

## RESOLUCIÓN 2005 DE 2021

(agosto 24)

Diario Oficial No. 51.777 de 25 de agosto de 2021

### MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Por la cual se establecen los parámetros de retorno gradual a actividades presenciales de los servidores públicos y colaboradores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y se adoptan las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del Coronavirus Covid-19, de conformidad con la Resolución número [777](#) del 2 de junio del 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

### EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

en el ejercicio de las facultades legales, en especial de las conferidas en los numerales 12 y 26 del artículo 6o del Decreto 4712 de 2008, el artículo [9o](#) de la Ley 489 de 1998, y en desarrollo de las Resoluciones números [738](#) y [777](#) de 2021, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, y

### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número [385](#) del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social decretó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del Covid-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos, la cual se ha prorrogado hasta el 31 de agosto de 2021, conforme a la Resolución número [738](#) de 2021;

Que de conformidad con lo señalado en el Decreto Legislativo [539](#) del 13 de abril del 2020, durante el término de esta emergencia sanitaria, 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, a fin de 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 15 de septiembre de 2020, se expidió la Resolución Ministerial número 1753, “por la cual se subrogó la Resolución número [1181](#) del 26 de mayo de 2020”, a través de la cual se adoptaron e implementaron en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del Coronavirus Covid-19, de conformidad con lo establecido en la Resolución número [666](#) del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. En el protocolo de Bioseguridad de acuerdo con la Directiva Presidencial número [07](#) del 27 de agosto de 2020, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público estableció aforo máximo hasta del 30% de funcionarios, contratistas y pasantes para actividades presenciales en las instalaciones de la Entidad;

Que el Ministerio de Salud y Protección Social definió mediante la Resolución número [777](#) del 2 de junio de 2021, los criterios y condiciones de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y adoptó el protocolo de bioseguridad para el desarrollo de las mismas;

Que la Directiva Presidencial número [04](#) del 9 de junio de 2021, “Retorno de servidores y demás colaboradores del Estado de las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional a trabajo presencial”, estableció:

“(…) Se instruye a todas las entidades del orden nacional que, para el cumplimiento de las labores que tienen a cargo las entidades públicas del orden nacional con sujeción al protocolo de bioseguridad, el Índice de Resiliencia Epidemiológica Municipal (IREM) y los ciclos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social en la ya mencionada resolución, deberán:

1. Los servidores públicos y demás colaboradores del Estado de todas las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional deberán retornar a sus labores presenciales en cada uno de los municipios en que se encuentren sus instalaciones, conforme al ciclo en que se encuentre cada distrito o municipio y demás disposiciones contenidas en la Resolución número [777](#) del 2 de junio de 2021.
2. En todo caso, todos los servidores públicos que hayan completado el esquema de vacunación, deben regresar al servicio presencial.
3. Habilitar los parqueaderos para bicicletas de las entidades con el fin de que las personas que lo deseen puedan trasladarse a la oficina en este medio (…);

Que el Decreto [109](#) del 9 de junio de 2021, “por el cual se adopta el Plan Nacional de Vacunación contra el Covid-19 y se dictan otras disposiciones” modificado por los Decretos [404](#), [466](#), [630](#) y [744](#) de 2021, estableció los lineamientos de priorización de la población objeto, fases y etapas, para la aplicación de la vacuna contra el Covid-19 así como los objetivos de cada fase;

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1o. OBJETO. Implementar el esquema de retorno gradual a las actividades presenciales al interior del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y adoptar medidas de bioseguridad de acuerdo con el protocolo general de bioseguridad y su anexo técnico expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución número [777](#) del 2 de junio de 2021.



ARTÍCULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución aplica a los funcionarios, contratistas, subcontratistas, pasantes, visitantes y demás personal que desarrolla actividades presenciales en las sedes de la entidad, como son el Edificio San Agustín y Casas de Santa Bárbara, así como para aquellos que se encuentran en la modalidad de trabajo en casa o en prueba piloto de teletrabajo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.



