónica y móvil durante las emergencias sanitarias, los siguientes: i) la aplicación tecnológica oficial en el territorio nacional “CoronApp Colombia” (CoronApp), la cual permite a los habitantes del territorio nacional, de manera gratuita (zero rating), tener acceso 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 los Ministros de Salud y Protección Social y del Trabajo junto con el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, expidieron la Circular Externa número 100-[009](#) de 2020, con el fin de que se implementen las medidas en la administración pública establecidas en el Protocolo General de Bioseguridad adoptado en la Resolución número 00[0666](#) del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que es necesario adoptar y adaptar el protocolo general de bioseguridad en el Ministerio de Transporte e implementar las medidas para mitigar, controlar y efectuar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución número 00[0666](#) del 24 de abril de 2020.

Que en la presente Resolución se dictan las medidas para la implementación en el Ministerio de Transporte del protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y efectuar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19, adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social por medio de la Resolución número 00[0666](#) del 24 de abril de 2020.

Que por lo anterior, la Secretaría General del Ministerio de Transporte solicitó la expedición del respectivo acto administrativo mediante memorando número 20203000035573 del 12 de mayo de 2020.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. OBJETO. Adoptar, adaptar e implementar en el Ministerio de Transporte, el protocolo general de bioseguridad contenido en el anexo técnico de la Resolución número 00[0666](#) del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social con el fin de reducir los factores que pueden generar la transmisión del COVID-19.



ARTÍCULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El protocolo de Bioseguridad del Ministerio de Transporte aplica a todos los servidores públicos, contratistas, pasantes y visitantes en la sede central, Direcciones Territoriales e Inspecciones Fluviales del Ministerio de Transporte.



ARTÍCULO 3o. RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO. Son responsabilidades a cargo del Ministerio de Transporte las siguientes:

- a) Cumplir con las recomendaciones que realicen las ARL respecto a la prevención del COVID-19.
- b) Suministrar Elementos de Protección Personal (EPP), que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrollen los servidores públicos, contratistas y pasantes.
- c) Reforzar medidas de limpieza, prevención y autocuidado en los centros de trabajo.
- d) Capacitar a trabajadores sobre técnicas adecuadas para el lavado de manos y promover el lavado frecuente de las mismas.
- e) Difundir a los trabajadores la información elaborada por el Ministerio de Salud y Protección Social sobre el COVID-19.
- f) Preparar a los trabajadores para el ingreso a sus ambientes de trabajo luego del aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno nacional.
- g) Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los servidores públicos, contratistas, pasantes y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.
- h) Difundir la información relacionada con la prevención, propagación y atención del coronavirus COVID-19, a través de los canales de comunicación y puntos de atención.



ARTÍCULO 4o. RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS, PASANTES Y VISITANTES. Son responsabilidades a cargo de los servidores públicos, contratistas, pasantes y visitantes en las instalaciones del Ministerio, las siguientes:

- a) Cumplir con las medidas adoptadas por el Ministerio de Transporte durante el tiempo que permanezcan en las Instalaciones de la entidad y/o en el ejercicio de sus funciones dentro y fuera de la Entidad.
- b) Reportar cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, con el fin de adoptar todas las medidas correspondientes.
- c) Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar inmediatamente en los canales dispuestos para tal fin, alteraciones a su salud, en especial, las que tengan relación con síntomas de enfermedad respiratoria.
- d) Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo el lugar de trabajo limpio y una distancia adecuada.
- e) Lavarse constantemente las manos con agua y jabón y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado.
- f) Evitar temporalmente, los saludos de beso, abrazo o de mano o cualquier contacto físico.
- g) Taparse la boca al momento de toser o estornudar usando la parte interna del codo.
- h) Participar en las capacitaciones y acatar las medidas de prevención de COVID-19, el

incumplimiento al respecto se considera violación a las normas en seguridad y salud en el trabajo, conforme al artículo [91](#) del Decreto Ley 1295 de 1994.

i) Acatar las medidas dispuestas en este protocolo.



