



El empleo
es de todos

Mintrabajo

CIRCULAR INTERNA No. 023 DE 2020

Bogotá D.C., marzo 23 de 2020

PARA: VICEMINISTROS, DIRECTORES TÉCNICOS, SUBDIRECTORES TÉCNICOS, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES TERRITORIALES, SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

ASUNTO: DIRECTRICES COMPLEMENTARIAS PARA LAS MEDIDAS TRANSITORIAS Y PREVENTIVAS POR EL COVID-19 TRAZADAS EN LA CIRCULAR No.020 DEL 16 DE MARZO DE 2020

ALCANCE.

A continuación brindaremos los siguientes lineamientos transitorios para el desarrollo de trabajo en casa, aplicable a los servidores públicos y contratistas del Ministerio del Trabajo, como medidas preventivas de carácter ocasional, temporal y extraordinarios, con el fin de proteger la salud y favorecer el desarrollo eficiente de las funciones encomendadas a este ente ministerial, que deberán ser adoptadas por los servidores públicos y contratistas del Ministerio del Trabajo bajo la dirección, seguimiento y acompañamiento de todos los jefes de dependencia y directores territoriales, quienes deberán disponer del trabajo desde el lugar de residencia para los servidores y contratistas a su cargo, sin que ello afecte el normal desarrollo de las actividades propias del área y la adecuada prestación del servicio público:

ANTECEDENTES.

Para la determinación de los lineamientos establecidos en la presente Circular se tendrán en cuenta los lineamientos mínimos para implementar acciones de promoción, prevención y contención ante el Coronavirus COVID – 19, referenciados en la Circular No.020 del 16 de marzo de 2020, y adicionalmente los siguientes:

1. Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 mediante el cual el Presidente de la República declaró el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días calendario, en virtud de la pandemia del COVID-19

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Sede Administrativa

Dirección: Carrera 14 No. 99-33

Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13

Teléfonos PBX

(57-1) 3779999

Atención Presencial

Sede de Atención al Ciudadano

Bogotá Carrera 7 No. 32-63

Puntos de atención

Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

Línea nacional gratuita

018000 112518

Celular

120

www.mintrabajo.gov.co



El empleo
es de todos

Mintrabajo

2. Decreto No.090 del 19 de marzo de 2020, mediante el cual la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C., ordenó limitar totalmente la libre circulación de vehículos y personas en el territorio del Distrito Capital de Bogotá, D.C., entre el día jueves 19 y el lunes 23 de marzo de 2020 y adoptó otras disposiciones.
3. Decreto 091 del 22 de marzo de 2020, mediante el cual la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C., modificó el Decreto 090 del 19 de marzo de 2020 y determinó otras disposiciones.
4. Medidas transitorias trazadas por distintos alcaldes municipales, para garantizar el orden público con ocasión de la declaratoria de emergencia sanitaria por el COVID-19.
5. Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 mediante el cual el Presidente de la República ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, en el marco de la emergencia sanitaria por causa de la pandemia COVID-19.
6. Documento de Orientaciones de medidas preventivas de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por covid-19, dirigidas a la población en general, para el autocuidado en casa.

DURACIÓN Y EFECTOS

Las medidas a que se refiere la presente Circular, tendrán una duración desde el 24 de marzo de 2020 hasta el 13 de abril de 2020 o de acuerdo con los lineamientos emitidos por la autoridad competente.

1. **MODALIDAD TRANSITORIA, TEMPORAL Y EXTRAORDINARIA DE TRABAJO EN CASA.**
 - **COBERTURA DE LA MODALIDAD.**

La modalidad transitoria, temporal y extraordinaria de **Trabajo en Casa** se aplicará a todos los servidores públicos y contratistas del Ministerio del Trabajo, durante el periodo de duración señalado en la presente Circular.

También se aplicará de forma estricta y obligatoria a quienes se encuentren en las condiciones descritas en el capítulo de COBERTURA previsto en la Circular No.020 del 16 de marzo de 2020.

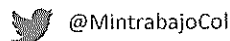
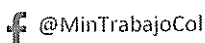
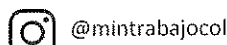
Quedan exceptuados los servidores públicos o contratistas de la entidad que a criterio de su jefe inmediato se requiera en forma presencial para garantizar estrictamente la prestación del servicio público, dentro del marco de lo dispuesto en el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 expedido por el Presidente de la República y del Decreto 091 del 22 de marzo de 2020 expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C., que disponen lo siguiente:

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos





El empleo
es de todos

Mintrabajo

El artículo 3 del Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, determina como medida para que el aislamiento preventivo obligatorio garantice el derecho a la vida, los gobernadores y alcaldes permitirán el derecho a la circulación de las personas en los siguientes casos o actividades: "(...) 32. Las de los operadores de pagos de salarios, honorarios, pensiones, prestaciones económicas públicos y privados; beneficios económicos periódicos sociales – BEPS-, y los correspondientes a los sistemas y subsistemas de Seguridad Social y Protección Social. (...)”