ARTÍCULO 3o. RETORNO A ACTIVIDADES PRESENCIALES EN LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Retornarán a las actividades de forma presencial:

3.1 El personal que haya completado su esquema de vacunación y superado el término de inmunización de acuerdo con cada vacuna.

3.2 El personal que en el ejercicio de su autonomía decidió no vacunarse, independiente de su edad o condición de morbilidad.

En cualquiera de los dos casos descritos en los numerales anteriores, se requerirá:

- Mantener los protocolos de bioseguridad descritos en la presente resolución, distanciamiento mínimo, reporte de condiciones de salud y autocuidado.
- Autorización del respectivo jefe, quien deberá establecer turnos de alternancia según lo dispuesto en el artículo [4o](#), respetando los siguientes aforos por dependencia de acuerdo con el ciclo en el que se encuentre la ciudad:

Ciclo	Cobertura vacunación	IREM*	Ocupación UCI	Aforo máximo por dependencia
1	69% de la población priorizada en fase 1 Etapa 1, 2 y 3)	NA	Igual o < 85%	30%
2	70% de la vacunación contra el COVID 19 de la población priorizada de la Fase 1 (Etapas 1, 2 y 3)	>0.5 y hasta 0.74	NA	50%
3	NA	0.75	NA	75%

\*Índice de resiliencia epidemiológica municipal. Está conformado por tres dimensiones, a saber (i) Avance en las coberturas de vacunación contra el COVID 19 en la población a partir de los 16 años; (ii) Estimación de seroprevalencia del ARS-Co V-2 en el municipio, ajustada por la razón de juventud; y (iii) Capacidad del sistema de salud en el territorio. (Resolución 777 de 2021 Artículo 3).

El ciclo en el que se encuentra la ciudad de Bogotá, D. C. es definido de acuerdo con el nivel de avance en el Plan Nacional de Vacunación etapas 1, 2 y 3 de la fase 1 y, el índice de resiliencia epidemiológica municipal, el cual, será publicado el día uno y día quince de cada mes en el Repositorio Institucional Digital -R10- del Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO. La disposición sobre limitación de aforos no será aplicable al despacho del Ministro, al de los Viceministros, ni al de la Secretaría General.



ARTÍCULO 4o. ESTRUCTURA DE TURNOS Y MEDIDAS PARA ACTIVIDADES PRESENCIALES. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo [3o](#) de la presente resolución, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- 4.1. Previamente a la implementación del retorno a las actividades presenciales, se realizará divulgación por parte de la Subdirección de Gestión del Talento Humano del esquema de turnos, organización y reporte de información.
- 4.2. Mediante Circular Interna de la Secretaría General, una vez culmine la socialización del esquema previsto, se establecerá la fecha de inicio de la medida y el cronograma y demás medidas para que los jefes reporten los listados con los turnos en alternancia semanal del personal que asistirá presencialmente a la entidad de acuerdo con el siguiente numeral.
- 4.3. Los jefes de cada dependencia autorizarán el ingreso a la Entidad estableciendo turnos en alternancia con rotación semanal que, permitan mantener el distanciamiento social, evitando la ocupación de puestos contiguos y respetando el aforo máximo definido en el artículo [3o](#) de la presente resolución. Los turnos establecidos, deberán informarse al correo [sst@minhacienda.gov.co](mailto:sst@minhacienda.gov.co) dentro del plazo que para ello se disponga.

4.4. Para el ingreso a la Entidad será obligatorio que, los funcionarios, contratistas y/o pasantes, diligencien la encuesta de estado de salud y fechas de labores o actividades presenciales en la aplicación de Power APP.

4.5. Con el fin de garantizar el distanciamiento social, los jefes de área deberán optar por organizar horarios de ingreso según las condiciones y opciones establecidas en la Resolución número 1468 del 31 de mayo de 2017, u optar por esquemas de jornada continua o mixta (presencial - remota), siempre cumpliendo las disposiciones vigentes sobre jornada máxima legal y asegurando la continuidad del servicio y atención al ciudadano.