ARTÍCULO 5o. TRABAJO EN CASA. En el marco del Decreto Legislativo [491](#) del 28 de marzo de 2020, la Resolución número 000666 del 24 de abril de 2020 y la Circular Externa número 100-09 de 2020, y con el propósito de seguir afrontando de manera responsable, oportuna y eficaz la propagación del Coronavirus COVID-19, por regla general y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión y pasantes, continuarán prestando el servicio o cumpliendo sus actividades mediante la modalidad de trabajo en casa o teletrabajo.

La Secretaría General, previa solicitud e informe de los Viceministros, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora, Directores, Subdirectores, Directores Territoriales, viabilizará las actividades que por necesidades del servicio exijan la presencia física del servidor público, pasante o contratista en las instalaciones del Ministerio, privilegiando el trabajo en casa.

En todo caso, de acuerdo con las recomendaciones impartidas por el Gobierno nacional es necesario caracterizar a las personas que manifiesten tener las siguientes patologías o situaciones, con el propósito de extender la modalidad de trabajo en casa o teletrabajo aún superado el periodo de aislamiento preventivo obligatorio:

a) Mujeres en estado de embarazo y madres lactantes.

b) Personas mayores de sesenta (60) años.

c) Personas con morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19, tales como, asma, enfermedad renal crónica (ERC), diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial (HTA), accidente cerebrovascular (ACV), VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC), sufran de malnutrición (obesidad o desnutrición).

d) Personas que convivan con niños(as) menores de 14 años, adultos mayores de 70 años, o con personas con morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para el Coronavirus COVID-19.

e) Se evaluarán otras condiciones, siempre y cuando las personas puedan desarrollar sus funciones a través de trabajo en casa.

PARÁGRAFO. Una vez superada la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la cual puede finalizar antes de la fecha señalada, si las causas que le dieron origen desaparecen o prorrogada, en caso de que estas persistan o se incrementen, se impartirán las medidas para el retorno progresivo a las instalaciones del Ministerio sede central, de las Direcciones Territoriales e Inspecciones Fluviales por parte de los servidores públicos, pasantes y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión.



ARTÍCULO 6o. CONDICIONES PARA EL TRABAJO EN CASA. Para continuar con el cumplimiento de las funciones u obligaciones o de las actividades por parte de los servidores

públicos, contratistas y pasantes del Ministerio, bajo la modalidad de trabajo en casa o teletrabajo, se deberán cumplir los siguientes lineamientos:

6.1. La Secretaría General del Ministerio, en coordinación con las dependencias y grupos competentes, tanto para la prestación de los servicios bajo la modalidad del trabajo en casa o presencial, deberá:

- a) Disponer de los aplicativos propios del Ministerio para el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos y las actividades de los contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión.
- b) Continuar impartiendo las capacitaciones virtuales que los servidores públicos requieran para el cumplimiento de sus funciones o para el fortalecimiento de sus habilidades.
- c) Adelantar las acciones para capacitar a los servidores públicos, pasantes y contratistas sobre las medidas adoptadas en el protocolo definido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución número 000666 del 24 de abril de 2020, como mínimo en los temas señalados en el numeral 4.1.2 del anexo técnico que hace parte de la Resolución en mención.
- d) Difundir información periódica a los servidores públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser y estornudar), uso adecuado de Elementos de Protección Personal (EPP), e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar).
- e) Buscar la asesoría y acompañamiento de las ARL y las EPS para atender las necesidades de salud mental de los servidores públicos, pasantes o contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión.
- f) Adelantar acciones para fomentar los hábitos de vida saludable por parte de los servidores públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.
- g) Adelantar las acciones, a través del Grupo de Seguridad y salud en el Trabajo de la Subdirección del Talento Humano del Ministerio, para el reporte diario, a través de la vía que se disponga o de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud de los servidores públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión que están prestando sus servicios bajo la modalidad del trabajo en casa o teletrabajo, para generar un sistema de alerta de síntomas y vigilancia a la salud en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h) Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones de los supervisores de los contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.
- i) Atender las peticiones que se presenten relacionadas con la jornada laboral.