Por su parte, el Decreto 091 del 22 de marzo de 2020, para la ciudad de Bogotá, D.C., determinó que quedan exceptuados de la limitación, el personal de las entidades públicas: "(...)necesario e indispensable para atender asuntos relacionados con liquidación, pago y cobro de nóminas, pago de cuentas de contratistas, así como los de soporte para atender modalidades de teletrabajo y trabajo en casa, pagos de seguridad social, para asegurar condiciones de cierre temporal de obras civiles y mantenimiento de condiciones de seguridad de establecimientos comerciales. De igual forma los servidores públicos y contratistas adscritos a entidades que presten servicios sociales (...), en los horarios por turnos que establezca cada entidad.”

- CONDICIONES ESPECIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD TRANSITORIA, TEMPORAL Y EXTRAORDINARIA DE TRABAJO EN CASA

Con fundamento en los lineamientos y disposiciones fijadas por el Gobierno Nacional, se precisan las siguientes condiciones generales para la implementación de la modalidad transitoria de trabajo en casa:

1. RESPONSABILIDADES DEL JEFE INMEDIATO FRENTE A SERVIDORES PÚBLICOS

El jefe inmediato en cada dependencia en el Nivel Central o el Director Territorial es el responsable de realizar el seguimiento al cumplimiento de lo pactado en el Formato de Trabajo en Casa, diligenciado en cumplimiento de lo establecido en la Circular No.020 del 16 de marzo de 2020, así como de verificar el adecuado cumplimiento de funciones, tareas o actividades acordadas bajo esta modalidad.

Es importante que se verifique que la totalidad de los servidores públicos de la dependencia a su cargo hayan diligenciado el Formato Trabajo en Casa y realizado el reporte mediante el diligenciamiento en la Matriz de Registro, a la Subdirección de Gestión de Talento Humano en la forma señalada en las instrucciones que se dieron a conocer el pasado 17 de marzo.

Las funciones, actividades o tareas acordadas, para el Trabajo en Casa y para los Turnos A y B, podrán ser ajustadas o modificadas por el Jefe Inmediato o el Director Territorial en coordinación con el servidor público de la dependencia, para lo cual se debe reportar las modificaciones correspondientes a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, al correo al Correo Institucional trabajoencasa@mintrabajo.gov.co.

Sede Administrativa

Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial

Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita

018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol



El empleo
es de todos

Mintrabajo

Cuando las funciones que desempeña un servidor público no puedan desarrollarse mediante la modalidad de Trabajo en Casa, se podrá acordar que se ejecuten actividades similares o equivalentes a la naturaleza del cargo que actualmente desempeña el servidor público.

2. RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES FRENTE A LOS CONTRATISTAS

Los supervisores deberán garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan adecuadamente, en el marco de las medidas aquí descritas; con el objetivo de reducir la exposición a riesgo de contagio por COVID-19.

En caso de requerirse algún cambio, se deberá solicitar y efectuar las modificaciones contractuales a que haya lugar.

En ningún caso se podrá terminar o suspender la ejecución de los contratos de prestación de servicios.

El Jefe Inmediato o Director Territorial y el supervisor deben garantizar el seguimiento de las obligaciones contractuales de sus contratistas.

3. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El servidor público deberá permanecer en su domicilio y estar disponible durante las horas laborales, ya que esta medida ocasional, busca evitar la exposición a riesgos de contagio por COVID – 19.

Las incapacidades y demás situaciones administrativas en las que se encuentren los servidores públicos usuarios de esta modalidad, deberán informarse telefónicamente y por correo electrónico a su jefe inmediato, quien lo reportará a la Subdirección de Gestión del Talento Humano para el trámite correspondiente.

4. USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PARA EL TRABAJO EN CASA

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC y el Grupo de Soporte Informático de la Subdirección Administrativa y Financiera, serán los encargados de establecer los lineamientos necesarios para el uso de las TIC que faciliten el desarrollo de las actividades de trabajo en casa.