PARÁGRAFO 1o. Con el fin de crear cercos epidemiológicos, los jefes deberán mantener grupos determinados de funcionarios, contratistas y/o pasantes por semana. En caso que, excepcionalmente se requiera que personal de turnos diferentes a los establecidos deba ingresar, se deberá informar al correo [sst@minhacienda.gov.co](mailto:sst@minhacienda.gov.co) para poder realizar el control respectivo.

PARÁGRAFO 2o. El ingreso al Ministerio con el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos, conlleva tiempos adicionales, razón por la cual, con la finalidad de evitar aglomeraciones en la entrada, los respectivos jefes pueden establecer diferentes opciones de horarios para el ingreso.



ARTÍCULO 5o. TRABAJO REMOTO O EN CASA DE LOS FUNCIONARIOS, PASANTES Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PRUEBA PILOTO DE TELETRABAJO. Con la finalidad de garantizar el distanciamiento social, continuará la posibilidad de mantener la modalidad de trabajo en casa para los servidores que no hayan completado su esquema de vacunación y para quienes, por rotación del turno establecido por el jefe de la dependencia, no tengan programado actividad presencial. Las personas que vayan completando su esquema de vacunación se irán incorporando a labores presenciales respetando los protocolos y aforos establecidos en los artículos [3o](#) y [4o](#). El personal en prueba piloto de teletrabajo continuará desarrollándola de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Resolución número 1894 del 1o de octubre de 2020.



ARTÍCULO 6o. CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES EN SEDES DE LA ENTIDAD Y TRABAJO REMOTO O PRUEBA PILOTO DE TELETRABAJO. Para continuar con el cumplimiento de las funciones o de las actividades por parte de los funcionarios y demás colaboradores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en actividades presenciales y trabajo remoto o en prueba piloto de teletrabajo, se deberán cumplir los siguientes deberes y condiciones de bioseguridad:

a. Secretaría General:

- Impartir las directrices para el retorno progresivo a las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público por parte de los funcionarios, pasantes y contratistas de prestación de servicios, acorde con los lineamientos de la Resolución número [777](#) del 2 de junio de 2021 y el Plan Nacional de Vacunación.

b. Dirección Administrativa:

- Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento del protocolo de prevención, de conformidad con las disponibilidades presupuestales correspondientes.

- Adoptar medidas específicas de bioseguridad que se consideren necesarias para los funcionarios, contratistas, subcontratistas, pasantes y visitantes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición al virus.

c. Subdirección de Servicios:

- Cumplir los protocolos de limpieza, desinfección y manejo de residuos establecidos en la Resolución número [777](#) del 2 de junio de 2021 y su anexo técnico, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- Cumplir con las condiciones de bioseguridad específicas que se establezcan internamente por parte de la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- Establecer los lineamientos de uso de áreas comunes destinadas para reuniones en el Ministerio.

d. Subdirector de Gestión del Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Divulgar y verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad y adelantar

las acciones pertinentes para mantener su actualización.

- Desarrollar capacitaciones virtuales y anuncios para los funcionarios, contratistas y pasantes, respecto de las medidas indicadas en el protocolo de bioseguridad, especialmente en las contenidas en la Resolución número [777](#) del 2 de junio de 2021 y el anexo técnico que hace parte de la Resolución en mención.

- Reportar a la ARL, los casos sospechosos y confirmados de Covid-19.

- Asesorarse con la ARL en materia de identificación de peligros, valoración del riesgo y en conjunto con las Empresas Administradoras de Planes de Beneficio (EAPB), en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

- Proveer a los funcionarios, contratistas y pasantes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los elementos de protección personal que deban utilizar para el cumplimiento de las actividades laborales, contractuales y académicas en las sedes de la entidad, durante el desarrollo de la emergencia sanitaria.

- Continuar impartiendo las capacitaciones virtuales a los funcionarios y divulgación de información para los pasantes y contratistas del Ministerio, que requieran para el cumplimiento de sus funciones o para el fortalecimiento de sus habilidades.

- Difundir información periódica a los funcionarios y demás colaboradores respecto de la implementación de medidas de prevención.