6.2. El jefe inmediato deberá:

- a) Cumplir las metas y objetivos pactados para la dependencia.
- b) Hacer seguimiento y acompañamiento diario al cumplimiento a las metas y objetivos suscritos

con los servidores y pasantes, al fortalecimiento de los líderes y al plan de reconocimiento social a través de la aplicación dispuesta para tal fin.

c) Respetar la jornada laboral de cada servidor público, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, con una hora de almuerzo.

d) Verificar que las actividades a desempeñar sean acordes con las funciones previstas en el Manual de Funciones para el empleo del servidor a su cargo, el cual puede ser consultado en Movilnet.

e) Mantener contacto permanente con los servidores públicos y pasantes que estén bajo su dirección y control, con el fin de verificar su estado de salud.

f) Reportar a la secretaria general los servidores públicos a su cargo que cuenten con situaciones o patologías indicadas en el artículo [60](#) de la presente resolución y, que no puedan desarrollar sus funciones mediante el trabajo en casa.

6.3. El supervisor de los contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión, deberá:

a) Cumplir las funciones asignadas como supervisor y en especial hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas con los contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión a través de la aplicación dispuesta para tal fin.

b) Las obligaciones y actividades exigidas al contratista deberán ser las pactadas en sus contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

c) Mantener contacto permanente con los contratistas que estén bajo su supervisión, con el fin de verificar su estado de salud y para apoyar en el cumplimiento de las actividades.

6.4. Los servidores públicos, pasantes y contratistas deberán:

a) Cumplir las metas pactadas en los Acuerdos de Desempeño, las obligaciones y actividades pactadas en los respectivos contratos.

b) Cumplir las medidas adoptadas en la presente Resolución y en el protocolo de bioseguridad implementado por el Ministerio de Salud y Protección Social, a través de la Resolución número [000666](#) del 24 de abril de 2020, entre otros, mantener la ventilación en la vivienda, evitar el consumo de tabaco y realizar pausas activas.

c) Extremar las medidas de precaución y dar cumplimiento al numeral 4.6 del anexo técnico del protocolo de bioseguridad adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social, cuando el servidor público o contratista de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión conviva con una persona de alto riesgo, esto es, con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial (HTA), accidente cerebrovascular (ACV)), VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC), malnutrición (obesidad y desnutrición), fumadores o con personal de servicios de salud, medidas como:

1. Mantener la distancia al menos de dos (2) metros.

2. Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona

en riesgo y al cocinar y servir la comida.

3. Aumentar la ventilación del hogar.

4. Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona en riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación, limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.

5. Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

6. Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.

7. La limpieza y desinfección deben realizarse procurando seguir los pasos: i) retiro de polvo, ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia, y iv) desinfección con productos de uso doméstico.

8. Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.

9. Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.

10. Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

d) Informar a la EPS en caso de presentar síntomas asociados a la enfermedad del Coronavirus COVID-19 y al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección del Talento Humano, para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

e) Cumplir estrictamente con la técnica del protocolo de lavado de manos, esto es, con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20-30 segundos, de acuerdo con los lineamientos de la Organización Mundial de la Salud (OMS), 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, antes y después de comer.



ARTÍCULO 7o. CONDICIONES PARA EL TRABAJO EN FORMA PRESENCIAL. Para el ingreso y permanencia de los servidores públicos, pasantes, contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión y visitantes a las instalaciones del Ministerio de Transporte, de las Direcciones Territoriales e Inspecciones Fluviales, para garantizar la continuidad de las funciones o las actividades se deberá seguir lo señalado en la Resolución número 000666 del 24 de abril de 2020, además de las siguientes directrices:

a) Recibir la capacitación en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID-19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, que como mínimo debe contener:

