



Centro Nacional  
de Memoria Histórica

RESOLUCIÓN 099 DE

( 3 Junio 2020 )

*Por medio de la cual se adoptan, adaptan e implementan en el CNMH las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del COVID-19, establecidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las previstas en el Decreto 4803 de 2011, y en desarrollo de la Resolución 666 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social decretó la emergencia sanitaria, con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que de conformidad con lo señalado en el Decreto Legislativo 539 del 13 de abril del 2020, durante el término de la 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 los sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y efectuar el adecuado manejo de la pandemia del COVID-19, los cuales tienen carácter vinculante.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social expidió, 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 COVID-19, aplicable para todas las actividades económicas sociales y los sectores de la administración pública, con excepción del sector misional de la salud y sin perjuicio de las especificidades propias de los protocolos que se estimen pertinentes para cada sector.

Que dicha Resolución señala que las medidas aplican a los trabajadores y contratistas de prestación de servicios, señalando, igualmente, que cada sector, empresa o entidad deberá, con el apoyo de sus administradoras de riesgos laborales, efectuar las adaptaciones correspondientes a su actividad, definiendo las diferentes estrategias que garanticen el distanciamiento físico y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.

Que dentro de las obligaciones para el empleador, previstas en dicho Acto Administrativo están:  
*“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*

Carrera 7 No 27 - 18 Edificio Itaú PBX 796 50 60 | [www.centrodememoriahistorica.gov.co](http://www.centrodememoriahistorica.gov.co) | Bogotá, Colombia



La equidad  
es de todos

Prosperidad  
Social

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adoptan, adaptan e implementan en el CNMH las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del COVID-19, establecidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social"

continuidad de las actividades y la protección integral de 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. Incorporaren 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 registraren ella su estado de salud...."

Que dentro de las obligaciones establecidas para el servidor público o contratista se prevén: "3.2.1. Cumplirlos 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 el Decreto 614 del 30 de abril del 2020 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, 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, que 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 el Decreto 636 de 2020 por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, establece que durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo; desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares.



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adoptan, adaptan e implementan en el CNMH las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del COVID-19, establecidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social"

Que el Decreto Ley 1295 de 1994, mediante el cual se establece la organización y administración del Sistema General de Riesgos Laborales, establece en su artículo 22 los deberes de los trabajadores, así: "son deberes de los trabajadores: a. Procurar el cuidado integral de su salud; b. Suministrar Información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; c. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleados en este decreto; d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales".

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 242 de la Ley 1952 de 2019, constituye una falta disciplinaria y da lugar a la imposición de la sanción correspondiente "el incumplimiento de los deberes y prohibiciones, la incursión en las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflictos de intereses previstos en la Constitución, en la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia y demás leyes".

Que en la presente Resolución se dictan las medidas para la adopción, adaptación e implementación en el Centro Nacional de Memoria Histórica del Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y efectuar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en cumplimiento de la Resolución 666 de 24 de abril de 2020.

Que mediante la Directiva Presidencial No. 03 del 22 de mayo, se dan lineamientos para el trabajo en casa de los servidores públicos y contratistas en el marco del aislamiento inteligente y productivo, estableciendo que es necesario "priorizar e implementar el Trabajo en Casa con todos los servidores y contratistas de la entidad cuyas labores puedan ser desarrolladas por fuera de las instalaciones físicas de las oficinas, mientras se encuentre vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social por causa del Coronavirus COVID -19, para lo cual resultan igualmente pertinentes las directrices impartidas mediante la Directiva Presidencial 02 del 12 de marzo de 2020".

Que adicionalmente dicha Directiva Presidencial del 22 de mayo, señala los porcentajes de ocupación de las entidades, "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."

Que, en mérito de lo expuesto.

**RESUELVE**



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adoptan, adaptan e implementan en el CNMH las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del COVID-19, establecidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social"

**Artículo 1. Objeto.** Adoptar, adaptar e implementar al interior del Centro Nacional de Memoria Histórica, las medidas definidas en el Protocolo General de Bioseguridad y sus anexos técnicos, según lo expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, orientadas a minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad por COVID-19 y garantizar la continuidad de la prestación del servicio.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** La presente resolución aplica, en lo pertinente, a los servidores públicos, contratistas y otras personas que se encuentren en las sedes del Centro Nacional de Memoria Histórica.

