



Superintendencia de Notariado y Registro



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS BIOLÓGICOS Y CONTAGIO DEL COVID-19

**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

**SISTEMA DE GESTION
DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Código: SIG – SST – PO – 03 – GI - 03	Versión: 01	Fecha: 24 – 09 - 2025
--	--------------------	------------------------------

MARIANA ISABEL ARTEAGA MEJIA
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

EDNA ROCIO PULIDO GAMERO
COORDINADORA DEL GRUPO SST

MAYRA ESMERALDA RAMOS HERNANDEZ
MEDICO ESPECIALIZADO EN S.O



República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

Superintendencia de Notariado y Registro



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	7
2. MARCO LEGAL.....	8
3. OBJETIVOS.....	9
3.1 Objetivo general.....	9
3.2 Objetivos específicos.....	9
4. ALCANCE.....	9
5. DECLARACIONES.....	10
6. RESPONSABILIDADES.....	11
6.1 A cargo de la Superintendencia de Notariado y Registro.....	11
6.2 A cargo de los servidores públicos, contratistas y personal que presta sus servicios a la SNR a través de terceros.....	11
6.3 A cargo de la Administradora de Riesgos Laborales.....	12
7. CONTROL DE RIESGOS.....	12
8. MEDIDAS PREVENTIVAS.....	13
8.1 Ingreso de servidores públicos, proveedores, contratistas y usuarios.....	13
8.2 Control en áreas de trabajo.....	13
8.3 Medidas de limpieza y desinfección.....	14
8.3.1 Área de trabajo y áreas comunes.....	14
8.3.2 Limpieza, desinfección y control de baños.....	17
8.3.3 Manipulación e insumos de productos.....	17
8.3.4 Evitar las mezclas de productos, tales como:.....	18
8.4 Manejo de residuos.....	18



8.5	Elementos de protección personal – EPP.	19
8.5.1	Uso y eliminación adecuada de los tapabocas.....	20
8.5.2	Uso y eliminación de los guantes.....	21
8.6	Sensibilización informativa de medidas preventivas.....	22
8.7	Capacitación de servidor público y contratistas.....	22
9.	RUTA DE ACCIÓN EN CASO DE PRESENTAR SINTOMAS.	22
9.1	El mecanismo de notificación y seguimiento de patologías asociadas a riesgo biológico se cumplirá de la siguiente forma.....	22
9.2	Clasificación de severidad de síntomas y signos.....	23
9.2.1	Leves.....	23
9.2.2	Moderados.....	23
9.2.3	Severos.....	24
10.	SISTEMA DE ALERTA DE SÍNTOMAS Y VIGILANCIA.....	24
11.	MEDIDAS ESPECIALES ADOPTADAS FRENTE A INFECCION POR SARS COV2- COVID 19.25	
11.1	Establecimiento del reporte de sintomatología.....	25
11.2	Caracterización de la sintomatología de servidores públicos y/o contratistas de la entidad.....	26
11.3	Esquema de vacunación para Covid-19.....	26
11.4	Actuación en caso de que servidores públicos y/o contratistas se encuentren sintomáticos o sospechosos de COVID – 19.....	26
11.5	Actuación para casos de servidores públicos/ contratistas confirmados para covid-19 (sintomáticos – asintomáticos).....	28
11.6	Procedimiento de actuación en caso de contactos estrechos.....	29
11.7	Actuación oficinas de registro y nivel central con casos confirmados de COVID – 19.....	30
12.	RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD MENTAL.....	30



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

13.	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.....	31
14.	GLOSARIO DE TERMINOS.....	32
15.	BIBLIOGRAFÍA.....	37
16.	ANEXOS.....	39



**Superintendencia de
Notariado y Registro**



INDICE DE TABLAS.

Tabla 1. Normatividad Colombiana (Creación propia)	9
Tabla 2. Cronograma de desinfección y limpieza (Creación propia)	15
Tabla 3. Tabla 3: Separación de residuos. Fuente: Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	19
Tabla 4. Tipos de contacto Fuente: Ficha de investigación epidemiológica de campo: infección respiratoria aguda por nuevo coronavirus COVID-19. Instituto Nacional de Salud y Protección Social. 2020.....	29



1. INTRODUCCIÓN.

La pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) ha evidenciado la necesidad de implementar medidas estrictas de bioseguridad en todos los entornos laborales, educativos y sociales, con el fin de proteger la salud de las personas y prevenir la propagación del virus. Este protocolo de bioseguridad ha sido diseñado como una herramienta preventiva para mitigar y controlar los riesgos biológicos asociados al COVID-19, garantizando condiciones seguras para los trabajadores, usuarios y visitantes de la institución.