- I. Información general relacionada con los lugares en los que puede haber riesgo de exposición.
 - II. Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
 - III. Factores de riesgo individuales.
 - IV. Signos y síntomas.
 - V. Importancia del reporte de condiciones de salud.
 - VI. Protocolo de actuación frente a síntomas.
 - VII. Protocolo de etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo, lavarse inmediatamente las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- b) El ingreso a las instalaciones de la Entidad por parte de servidores públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión se hará con el carné institucional. En consecuencia, mientras dure la Emergencia Sanitaria no se hará uso del sistema biométrico de identificación.
- c) No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones de personas que presenten síntomas de gripa o cuadros de fiebre mayor o igual a 38° C.
- d) Solo se permitirá el ingreso de visitantes a las instalaciones de la Entidad, si se trata de personas que tengan programado algún trámite o servicio que no pueda adelantarse en forma virtual.
- e) Para ingresar y permanecer en las instalaciones de la Entidad, los servidores públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión, deberán utilizar los elementos de protección personal (EPP) suministrados por el Ministerio, de acuerdo con la función o actividad que desarrollen (tapabocas y/o caretas y/o cofias y/o guantes), con el fin de evitar la propagación del coronavirus COVID-19, lo cual será verificado por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección del Talento Humano del Ministerio de Transporte.
- f) En la sede central, la recepción deberá llevar un registro de las personas visitantes que ingresan al piso 9 y 10, razón por la cual deberán suministrar sus datos personales e información sobre su estado y condiciones de salud actuales, diligenciando el respectivo formato dispuesto por la entidad. Este registro también deberá llevarse en las instalaciones de las Direcciones Territoriales e Inspecciones Fluviales.
- g) Durante el tiempo de permanencia en la Entidad, los servidores públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión deberán utilizar tapabocas quirúrgico y/o anti fluido, este debe usarse lo más ajustado posible.
- h) Durante el tiempo de permanencia en la Entidad, los servidores públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión deberán realizar el protocolo de lavado de manos con suficiente agua y jabón, entre 20-30 segundos y repetir dicho procedimiento por lo menos cada dos (2) horas o antes si lo requiere por 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. La higiene de manos con alcohol glicerinado o gel desinfectante se debe realizar siempre y cuando

las manos estén visiblemente limpias.

i) Fomentar el consumo de agua potable para los trabajadores en vasos biodegradables y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.

j) Realizar las pausas activas de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo. Para la ejecución de dichas pausas no es necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas o guantes. Al finalizar las pausas activas, es necesario realizar el protocolo de lavado de manos antes de volver a la realización de las actividades laborales.

k) Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la entidad.

l) Abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38° C.

m) No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano.

n) Durante la permanencia en la Entidad, en su tránsito por las áreas de circulación y ubicación en el puesto de trabajo, los servidores públicos, pasantes, contratistas y visitantes deberán guardar una distancia de seguridad mínima de dos (2) metros, con el ánimo de preservar medidas de autocuidado y distancia.

o) A diario, previo al inicio de las labores, a medio día y al finalizar la jornada laboral, cada servidor público, pasante o contratista, deberá mantener limpio su escritorio, el equipo de cómputo y los equipos de comunicaciones que maneje o le hayan sido dispuestos por la Entidad. Dicha labor deberá hacerse con los elementos que se suministren por la entidad.

p) Durante la permanencia en la Entidad se hará uso de los ascensores con máximo cuatro (4) personas en su interior, en los cuales se contarán con señalización de ubicación de las personas, con el fin de garantizar el distanciamiento físico.

q) Dentro de la Entidad se dispondrán de las medidas locativas, tales como:

I. Se garantizará la existencia de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%, en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias e integrantes del equipo del Ministerio.

II. Se exigirá a la administración del edificio realizar el mantenimiento mensual de los equipos y sistemas de ventilación.

III. Se garantizará la existencia de insumos para realizar la higiene de manos con agua potable, jabón líquido y toallas desechables en los baños.

IV. Se contará de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad que sean de un solo uso o desechables.

V. Se mantendrán suspendidos los sistemas de control de ingreso por huella, tal y como se dispuso anteriormente, y se continuará diligenciando la planilla de control de horario laboral de los servidores públicos.

VI. En la sede central, se atenderán las medidas preventivas del Plan de Contingencias COVID-19 del edificio Esfera Gran Estación.

r) Los servidores públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión, deberán llevar registro de las personas con las que tuvieron contacto durante la jornada a través del medio dispuesto para tal fin.

s) El servidor público, pasante o contratista de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión que presente sintomatología respiratoria o cuadros de fiebre deberá reportarlo a través de la aplicación CoronApp y comunicarlo al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección del Talento Humano al correo socupacional@mintransporte.gov.co, así como también, abstenerse de asistir a las instalaciones físicas de la Entidad y contactarse con su respectiva Empresa Promotora de Salud (EPS), para que esta a su vez le oriente frente a su condición de salud. Así mismo, deberán informar a la EPS y a la línea 192 para que se inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

t) Por regla general, todos los documentos y expedientes se deberán manejar por medios digitales y a través del sistema Orfeo. La firma y traslado de los documentos que por su naturaleza se requieran en medio físico será coordinada por el responsable del documento y el Grupo de Gestión Documental.

u) Todos los servidores públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión que tengan celulares inteligentes deberán descargar y usar la aplicación de CoronApp - Colombia.

v) Los servidores públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión del Ministerio de Transporte, deben diligenciar la encuesta diaria de autoevaluación de síntomas COVID-19, a través de la herramienta www.alissta.gov.co dispuesta por la ARL.