**Artículo 3. Trabajo en casa de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la Gestión del Centro Nacional de Memoria Histórica.** 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 y propiciar el distanciamiento físico, 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 Centro, continuarán desempeñando sus funciones o prestando sus servicios mediante la modalidad de trabajo en casa.

Los servidores públicos y contratistas mayores de 60 años y/o que 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 mal nutrición -obesidad y desnutrición-, entre otras), y las mujeres en estado de embarazo, continuarán desempeñando sus funciones o prestando sus servicios bajo la modalidad de trabajo en casa hasta tanto esté vigente la emergencia sanitaria declarada en la Resolución 385 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

**Parágrafo 1.** Una vez superada la Emergencia Sanitaria decretada por el Ministerio de Salud y Protección Social, se impartirán las directrices para el retorno progresivo a las instalaciones de la Entidad por parte de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

**Parágrafo 2.** Los jefes inmediatos y los supervisores contractuales, según corresponda, determinarán las funciones u obligaciones contractuales que por su naturaleza y en función de las necesidades del servicio, exijan la presencia física del servidor público o contratista en las sedes del Centro.

El no acatamiento de esta disposición, sin que medie justa causa, generará la comunicación inmediata por parte del jefe inmediato a instancia Disciplinaria, quien adelantará las acciones a que haya a lugar para el caso de los servidores públicos, y frente a los contratistas el supervisor del contrato deberá enviar comunicación de manera inmediata a la Dirección Administrativa y financiera - Contratos, para lo que corresponda.



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adoptan, adaptan e implementan en el CNMH las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del COVID-19, establecidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social"

**Artículo 4. Condiciones para el trabajo en casa.** Para continuar con el cumplimiento de las funciones y de las obligaciones contractuales por parte de los servidores públicos y contratistas bajo la modalidad de trabajo en casa, se deberán cumplir los siguientes lineamientos:

**1. Dirección Administrativa y financiera,** en los temas de su competencia, tienen la responsabilidad de:

- Suministrar las herramientas tecnológicas disponibles para el cumplimiento de las funciones y de sus actividades contractuales, de acuerdo con las directrices dispuestas en su momento en las diferentes circulares internas.
- Continuar impartiendo las capacitaciones, de forma virtual, del Plan Institucional de Capacitación.
- Adelantar las acciones de capacitación sobre las medidas adoptadas en el protocolo definido mediante la Resolución 666 de 2020, como mínimo en los temas señalados en el numeral 4.1.1 de su anexo.
- Difundir información periódica respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser o estornudar), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre - temperatura superior a 38°, tos seca y dificultad para respirar).
- Buscar la asesoría y acompañamiento de la ARL y las EPS para atender las necesidades de salud mental de los servidores públicos o contratistas.
- Adelantar acciones para fomentar los hábitos de vida saludable (hidratación frecuente, pausas activas, disminución del consumo de tabaco -como medida de prevención-).
- Informar a la EPS y a la Secretaría de Salud, para lo de su competencia, una vez tenga conocimiento de que un servidor público o contratista presente síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, información que deberá manejar de manera confidencial.

**2. Los jefes inmediatos tienen la responsabilidad de:** Cumplir las metas y objetivos pactados para la dependencia en el acuerdo de gestión.

- Respetar la jornada laboral de los servidores públicos, la cual de conformidad con lo señalado en el Decreto Ley 1042 de 1978, es máximo de 44 horas a la semana.
- Realizar las coordinaciones necesarias, para que, en los casos en los cuales se requiera prestar los servicios en las instalaciones del Centro se cumplan las medidas de distanciamiento físico, mínimo 2 metros de distancia entre las personas.
- Verificar que las funciones a desempeñar estén acordes con las del Manual de Funciones.
- Mantener contacto permanente con los servidores públicos que estén bajo su dirección y control, con el fin de verificar su estado de salud.