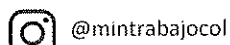
Los mecanismos y herramientas tecnológicas que se utilicen en las labores de trabajo en casa, deberán ser las oficiales establecidas por el Ministerio del Trabajo.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol



El empleo
es de todos

Mintrabajo

Para el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones por parte de los servidores públicos en desarrollo de la modalidad de Trabajo en Casa y de los contratistas del Ministerio del Trabajo, se reiteran los siguientes lineamientos transitorios, que fueron comunicados el pasado 17 de marzo de 2020:

1. Obligaciones del Usuario

- El funcionario o contratista solo podrá realizar trabajos y conexiones a la red del Ministerio desde su lugar desde su domicilio y preferiblemente en horario laboral.
- Para el desarrollo de las funciones se deberá utilizar las plataformas tecnológicas oficiales del Ministerio del Trabajo (Office 365, Microsoft Teams, One Drive, Correo electrónico Outlook), para el uso de estas herramientas no se requiere estar conectado a la red del Ministerio.

2. Acceso a la red y escritorio remoto con el uso de VPN

Para el uso y manejo de aplicaciones (Gestor documental, Sisinfo, entre otras), cada funcionario o contratista con su usuario y contraseña (que son de uso personal e intransferible), se puede conectar mediante la configuración de una red privada virtual o VPN de acuerdo al instructivo que se encuentra pulsando las teclas Ctrl+click sobre el siguiente enlace:

- Documentos de Acceso

Esta VPN le permitirá conectarse remotamente a su equipo en el Ministerio y ejecutar las tareas propias de su gestión. Para el efecto, es necesario validar el nombre de su equipo y que este permanezca encendido.

3. Uso del correo electrónico institucional – OUTLOOK

- El correo electrónico institucional es el medio que se utiliza para enviar y recibir comunicaciones asociadas a las funciones del cargo desempeñado y de la entidad, y el mismo no podrá utilizarse para enviar mensajes de carácter social, comercial o publicitario.
- En caso de requerir el envío de correos masivos, debe solicitarse dicha gestión al grupo de comunicaciones de la entidad.

4. Microsoft TEAMS

Microsoft Teams es la herramienta para la comunicación entre los funcionarios y es el mecanismo para realizar:

- Reuniones de trabajo a través de internet

Sede Administrativa

Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial

Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita

018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol



El empleo
es de todos

Mintrabajo

- Seguimiento a la ejecución de actividades y entregables
- Comunicaciones a través de chat entre funcionarios

Para el uso de esta herramienta se enviarán a través del correo institucional guías y material didáctico.

5. Microsoft One Drive

- One Drive es la herramienta para almacenamiento de los archivos y compartir estos para el trabajo colaborativo.
- Para el uso de esta herramienta se enviará a través del correo institucional guías y material didáctico de manera general.

6. Soporte Técnico

- Para asistencia favor hacer uso de la herramienta Help People, accediendo mediante el siguiente enlace: <https://mintrabajo.helpepeoplecloud.com>.
- El soporte técnico será para apoyar las labores de configuración de conexión y problemas con el uso de las aplicaciones, en ningún caso se realizará soporte técnico sobre problemas de los equipos de cómputo de los funcionarios.
- Los canales de comunicación para recibir soporte por parte de mesa de ayuda serán la herramienta helpepeople y la línea 1080.
- El soporte remoto se brindará telefónicamente y por medio de herramienta remota como AnyDesk, asistencia remota de Windows.
- Solo se presta soporte a VPN, escritorio remoto y las aplicaciones del ministerio del trabajo.
- Todo el personal de soporte técnico estará laborando para garantizar la correcta funcionalidad de las aplicaciones y conexiones desde sus hogares.
- El soporte se presta en horario laboral de 6:30 am a 6:30 pm y sábados de 8 am a 12 del medio día.
- Es responsabilidad de los funcionarios el realizar sus procesos según las directrices entregadas por el ministerio del trabajo.

Exclusiones:

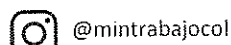
- No se prestarán equipos de escritorio para uso en el domicilio del usuario.
- Los préstamos de portátiles están sujetos a la disponibilidad en inventario, la cual a la fecha está agotada.
- No se presta soporte al equipo personal ni en hardware ni en software, sistema operativo, ni ofimático, ni aplicaciones web que no sean del Ministerio.
- No se presta soporte en la conectividad servicio de internet de hogar ni en la velocidad del mismo.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol



El empleo
es de todos

Mintrabajo

- No se prestará soporte presencial en los hogares.

7. Seguridad Informática

El funcionario o contratista deberán garantizar que su equipo de cómputo cuente con antivirus actualizado.