ARTÍCULO 8o. Medidas que deben adoptar los servidores públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión en el desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo. Se adoptarán las siguientes medidas:

a) Para los desplazamientos en medios de transporte masivo o particular se deberá hacer uso del tapabocas, procurando mantener una distancia al interior del vehículo mínima de un metro entre las personas.

b) Participar en las capacitaciones sobre el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.

c) Cuando el transporte sea suministrado por la entidad, al hacer uso de las rutas de transporte se debe utilizar el tapabocas durante todo el trayecto. La ubicación en los puestos del bus debe ser de una persona por fila ubicándose en zigzag.

d) Cuando la ruta llegue a la entidad el descenso del bus debe realizarse de manera organizada, permitiendo que se cumplan las medidas de distanciamiento social (distancia de 2 metros por persona). En dado caso, que lleguen varios buses a realizar el descenso de personas, debe mantenerse en el vehículo mientras los demás finalizan el ingreso al edificio.

e) Para hacer uso de las rutas al finalizar la jornada laboral, se deben evitar las filas para el ingreso al vehículo, el ingreso debe ser de manera organizada aplicando las medidas de distanciamiento social (distancia de 2 metros por persona).



ARTÍCULO 9o. MEDIDAS PARA LOS VEHÍCULOS QUE PRESTAN EL TRANSPORTE DESDE Y HACIA LOS LUGARES DE RESIDENCIA. El Ministerio de Transporte, para los vehículos de su propiedad y el contratista del servicio de transporte especial, deben garantizar que los vehículos destinados a la prestación del servicio a los funcionarios, desde y hacia los lugares de residencia, se mantengan limpios y desinfectados para cada servicio, sobre todo en las superficies con las cuales los pasajeros van a tener contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, entre otras.

Estos vehículos deben evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias.



ARTÍCULO 10. Recomendaciones para los servidores públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión a la salida y regreso a sus viviendas.

AL SALIR DE LA VIVIENDA:

- a) Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- b) Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- c) Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- d) Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- e) No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- f) Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos y demás sitios.
- g) En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio.

AL REGRESAR A LA VIVIENDA:

- a) Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- b) Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- c) Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- d) Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- e) Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- f) La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente.
- g) Bañarse con abundante agua y jabón.

h) Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.

i) Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella, deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.



ARTÍCULO 11. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP), DEFINIDOS POR LA ENTIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS SERVIDORES, PASANTES Y CONTRATISTAS. El Ministerio suministrará a todos los servidores públicos, pasantes y contratistas los elementos de protección para uso personal (EPP) de acuerdo con la función o actividad que desarrollen, (tapabocas y/o caretas y/o cofias y/o guantes), de acuerdo con la disponibilidad presupuestal la entidad mantendrá visibles las técnicas de uso y disposición de los EPP definidas en el protocolo general de bioseguridad, las cuales deberán ser aplicadas por todos los servidores, pasantes y contratistas.

Para el caso de los tapabocas reutilizables, los servidores públicos, pasantes y contratistas deberán garantizar su lavado y desinfección constante, abstenerse de compartirlos y desecharlos cuando cumplan su tiempo de uso en las canecas y con los protocolos adoptados por la entidad para tal fin.



ARTÍCULO 12. PASOS PARA SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19. Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como, fiebre, tos, dificultad para respirar, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

a) Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.

b) Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos), con un caso confirmado de COVID-19.

c) El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección del Talento Humano del Ministerio de Transporte reportará el caso a la EPS y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata, información que se deberá manejar de manera confidencial.

d) Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la Secretaría de Salud que corresponda para que evalúen su estado y abstenerse de acudir al lugar de trabajo.

e) Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la Secretaría de Salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán

reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.

f) Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del lugar como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.

g) Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.

h) El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación.

i) Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos, agua limpia, jabón y toallas de un único uso.