**3. Los supervisores** de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, tienen la responsabilidad de:

- Cumplir las funciones propias de su condición de supervisor y en especial las relativas al seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas.
- Las actividades exigidas al contratista deben ser las pactadas en sus contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.
- 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.



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adoptan, adaptan e implementan en el CNMH las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del COVID-19, establecidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social"

- En caso de requerirse, adelantar las solicitudes de modificación de las obligaciones, en el marco del objeto contractual pactado.

**4. Los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión,** tienen la responsabilidad de:

- Cumplir los compromisos concertados y, para los contratistas, adelantar con oportunidad y calidad las obligaciones y actividades de los respectivos contratos.
- Llevar a cabo todas las medidas necesarias para procurar su autocuidado, cumpliendo a cabalidad las medidas adoptadas para mitigar los riesgos generados por el COVID - 19.
- Cumplir las medidas adoptadas en la presente Resolución y en el Protocolo General de Bioseguridad, según lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 666 del 24 de abril de 2020.
- Extremar las medidas de seguridad y dar cumplimiento al numeral 4.6 del anexo técnico del Protocolo General de Bioseguridad, según lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, cuando el servidor público o contratista o conviva con una persona de alto riesgo.
- Cumplir el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas. Durante el lavado, el contacto con el jabón, de acuerdo con los lineamientos de la OMS debe durar mínimo 20 segundos. Igualmente debe realizarse el lavado 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.

**Artículo 5. Condiciones para el trabajo presencial.** Para garantizar la continuidad en el cumplimiento presencial en las sedes del Centro, de las funciones, obligaciones y compromisos por parte de los servidores públicos, contratistas y pasantes del Ministerio, respectivamente, se imparten las siguientes directrices:

**Dirección Administrativa y Financiera,** en los temas de su competencia, además de las responsabilidades pertinentes señaladas para la prestación del servicio bajo la modalidad del trabajo en casa, deberán:

1. Impartir las directrices y desarrollar el protocolo de limpieza permanente de las sedes y del mobiliario, en los términos establecidos en el anexo técnico de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, así como verificar la efectiva dotación de elementos de protección individual y acompañar la capacitación al personal contratado para la prestación de servicios generales.
2. Adoptar el protocolo señalado en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 para el ingreso y permanencia de los servidores públicos, contratistas y visitantes a las sedes, para lo cual tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- El ingreso a las instalaciones de la Entidad por parte de servidores públicos y contratistas se hará con el carné institucional y con los elementos de bioseguridad necesarios (tapabocas).
- No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de temperatura mayor o igual a 38°C.
- Solo se permitirá el ingreso de visitantes a las instalaciones de la Entidad, si se trata de personas que tengan programada alguna actividad institucional que no pueda adelantarse en



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adoptan, adaptan e implementan en el CNMH las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del COVID-19, establecidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social"