El funcionario o contratista solo podrá realizar trabajos y conexiones a la red del Ministerio desde su lugar desde su domicilio y preferiblemente en horario laboral, así mismo no deberá guardar contraseñas en los navegadores y si hace uso de VPN al terminar sus labores deberá realizar la desconexión de esta.

El desarrollo de las funciones mediante la modalidad de Trabajo en Casa, deberá observar el cumplimiento de los lineamientos de seguridad de la información establecidos y los que se establezcan en desarrollo de este y será responsabilidad de los funcionarios su ejecución e informar cualquier situación que vulnere la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.

El funcionario se compromete a proteger y mantener la confidencialidad y seguridad de la información que en el desarrollo de sus funciones tenga a cargo, así como de proteger credenciales, contraseñas, claves, acceso a la infraestructura tecnológica del Ministerio, información personal, información financiera, información legal o de cualquier otra índole y demás datos institucionales.

- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA.

Para el desarrollo de la modalidad de Trabajo en Casa, el servidor público o el contratista que cumpla su objeto contractual en esta modalidad, deberá dar cumplimiento a las siguientes medidas preventivas:

1. ORIENTACIONES DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN PARA CONTENER LA INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA POR COVID-19, DIRIGIDAS A LA POBLACION EN GENERAL.

Este documento elaborado por el Ministerio de Salud y Protección Social, forma parte integral de la presente Circular y tiene como objetivo orientar y promover el autocuidado, el del núcleo familiar, en especial personas mayores de 65 años y personas con enfermedades de base, por su condición de vulnerabilidad ante el COVID-19. Así mismo, establece recomendaciones dirigidas a quienes deben permanecer en la vivienda, para proteger la salud de todos.

Las orientaciones y recomendaciones contenidas en este documento deber ser tenidas en cuenta por quienes se encuentren en la modalidad de Trabajo en Casa.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol



El empleo
es de todos

Mintrabajo

2. PAUSAS ACTIVAS.

Quienes se encuentren bajo la modalidad de Trabajo en Casa deberán observar las pausas activas en la forma establecida en el link http://www.somintrabajo.gov.co/videos/seguridad_y_salud_en_casa.html.

- LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA DE TRABAJO EN CASA

Esta modalidad de Trabajo en Casa se dará por terminada al vencimiento del plazo establecido en la presente circular o una vez se supere la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional o se levanten las alertas o riesgos relacionados con el virus COVID-19.

También podrá levantarse la medida de común acuerdo entre las partes y siempre que se hayan superado las condiciones de afectación en la salud.

5. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Durante el periodo de duración de la presente Circular se implementarán las siguientes medidas complementarias:

TURNOS

Se suspenden los turnos A y B adoptados mediante la Circular No.020 de 2020.

RECIBO DE CORRESPONDENCIA

A través de la página web del Ministerio del Trabajo, se divulgará el procedimiento para facilitar que durante este periodo, se le pueda dar trámite a la correspondencia de los ciudadanos y personas jurídicas.

Para la salida de correspondencia, cada Director Territorial, jefe de área, directores y subdirectores del nivel central, deberán enviar antes de las 12 del medio día, del martes 24 de marzo de 2020, al correo dcastiblancov@mintrabajo.gov.co, el nombre completo y correo electrónico del servidor público que tendrá a cargo el servicio de correo electrónico certificado por medio de la empresa 4 72. Una vez certificada la afiliación de la cuenta por parte de 4 72, será enviado vía correo electrónico el instructivo de uso del servicio de correo electrónico certificado. Si ya hay servidores públicos que ya tengan la certificación, se abstendrán de enviar la información antes relacionada.

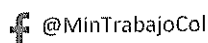
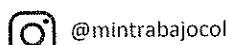
PAGO DE LAS CUENTAS DE COBRO DE LOS CONTRATISTAS

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos





El empleo
es de todos

Mintrabajo

Se recomienda a los supervisores y contratistas revisar integralmente los documentos soporte antes de su remisión vía correo electrónico al Grupo de Contabilidad, con el fin de evitar reprocesos.

Se recuerda que los formatos adjuntos deberán contener los siguientes documentos:

- Formato de pago
- Matriz de cumplimiento
- Seguridad Social, si es persona natural. Si es persona jurídica debe anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, en la que conste que se encuentra al día en los pagos de seguridad social durante los últimos seis (6) meses.

Para los contratistas, personas naturales, que presenten cuenta por primera vez, adjuntar el formato de Declaración Juramentada, debidamente diligenciado.

Factura en los casos en que aplique.

La documentación debidamente revisada por el supervisor y el contratista, deben allegarse durante este período al correo electrónico dortizt@mintrabajo.gov.co.