ARTÍCULO 13. COMITÉ DE VIGILANCIA A LA SALUD. En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad Salud e el Trabajo, se crea el Comité de Vigilancia a la Salud, cuyo objeto será asegurar, por el tiempo que dure la emergencia. sanitaria, el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones previstas en la presente resolución, así como en el protocolo general de bioseguridad su anexo técnico adoptado en la Resolución número 000666 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

El Comité de vigilancia a la salud estará conformado por:

a) La Secretaria General, quien lo presidirá.

b) El Subdirector del Talento Humano.

c) La Subdirectora Administrativa y Financiera.

d) La coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección del Talento Humano, quien además ejercerá la Secretaría Técnica.

e) Un representante de la Asociación Nacional de Servidores Públicos del Ministerio de Transporte (Ansemitra).



ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA A LA SALUD. El Comité de vigilancia a la salud tendrá las siguientes funciones:

a) Analizar el reporte y control del estado de salud y temperatura de los servidores, pasantes y contratistas de la entidad que estén cumpliendo sus funciones o actividades en el sitio de trabajo o mediante la modalidad de trabajo en casa. Dicho reporte será suministrado por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección del Talento Humano del Ministerio.

b) Vigilar y asegurar que se cumplan en la entidad las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación con la prevención del contagio por COVID-19.

c) Conocer el reporte de los servidores, pasantes, contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión y visitantes, con sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas

confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial, emitiendo las recomendaciones a que haya lugar.

d) Aprobar el proceso establecido por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección del Talento Humano para el manejo en situaciones de detección de algún servidor, pasante, contratista o visitante y realizar el cruce con la información de personas con quienes ha estado en contacto, dicha persona.

e) Conocer de los demás asuntos relacionados con la emergencia sanitaria y que estén relacionados con la vigilancia a la salud de los servidores, pasantes, contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión y visitantes del Ministerio.

PARÁGRAFO. Para realizar el seguimiento a las funciones previstas en el presente artículo, el Comité de Vigilancia a la Salud tendrá el apoyo de un representante de cada dependencia o grupo de trabajo, y el apoyo de la enfermera (o) y médico con los que cuenta el Ministerio.



ARTÍCULO 15. SESIONES. El Comité de vigilancia a la salud sesionará cada vez que sea necesario de manera presencial, semipresencial y/o virtual, utilizando los medios tecnológicos disponibles en el Ministerio de Transporte, por convocatoria de la Secretaría Técnica.



ARTÍCULO 16. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El Comité de vigilancia a la salud podrá deliberar válidamente con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones serán aprobadas por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión con derecho a voto.



ARTÍCULO 17. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité de vigilancia a la salud será ejercida por la coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección del Talento Humano, quién tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Convocar a las sesiones, preparar el orden del día y elaborar las actas de cada sesión.
- b) Realizar las funciones de relatoría, conservación y custodia de los documentos generados por el Comité.
- c) Realizar el seguimiento a los compromisos, decisiones y acciones adoptadas por el Comité.
- d) Consolidar las iniciativas y acciones propuestas en el Comité.
- e) Servir de enlace entre los miembros del Comité.
- f) Las demás que le sean asignadas por el Comité.



ARTÍCULO 18. ACTAS DE REUNIONES. De las reuniones del Comité se deberán elaborar actas que indiquen los temas tratados y las decisiones tomadas las cuáles serán suscritas por el Presidente y la Secretaría Técnica.