- Adelantar las acciones para el reporte diario, a través de los mecanismos virtuales, sobre las condiciones de salud y temperatura de los funcionarios, pasantes y contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión que están prestando sus servicios bajo la modalidad del Trabajo remoto o en casa y de forma presencial, con el fin de 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.

- Verificar el control de reporte de ingresos y de contactos diarios en la aplicación “Power App” de las personas que ingresan a la Entidad, con el fin de generar reportes para notificación a la ARL y/o EAPB, en el que conste: fecha, lugar, nombre de personas y lugares visitados.

e. Directores, Subdirectores, jefes de Oficina y Coordinadores de áreas:

- Informar a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, cualquier novedad asociada al Covid-19 que consideren pueda comprometer la seguridad y la salud de sus funcionarios, contratistas y pasantes.

- Organizar turnos en alternancia y autorizar horarios diferenciales para ingreso de los funcionarios a su cargo a la Entidad y coordinar con los supervisores del área el ingreso de contratistas prestación de servicios que vayan a realizar actividades presenciales, de acuerdo con lo establecido en los artículos [3o](#) y [4o](#) de la presente resolución.

- Fomentar el uso de aplicaciones y reportes, para registrar en ella el estado de salud de los funcionarios, contratistas y pasantes.

- Mantener contacto permanente con los funcionarios, contratistas y/o pasantes que estén bajo su dirección y control, con el fin de verificar su estado de salud y cumplimiento de labores.

f. Oficina Asesora de Comunicaciones:

- Prestar apoyo en la elaboración de piezas de comunicación y difusión necesarias para mantener informados a los funcionarios y colaboradores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- Actualizar el “micrositio Covid” de la intranet del Ministerio con la información que suministre la Subdirección de Gestión del Talento Humano, sobre las medidas de prevención y atención al Covid 19.

g. Supervisores de los contratos de prestación de servicios:

- Asegurar el cumplimiento de registro de ingreso a las instalaciones y envío diario de los formatos de condiciones de salud y de contactos, de cada uno de los contratistas y subcontratistas que ingresen a las instalaciones del Ministerio, con el fin de mitigar y controlar el contagio del Coronavirus Covid-19.

- Coordinar con el jefe de la dependencia el aforo y esquema de acceso para actividades presenciales de los contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión a los que se realiza supervisión.

- En el seguimiento a las actividades contractuales, si se evidencia alguna novedad de salud, solicitar al contratista que se haga el reporte al correo [sst@minhacienda.gov.co](mailto:ssst@minhacienda.gov.co)

h. Funcionarios, contratistas, subcontratistas y pasantes:

- Cumplir las medidas adoptadas en la presente resolución y en el protocolo de bioseguridad adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social de manera obligatoria.

- Extremar las medidas de seguridad y dar cumplimiento al anexo técnico del protocolo de bioseguridad adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución número [777](#) del 2 de junio de 2021, cuando el funcionario, contratista o pasante presente cualquier síntoma de enfermedad respiratoria o Covid-19.

- Informar inmediatamente a la Empresa Administradora de Planes de Beneficios a la que se encuentre afiliado, y a la Subdirección de Gestión de Talento Humano, en caso de presentar síntomas de la enfermedad, mediante el correo [sst@minhacienda.gov.co](mailto:ssst@minhacienda.gov.co), para que se inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social, independiente de la modalidad de trabajo (Teletrabajo, Trabajo en casa o Presencial).

- Reportar al correo [sst@minhacienda.gov.co](mailto:ssst@minhacienda.gov.co) cualquier contagio que se presente en sus hogares o en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al igual si manifiestan síntomas de enfermedad respiratoria, para que se tomen las medidas pertinentes. Realizar lavado de manos con una periodicidad mínima de cada 3 horas, en donde el contacto con el jabón dure mínimo de 30 segundos.

- Mantener el distanciamiento físico de por lo menos 1 metro y usar el tapabocas durante el tiempo de permanencia en las sedes de la Entidad.

Procurar mantener ventanas y puertas abiertas para una ventilación adecuada.