PAGO POR LAS DIRECCIONES TERRITORIALES

En las Direcciones Territoriales se deberá garantizar que, bajo la modalidad de Trabajo en Casa, se adelanten los pagos de servicios públicos, a proveedores, arrendamientos y demás trámites de pago que se realizan a través del Sistema Integrado de Información SIIF Nación.

Así mismo, garantizar el registro oportuno de los Compromisos Presupuestales de Gasto, de manera que no se generen hechos cumplidos. Para el caso específico de los contratos de arrendamiento cuya ejecución inicia el próximo 01 de Abril de 2020, el Registro Presupuestal del Compromiso deberá registrarse a más tardar en esta fecha. En aquellos casos puntuales en que se dificulte, por dificultades técnicas, la tarea de alguno de los perfiles financieros, se debe remitir un correo electrónico al perfil específico que requiere de soporte así: Perfil de presupuesto: Orlando Moreno Amado omoreno@mintrabajo.gov.co; perfil contable: Diego Alejandro Ortiz Torres dortizt@mintrabajo.gov.co y; perfil pagador: María Cristina García Trujillo mcgarcia@mintrabajo.gov.co.

PAGO Y DESCUENTOS DE NOMINA DE FUNCIONARIOS

El pago de la nómina a los funcionarios se realizará de la manera habitual directamente a sus cuentas bancarias. Recuerde que si en el mes de marzo recibe bonificación por prestación de servicios o


Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos

 @mintrabajocol

 @MinTrabajoCol

 @MintrabajoCol



El empleo
es de todos

Mintrabajo

vacaciones, recibirá dos (2) consignaciones que sumarán el valor total registrado en el desprendible de pago.

La fecha de pago de la nómina del mes de marzo dependerá directamente de la fecha habilitada en el sistema SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Los pagos de los descuentos por concepto de AFC, aportes voluntarios y embargos, se efectuarán una vez se normalicen las actividades del sector financiero; las demás deducciones de nómina se pagarán con normalidad".

ATENCIÓN AL CIUDADANO POR CANALES DE ATENCIÓN TELEFÓNICO Y VIRTUAL

En el marco de la emergencia sanitaria declarada por el virus COVID-19, el ministerio a través de Resolución 784-20, suspendió la atención por el canal presencial. Por lo tanto, de manera atenta lo invitamos a utilizar los canales de atención telefónico y virtual mediante los cuales podrá recibir orientación laboral sin salir de su hogar:

1. CANAL TELEFÓNICO:

- En Bogotá: 120 celular
- En Bogotá: 3779999, opción 2
- Línea Nacional: 018000 112518
- Haz clic para llamar: Ruta: www.mintrabajo.gov.co, y seleccionando en la parte inferior, la opción "Haz clic para llamar".

2. CANAL VIRTUAL:

- PQRSD: Siguiendo la ruta:www.mintrabajo.gov.co>Atención al Ciudadano >Peticiónes Quejas Reclamos y Denuncias
- VIDEOLLAMADA: a través de la página: www.mintrabajo.gov.co> "Videollamada".
- FACEBOOK: A través de nuestra red social en Facebook: MinTrabajoColombia
- CHAT: Ruta: <http://apps.americasbps.com/MinTrabajo/IndexChat#!>

ASUNTOS Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL

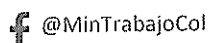
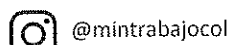
Respecto de las trámite y asuntos que se deben adelantar a través del Grupo de Gestión Contractual, las áreas del Ministerio del Trabajo deberán allegar los documentos de manera digital y como se indican en las listas de chequeo que reposan en el SIG de la Entidad al correo institucional del Coordinador – luribe@mintrabajo.gov.co.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos






El empleo
es de todos

Mintrabajo

El Grupo de Gestión Contractual a través de las plataformas que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – es decir, SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano¹, procederá a adelantar el trámite en ellas de manera electrónico – electrónico y siempre y cuando la solicitud cumpla con todos los requisitos legales y de la Entidad, para lo cual el área técnica solicitante del trámite le deberá indicar a los futuros contratistas y a los contratistas estar atentos a las plataformas mencionadas y que deberán revisar los Manuales y Guías² que para el efecto ha expedido Colombia Compra Eficiente.

Cordialmente,



ÁNGEL CUSTODIO CABRERA BÁEZ
Ministro del Trabajo

Sede Administrativa

Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13

Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial

Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63

Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita


018000 112518


Celular


120

www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos

 @mintrabajocol

 @MinTrabajoCol

 @MintrabajoCol