- forma virtual, previa autorización del servidor público que le haya convocado.
- Para ingresar y permanecer en las instalaciones del Centro, los servidores públicos, contratistas y visitantes, deberán contar con los elementos necesarios (tapabocas) para evitar la propagación del COVID -19, lo cual será verificado por el personal de la empresa de vigilancia del Edificio Itaú.
  - Durante el tiempo de permanencia en la Entidad, los servidores públicos, contratistas y visitantes deberán lavarse las manos con suficiente agua y jabón, por al menos 20 segundos y repetir dicho procedimiento por lo menos cada 3 horas o antes si lo requiere y de acuerdo con las instrucciones señaladas en el protocolo de bioseguridad establecido, según la Resolución 666 de 2020 para el lavado de manos.
  - No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y evitar cualquier acción de contacto físico.
  - Con el ánimo de preservar medidas de autocuidado y distancia, los servidores públicos, contratistas y visitantes durante su permanencia en la Entidad, deberán guardar una distancia de seguridad de al menos 2 metros. Asimismo, se deberán seguir los lineamientos establecidos en el Protocolo de Bioseguridad, basada en la Resolución 666 de 2020 para el distanciamiento físico.
  - Durante la permanencia en la Entidad se hará uso de la escalera, de manera preferencial; en todo caso, sólo se podrán utilizar los ascensores con máximo 4 personas en su interior. Adicionalmente, se reprogramarán las paradas de los mismos, con el objetivo de obtener un uso más racional de los mismos.
  - Se podrán utilizar áreas y/o espacios comunes, salas de juntas, comedores, baños, entre otros, siempre y cuando se garantice una distancia de seguridad de por lo menos 2 metros y utilizando todos los elementos de protección y autocuidado.
  - Tomar medidas locativas para favorecer la circulación y recambio de aire, tales como mantener las ventanas abiertas, en lo posible. Por regla general, todos los documentos y expedientes se deberán manejar por medios digitales y a través del sistema SAIA. La firma y traslado de los documentos que por su naturaleza se necesiten en medio físico será coordinada por el responsable del documento y podrá contar con el apoyo de Gestión Documental, cuando se requiera.
  - La asesoría y asistencia técnica a las entidades del sector y la participación del Centro en otras instancias de coordinación institucional e interinstitucional, en lo posible, se hará mediante la utilización de herramientas tecnológicas.
  - Disponer en las instalaciones del Centro de canecas en todos los pisos, rotuladas debidamente con tapa y bolsa para residuos ordinarios para el desecho de tapabocas y guantes (siempre que sea necesario su recambio) e implementar los protocolos para su disposición final de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos en el numeral 3.6 de la Resolución 666, expedida por el Ministerio.
  - No se permitirá el uso de las áreas de gimnasio hasta tanto se declare superado el estado de emergencia sanitaria.
  - Para el uso de comedor, se deberá garantizar el distanciamiento físico de 2 metros entre los usuarios.
  - Verificar la adopción e implementación de la Resolución 666 de 2020 por parte de las empresas contratistas que prestan servicios de aseo, cafetería, mantenimiento y vigilancia en



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adoptan, adaptan e implementan en el CNMH las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del COVID-19, establecidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social"

las instalaciones.

**Artículo 6. Mecanismos de reporte de los servidores públicos y contratistas.** En atención a la necesidad de que el Centro disponga de las fuentes de datos oportunas y fidedignas que le permitan tomar las medidas administrativas necesarias para mitigar y controlar la pandemia del COVID-19 y garantizar el cumplimiento de su misión en las condiciones sanitarias actuales, se establecen los siguientes mecanismos de reporte aplicables a todos los servidores públicos y contratistas:

- Realizar el reporte diario del estado de salud a través de la plataforma ALISSTA, perteneciente a la ARL Positiva, a través del link <https://alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19> con el fin de dar seguimiento y control a casos sospechosos por COVID-19, tal como lo indica la resolución 666 del 24 de abril de 2020.

- Todos los servidores públicos y contratistas que tengan celulares inteligentes deberán descargar, registrarse y usar la aplicación ALISSTA de la ARL Positiva Colombia, conforme lo previsto en el artículo 5.1 de la Resolución 666 de 2020.

- Realizar el reporte inmediato si se presentan síntomas de gripa, tos seca, fiebre mayor o igual a 38° C, dificultad respiratoria, entre otras, través de la dirección <https://alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19> u otro que se disponga.

- Realizar el reporte inmediato a la dirección <https://alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19> en caso de diagnóstico positivo de COVID-19 de él mismo o de alguna persona de su núcleo cercano o con quien haya tenido contacto en los últimos 14 días.

- Realizar, en caso de notificación positiva de COVID -19, el registro en el correo [culturasegura@cnmh.gov.co](mailto:culturasegura@cnmh.gov.co), de todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación laboral o contractual en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día. La Información debe incluir: fecha, lugar, nombre y número de las personas con las que se ha tenido contacto.

- Si durante la permanencia en las instalaciones del Centro se presenta cualquier eventualidad en la salud, el servidor público o contratista deberá dar aviso a Talento Humano, con el objeto de que se active la atención y aislamiento preventivo, para lo cual debe colocarse tapabocas, trasladarse a la zona aislada y avisar a la EPS, para que establezcan los pasos a seguir. Además, se deberá bloquear de la programación de asistencia a la Entidad hasta tanto no sea dado de alta por el servicio médico.