El presente documento establece lineamientos claros y prácticas recomendadas en relación con la higiene personal, el uso adecuado de elementos de protección personal (EPP), el distanciamiento físico, la desinfección de espacios y objetos, y la gestión adecuada de residuos. Estas medidas están fundamentadas en las directrices emitidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Ministerio de Salud y otras autoridades competentes en salud pública.

La correcta aplicación de este protocolo es fundamental para reducir el riesgo de contagio, asegurar la continuidad de las actividades institucionales y proteger el bienestar colectivo en el contexto actual de emergencia sanitaria. Su cumplimiento es de carácter obligatorio para todas las personas que ingresen o permanezcan en las instalaciones.



2. MARCO LEGAL.

NORMA	ENTIDAD	NOMBRE
Resolución 1843 de 2025	Ministerio de Trabajo	"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales",
Resolución 555 de 2023	Ministerio de Salud y Protección social	Por medio de la cual se establece el uso obligatorio del tapabocas y se mantienen las medidas de autocuidado.
Resolución 692 de 2022	Ministerio de Salud y Protección social.	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado
Resolución 0312 de 2019	Ministerio de Trabajo	Define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la gestión de riesgos biológicos.
Decreto 1072 del 2015	Ministerio de Trabajo	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Compila la normativa del sector trabajo, incluyendo disposiciones sobre bioseguridad y riesgos laborales.
Ley 1562 de 2012	Ministerio de Salud y Protección Social	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Resolución 1401 del 2007	Ministerio de Protección social	Se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
Convenio de Ginebra y Versalles	Organización Mundial de la Salud	Directrices sobre el lavado de manos.
Decreto 1477 de 2014	Ministerio de la Protección Social	Por el cual se adopta la Tabla de Enfermedades Profesionales
Ley 1252 de 2008	Congreso de Colombia	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1016 de 1989.	Ministerios de Trabajo y de Salud.	Finalidad de los subprogramas de medicina preventiva. Crea los Programas de Salud Ocupacional que deben incluir el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de consecuencias de la exposición a seres vivos y agentes infecciosos.



NORMA	ENTIDAD	NOMBRE
Ley 9 de 1979	Congreso de la República de Colombia	Regula aspectos generales de salud pública, incluyendo la prevención de enfermedades transmisibles y el manejo de residuos peligrosos.

Tabla 1. Normatividad Colombiana (Creación propia)

3. OBJETIVOS.

3.1 Objetivo general.

Establecer medidas de bioseguridad integrales y de autocuidado en el entorno laboral, mediante procedimientos de prevención, control y seguimiento, con el fin de reducir el riesgo de propagación de agentes biológicos, prevenir accidentes de trabajo y mitigar enfermedades laborales, protegiendo la salud y el bienestar de los servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas de la Entidad.

3.2 Objetivos específicos

- Propender por autorregulación y compromiso, cumpliendo con las medidas integralmente para la protección de todos.
- Establecer medidas de prevención y control que permitan salvaguardar la vida de los servidores públicos, contratistas, usuarios expuestos a riesgos biológicos.
- Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo.

4. ALCANCE

El presente protocolo está dirigido a servidores públicos, contratistas, personal que presta servicios a la SNR a través de terceros, practicantes, aprendices, usuarios de los servicios misionales de la SNR, de los servicios de atención al ciudadano de áreas administrativas y usuarios o visitantes en general mediante el cual se contempla el protocolo de bioseguridad para mitigar y controlar los riesgos por agentes biológicos en las actividades desarrolladas en las instalaciones de la sede central de la SNR, incluidos los predios en arriendo en los cuales se desarrollen actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro, así como en las 195 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, ubicadas tanto en predios de propiedad de la Superintendencia de Notariado y Registro, como en arrendamiento o comodato.



5. DECLARACIONES

Este protocolo contiene recomendaciones específicas que se encuentran en continua revisión y serán modificadas de acuerdo con la situación epidemiológica y estrategias de contención emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Gobierno Nacional de Colombia y demás Entidades acreditadas.