Al retomar actividades presenciales prever cada una de las medidas de protección que va a emplear durante su recorrido a la oficina.

- Priorizar los protocolos de higiene y desinfección cuando regrese a casa.

- Consultar las recomendaciones para el cuidado de la salud mental y la promoción de la convivencia durante la pandemia por Covid-19 en:

[https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDENS/PP/ENT/final cartilla-orientaciones-flexibilizacion-medidas-aislamiento240820.pdf](https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDENS/PP/ENT/final%20cartilla-orientaciones-flexibilizacion-medidas-aislamiento240820.pdf)

- Diligenciar de forma completa y de acuerdo con la realidad, las encuestas sobre estado de salud y vacunación que se remitan desde el correo de Seguridad y Salud en el Trabajo [sst@minhacienda.gov.co](mailto:ssst@minhacienda.gov.co) y las requeridas para ingreso físico a las instalaciones de la Entidad.



**ARTÍCULO 7o. GRUPO DE VIGILANCIA A LA SALUD.** El personal asignado para atender las labores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Grupo de Competencias y Desarrollo Humano de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, desarrollará labores de vigilancia a la salud, cuyo objeto será asegurar, el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones previstas en la presente resolución, así como en el protocolo general de bioseguridad y su anexo técnico, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.



**ARTÍCULO 8o. FUNCIONES DEL GRUPO DE VIGILANCIA A LA SALUD.** El Grupo de vigilancia a la salud tendrá las siguientes funciones:

- Verificar periódicamente por medio del aplicativo de la ARL o el que se establezca por el Ministerio, el reporte de condiciones de salud de funcionarios, contratistas y pasantes, independiente de su modalidad de trabajo (teletrabajo, Trabajo en casa o Presencialidad).

- Realizar cercos epidemiológicos en caso de reportes de Covid-19 positivos, acorde con la información suministrada por los funcionarios, contratistas y pasantes en el aplicativo “Power APP” de contactos diarios.

- Hacer revisión periódica y selectiva del personal que se encuentra prestando el servicio en forma presencial en la Entidad para procurar la rápida identificación y aislamiento de los funcionarios, contratistas, pasantes o visitantes potencialmente afectados y revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin.
- Vigilar y asegurar que se cumplan en la entidad las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por Covid-19.
- Ejercer seguimiento y control con los funcionarios, contratistas, pasantes, ARL y EAPB para que se informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con Covid-19 y manejarlo de manera confidencial. Para el cumplimiento de esta función se habilitó el correo electrónico sst@minhacienda.gov.co.
- Adoptar las medidas de coordinación con la ARL que aseguren la asesoría y acompañamiento continuo para atender las necesidades de control del peligro biológico asociado a Covid-19.
- Establecer un proceso para el manejo en situaciones de detección de algún funcionario, contratista, pasante o visitante y realizar el cruce con la información de personas con quienes ha estado en contacto dicha persona.
- Promover ante funcionarios, contratistas y pasantes el uso de los mecanismos digitales puestos a disposición para el registro de sus condiciones de salud.
- Coordinar con el equipo de comunicaciones la divulgación de las medidas de bioseguridad que implemente el Ministerio.



ARTÍCULO 9o. DELEGACIÓN. A) En el Secretario General del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con el numeral 17 del artículo 6o del Decreto 4712 de 2008, la facultad de modificar el aforo máximo de personal así como el esquema de turnos establecido en la presente resolución, B) en el Director Administrativo, la implementación de medidas específicas de bioseguridad complementarias o adicionales para los funcionarios, contratistas, subcontratistas, pasantes y visitantes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.



ARTÍCULO 10. COMUNICACIÓN. La Subdirección de Gestión del Talento Humano deberá comunicar el presente acto administrativo a todos los funcionarios, contratistas y pasantes del Ministerio, a través de correo electrónico, haciéndoles llegar copia de la presente resolución.



ARTÍCULO 11. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución número 1753 del 15 de septiembre de 2020.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 24 de agosto de 2021.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

José Manuel Restrepo Abondano





Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

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