**Parágrafo.** El Centro realizará el manejo confidencial de esta información y la usará para los fines exclusivos de la presente reglamentación.

**Artículo 7. Prohibición.** Las medidas dispuestas en la presente resolución buscan impedir la propagación de la epidemia, por lo que está prohibido, sin excepción alguna, hacer presencia en las sedes del Centro, cuando la persona presente cualquiera de los factores de riesgo, entre otros, síntomas de gripa, tos seca, fiebre mayor o igual a 38° C y dificultad respiratoria. El incumplimiento de esta prohibición generará las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico vigente.



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adoptan, adaptan e implementan en el CNMH las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del COVID-19, establecidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social"

**Artículo 8. Medidas que deben tomar los servidores públicos y contratistas a su salida y regreso a casa.** Las medidas que deben adoptar los servidores públicos, pasantes y contratistas deberán acoger las siguientes medidas:

**Al salir de la vivienda:**

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad competente sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, paraderos, supermercados, bancos y demás sitios que frecuente durante su traslado al trabajo.
- Mantener, en lo posible, alcohol glicerinado mínimo al 60% para aplicación al ingreso y salida del transporte.
- Visitar solo aquellos lugares estrictamente necesarios para su traslado y evitar asistir a sitios con conglomeraciones de personas.
- Usar 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.
- No saludar con besos, abrazos, ni dar la mano y mantener el distanciamiento físico y evitar el contacto físico entre personas.
- Cuando ingrese a las instalaciones del Centro, inmediatamente realizar el protocolo de lavado de manos.

**Al regresar a la vivienda:**

- Utilizar los elementos de protección durante el trayecto a casa (tapabocas).
- Guardar el distanciamiento físico en el transporte público.
- Usar 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.
- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Realizar el protocolo de lavado de manos.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa y mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- 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 secarse por completo.
- No debe reutilizarse ropa sin antes lavarla, ni sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión del virus a través del aire.
- Bañarse con abundante agua y jabón.

**Artículo 9. Elementos de Protección Personal - EPP, para la prestación de los servicios en las sedes del Centro.** El Centro suministrará a todos los servidores públicos y contratistas los elementos de protección a usar al interior de la Entidad, para uso personal (EPP). 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 y los contratistas deberán garantizar su lavado y desinfección constante, abstenerse de compartirlos y desecharlos cuando



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adoptan, adaptan e implementan en el CNMH las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del COVID-19, establecidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social"

cumplan su tiempo de uso en las canecas con bolsa para desechos ordinarios y tapa y con los protocolos adoptados por la Entidad para tal fin.

**Artículo 10. Equipo de Vigilancia a la Salud.** En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo intégrese el Equipo 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 y sus anexos técnicos, establecido en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio.

El Equipo de Vigilancia a la Salud estará conformado por:

- Director Administrativo y Financiero, quien lo presidirá.
- Profesional Especializado de Talento Humano.
- Profesional Universitario de Recursos Físicos.
- Invitado permanente Contratista de Seguridad y Salud en el trabajo con licencia.
- El representante de los trabajadores ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, que haya obtenido el mayor número de votos para su elección en dicho comité.
- Un representante de la ARL, como invitado.

**Parágrafo.** La Secretaría Técnica del Equipo de Vigilancia a la Salud será ejercida por un servidor público de Talento Humano, quien realizará el seguimiento a las funciones previstas en la presente resolución y elaborará las actas, para revisión y aprobación de los miembros del Equipo de Vigilancia a la Salud.