Se implementarán y monitorearán las acciones aquí previstas por los encargados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SNR, Grupo que hace parte de la Dirección de Talento Humano, dependencia de la Secretaría General, por los jefes de Dependencias de Nivel Central, por los Registradores de Instrumentos públicos y por las personas designadas de apoyo. Es importante anotar que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es transversal a todos los servidores públicos, por lo cual se encuentra en las funciones de todos como parte integral de este. El presente documento contiene anexos los formatos de limpieza y desinfección (opcional en caso que el proveedor de servicios no cuente con ellos), para los servidores públicos y contratistas el seguimiento se realizará a través del Programa De Seguimiento En Salud, Reintegro Y Reubicación Laboral y la matriz de seguimientos de casos médicos por riesgo biológico.

Dentro de las responsabilidades generales se deben adoptar las siguientes:

- Informar en carteleras o medio audiovisuales, los aspectos básicos relacionados con la forma en que se trasmite las enfermedades por riesgo biológico y la manera de prevenirlo, en un lenguaje claro y conciso: los signos y síntomas y la importancia del reporte de condiciones de salud e informar los medios de comunicación.
- Socializar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener las infecciones generadas por agentes biológicos.
- Realizar seguimiento a las jornadas de desinfección y limpieza de las áreas comunes, de herramientas de trabajo individual, zona de alimentación y ascensores.
- Generar contenidos informativos para llegar a los servidores públicos y contratistas con medidas de prevención y autocuidado, así como información sobre la enfermedad y formas de contagio. Las medidas de autocuidado y prevención deben trascender el ámbito laboral e involucrar a las familias, para generar prevención en el hogar.
- Comunicar a los servidores públicos y contratistas la importancia de cumplir con las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional.



Superintendencia de Notariado y Registro

- Realizar seguimiento a cada uno de los formatos de verificación en cuanto, entregas de elementos de protección personal y formato de limpieza de superficies.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 A cargo de la Superintendencia de Notariado y Registro

- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones que realicen las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), el Ministerio del trabajo y el Ministerio de Salud y Protección Social respecto a la prevención de Riesgo biológico en la Entidad.
- Proveer los elementos de protección personal idóneos que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales.
- Reforzar medidas de limpieza, prevención y autocuidado en los centros de trabajo.
- Capacitar a servidores públicos, contratistas, y personal que presta sus servicios a la SNR a través de terceros vinculados, sobre la prevención de Riesgo Biológico y sus agentes.

6.2 A cargo de los servidores públicos, contratistas y personal que presta sus servicios a la SNR a través de terceros.

- Informar inmediatamente por los canales dispuestos para tal fin y que se encuentran establecidos en el ítem 10 del presente procedimiento en caso de presentar síntomas asociados a patologías por riesgo biológico.
- Reportar de forma oportuna al jefe inmediato y por medio de los canales habilitados para tal fin (Correo, línea de Seguridad y Salud en el Trabajo y Aplicación Web- reporte de síntomas de la Entidad), cualquier caso de contagio de un servidor público, contratista que hayan tenido contacto y/o del que se tenga conocimiento para que se adopten medidas correspondientes.
- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo el lugar de trabajo limpio.
- Lavarse las manos con agua y jabón, con una periodicidad no mayor a dos horas, y evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- Cumplir a cabalidad el presente protocolo de bioseguridad y reportar oportunamente los casos de incumplimiento por parte de servidores públicos, contratistas o usuarios, del que tenga conocimiento.
- Reportar al Registrador o al jefe de dependencia de forma inmediata las bajas existencias, faltantes o inexistencia de los elementos de protección personal señalados en el presente protocolo. A su vez,



el Registrador o jefe de dependencia deberá reportar en forma consolidada esta información a la Dirección de Talento Humano en cabeza del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.3 A cargo de la Administradora de Riesgos Laborales

- Suministrar a los servidores públicos y contratistas información clara y oportuna sobre las medidas preventivas de exposición al riesgo biológico, incluyendo estrategias de información y educación permanente.
- Cumplir con todas las acciones que deben ejecutar las Administradoras de Riesgos Laborales según lo impartido por el Ministerio de Trabajo, así como todas las demás que la deroguen o complementen.