ARTÍCULO 19. RESPONSABILIDADES DEL GRUPO ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES. El Grupo Estratégico de Comunicaciones del Ministerio de Transporte, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria adoptará un plan de comunicaciones, el cual contendrá como mínimo las siguientes acciones:

- a) Divulgar las medidas contenidas en la presente Resolución y lo dispuesto en la Resolución número 000666 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- b) Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos, la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19, con el fin de darla a conocer a los servidores públicos, pasantes y contratistas.
- c) Expedir mensajes continuos a todos los servidores públicos, pasantes y contratistas, sobre el autocuidado y las pausas activas para desinfección.
- d) Divulgar de manera permanente los protocolos que se deben seguir en caso de estar ante la presencia del Coronavirus COVID-19.
- e) Divulgar de manera permanente la información de los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud (EPS), con la asesoría y asistencia técnica de las ARL y del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección del Talento Humano del Ministerio de Transporte.
- f) Establecer mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus medios de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se deben utilizar medios de comunicación internos, mensajes por alto parlantes, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales donde se recuerde a los trabajadores el protocolo del lavado de manos. Se deben tener en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- g) Llevar a cabo charlas informativas periódicas a los trabajadores y al personal que preste sus servicios en la entidad respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser y estornudar), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.



ARTÍCULO 20. HORARIO DE TRABAJO DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA.

Durante la emergencia sanitaria, los servidores públicos que presten los servicios de manera presencial en las instalaciones donde funciona el Ministerio, deberán hacerlo en el horario de 07:00 a 14:00 jornada continua.

Los servidores públicos de la Planta Central del Ministerio, que presten sus servicios mediante la modalidad de trabajo en casa o teletrabajo, deberán hacerlo en el horario de 8:00 a 17:00 con una hora de almuerzo.

Los servidores públicos de las Direcciones Territoriales e Inspecciones Fluviales del Ministerio de Transporte que presten sus servicios mediante la modalidad de trabajo en casa o teletrabajo, deberán hacerlo conforme a lo establecido en la Resolución número 002126 del 29 de mayo de 2008, modificada por las Resoluciones 004381 del 16 de octubre de 2008 y 001796 del 12 de mayo de 2010, adicionada mediante la Resolución 005635 del 17 de diciembre de 2010, por las cuales se reglamentó el horario de trabajo habitual de los empleados públicos del Ministerio de Transporte.



ARTÍCULO 21. AUTORIZACIÓN DE INGRESO A LAS OFICINAS DE LA PLANTA CENTRAL. Hasta tanto no se autorice el regreso a las actividades presenciales en las instalaciones del Ministerio de Transporte y con el propósito de atender necesidades puntuales que sean requeridas para el normal funcionamiento de las dependencias del Ministerio, corresponde a la Subdirección Administrativa y Financiera autorizar el ingreso de los servidores públicos, pasantes y contratistas a las instalaciones de la sede central del Ministerio. Lo anterior, previa solicitud de los jefes de dependencia y de conformidad con la programación que para tal fin se establezca. Las personas que sean autorizadas para el ingreso a las instalaciones deberán haber realizado los respectivos registros en CoronApp y www.alissta.gov.co.



ARTÍCULO 22. SUSPENSIÓN DE EVENTOS PRESENCIALES. Durante la vigencia de la emergencia sanitaria todos los eventos institucionales programados se adelantarán por medios virtuales.



ARTÍCULO 23. SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS ADOPTADAS EN LA PRESENTE RESOLUCIÓN. La Oficina de Control Interno deberá hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las medidas adoptadas en la presente Resolución y hará las recomendaciones a que haya lugar una vez evidencie su posible incumplimiento.



ARTÍCULO 24. COMUNICACIÓN. La Secretaría General deberá comunicar y socializar el presente acto administrativo a todos los servidores públicos, pasantes y contratistas del Ministerio de Transporte, a través de la estrategia de comunicación interna definida, en la cual debe darse a conocer la presente Resolución y la Resolución número 000666 del 24 de abril de 2020 y el anexo técnico expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.



ARTÍCULO 25. DELEGACIÓN. Delegar en la Secretaría General del Ministerio, lo siguiente:

- a) La facultad para expedir los instructivos necesarios para la aplicación de los lineamientos dados en esta Resolución, así como expedir las nuevas directrices para garantizar el cumplimiento de la normativa expedida por el Gobierno nacional.
- b) La facultad de disponer las actividades similares o equivalentes a la naturaleza del cargo que desempeñan los servidores públicos que no puedan desarrollar sus funciones mediante el trabajo en casa, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 15 del Decreto Legislativo 491 de 2020.



ARTÍCULO 26. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga la Resolución número 0000565 del 17 de marzo de 2020 del Ministerio de Transporte.

Publíquese y cúmplase.

Ángela María Orozco Gómez.



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