**Artículo 12. Funciones del Equipo de vigilancia a la salud.** El Equipo de Vigilancia a la Salud tendrá las siguientes funciones:

- Acompañar el cumplimiento en la Entidad de las disposiciones y las recomendaciones de las autoridades de salud en relación con la prevención del contagio por COVID-19.
- Establecer un canal de información entre las ARL y EPS para el reporte de situaciones de riesgo en relación con el COVID-19. La información tendrá carácter de confidencial.
- Adoptar las medidas de coordinación con la ARL que aseguren la asesoría y acompañamiento continuo para atender las necesidades de control del riesgo laboral por COVID - 19.
- Brindar a las entidades competentes, la información con la que cuente el Centro, en el caso en que un servidor público, contratista o visitante del Centro presente diagnóstico positivo con COVID 19.
- Realizar las reuniones virtuales necesarias para realizar el seguimiento a casos positivos para COVID-19 y demás medidas adoptadas por la presente resolución.

**Artículo 13. Plan de comunicaciones durante la emergencia sanitaria por COVID - 19.** La Estrategia de comunicaciones, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria, adoptará un plan de comunicaciones, el cual contendrá como mínimo las siguientes acciones:

- Divulgar las medidas contenidas en la presente resolución y lo dispuesto en la Resolución No. 666 de 2020, expedida por el Ministerio.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adoptan, adaptan e implementan en el CNMH las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del COVID-19, establecidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social"

información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a los servidores públicos y contratistas.

- Expedir mensajes continuos a todos los servidores públicos, contratistas y visitantes, sobre el autocuidado y las pausas activas para desinfección.
- Divulgar de manera permanente los protocolos que se deben seguir para el manejo de riesgos del COVID-19 y las demás medidas de autocuidado y protección que se expidan por las autoridades competentes.
- Divulgar de manera permanente la información de los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 con el acompañamiento de Talento Humano y del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Establecer mecanismos de información para los servidores públicos, contratistas y visitantes de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se deben utilizar medios de comunicación internos, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales donde se recuerde el protocolo del lavado de manos y demás medidas de prevención del contagio de COVID-19. Se deben tener en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, la ARL positiva y el CNMH.
- Promover ante servidores públicos y contratistas, que tengan celulares inteligentes, el uso de la aplicación <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19> para registrar en ella su estado de salud.
- Apoyar el desarrollo de charlas informativas periódicas a los servidores públicos y contratistas que presten sus servicios en la Entidad respecto de la implementación de medidas de prevención (distanciamiento físico, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser o estornudar), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre - temperatura superior a 38°, tos seca y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse de acuerdo con la normatividad establecida para el efecto.

**Artículo 14. Horarios de trabajo durante la Emergencia Sanitaria para Servidores Públicos.**

Durante la emergencia sanitaria los servidores públicos prestarán sus servicios en los siguientes horarios:

- De 07:00 a.m. a 4:00 p.m. con una hora de almuerzo
- De 08:00 a.m. a 5:00 p.m. con una hora de almuerzo
- De 09:00 a.m. a 6:00 p.m. con una hora de almuerzo

**Parágrafo.** Estos horarios deben concertarse entre el servidor público y su jefe inmediato, y una vez concertados se informarán a Talento Humano.

**Artículo 15. Turnos durante la Emergencia Sanitaria para Contratistas.** Durante la emergencia sanitaria los contratistas que asistan a las instalaciones del CNMH prestarán sus servicios en los siguientes turnos:

- Turno 1: 06:00 a.m. a 11:00 a.m.



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adoptan, adaptan e implementan en el CNMH las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del COVID-19, establecidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social"

- Turno 2: 11:30 a.m. a 04:00 p.m.

**Artículo 16. Seguimiento a las medidas adoptadas en la presente Resolución.** La instancia Disciplinaria 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 dificultades o posibles incumplimientos.

**Artículo 17. Comunicación.** La Estrategia de comunicaciones informará el presente acto administrativo a todos los servidores públicos y contratistas del CNMH, mediante los medios de comunicación digitales con los que cuenta el Centro.

**Artículo 18. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y hasta tanto se declare superado el estado emergencia sanitaria.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C. el Bogotá D.C., 3 de Junio de 2020



RUBÉN DARÍO ACEVEDO CARMONA  
Director General

DIRECCIÓN GENERAL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Proyectó: Ilse Stella Peña Pertuz

Revisó: Ilse Stella Peña Pertuz, Ilse Stella Peña Pertuz, Tanya Paulina Muskus Cuervo, Fernando Ramirez Ochoa