7. CONTROL DE RIESGOS

Las medidas de prevención y control se deben adoptar con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización de los controles:

- **Eliminación del riesgo:** La eliminación del riesgo en el lugar de trabajo es el método ideal de control y deberá aplicarse de forma que mitigue el riesgo adecuadamente en caso de ser factible su eliminación.
- **Sustitución:** Medida que se toma a fin de reemplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo.
- **Control de ingeniería:** Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del servidor público y/o contratista y la ventilación (general y localizada), entre otros; Considerar los sistemas de ventilación y monitoreo de calidad del aire para controlar los agentes biológicos transmitidos por vía aérea.
- **Control Administrativo:** Se definen como medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros.
- **Equipos y Elementos de Protección Personal (EPP) y Colectivo:** El empleador debe suministrar los equipos y elementos de protección personal sin ningún costo para el trabajador e igualmente, debe desarrollar las acciones necesarias para que sean utilizados por los servidores públicos y



contratistas, para que estos conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de los mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según vida útil para la protección de los trabajadores.

8. MEDIDAS PREVENTIVAS

8.1 Ingreso de servidores públicos, proveedores, contratistas y usuarios.

Se controlará la entrada de visitantes/proveedores, evitando ingresos masivos en las instalaciones.

- Este ingreso será escalonado para evitar aglomeraciones siempre y cuando las condiciones de ventilación sean adecuadas.
- No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa sin el tapabocas respectivo.
- Promover un lavado de manos frecuente y minucioso conforme a lo estipulado en las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OTI).
- Si se requiere de uso de sistemas biométricos o de huella, para minimizar el riesgo se debe realizar desinfección de manos después de utilizar el mismo.

8.2 Control en áreas de trabajo.

- Se debe optimizar la ventilación del lugar, manteniendo siempre que sea posibles puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.
- Cada vez que ingrese el personal a la Entidad, se recomienda cumplir con el lavado o desinfección de manos.
- Realizar el lavado de manos con agua y jabón mínimo cada 3 horas con una duración aproximada de 40 a 60 segundos cumpliendo con las recomendaciones emitidas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El lavado de manos debe ser realizado como mínimo después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, antes de tocarse la cara) y cuando están visiblemente sucias.
- Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación.



- En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas puede usarse ventiladores sin recirculación de aire.
- Es posible favorecer todas las actividades laborales y de bienestar que sean posibles en espacios abiertos y con el debido distanciamiento físico.
- Propender por que el consumo de alimentos se realice en espacios al aire libre.
- Desechar los elementos de protección personal en los lugares destinados exclusivamente para ello.
- No consumir tabaco/no fumar dentro de las instalaciones para lo cual, el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo implementará campañas informativas y de salud para los fumadores.
- Los servidores públicos y contratistas que usen implementos comunes como microondas o neveras deberán realizar desinfección de las áreas con agua y jabón - toallas desechables.
- Verificar el estado de la fuente de agua antes de consumirla y cumplir previamente con desinfección de manos.
- Para el consumo de agua y bebidas desde fuentes, dispensadores y/o termos, se debe evitar que bordes de vasos y/o botellas tenga contacto directo con el dispensador.
- Cada oficina deberá revisar los procesos de mantenimiento, limpieza y desinfección de dispensadores y botellones para garantizar la calidad del agua potable.
- Notificar a la persona encargada inmediatamente y al correo de seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co.
- Los jefes de dependencia de nivel central y los Registradores en las ORIP estarán realizando la revisión periódica de la aplicación de dichas medidas e informando al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier novedad o apoyo que requieran.

8.3 Medidas de limpieza y desinfección.

8.3.1 Área de trabajo y áreas comunes.

- El personal de servicios generales de la entidad deberá realizar con frecuencia la limpieza y desinfección de pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, ascensores, y todos aquellos elementos y espacios con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.



- Cada servidor público y/o contratista debe responsabilizarse de la desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como: celulares, diademas y esferos.
- Se establecerá un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura de las oficinas de registro que incluya zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial concertado con el proveedor de servicios generales.
- El personal de servicios generales de la entidad contará con las fichas técnicas e instructivos sobre los procesos de limpieza y desinfección.
- El personal de servicios generales desinfectará 2 veces mínimo por día las superficies de mayor contacto, perillas de puertas, botones de ascensores, tableros, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Las superficies de los escritorios de los servidores públicos y contratistas serán desinfectadas una vez al día o según necesidad con alcohol industrial (Concentración 70%) u otro producto que garantice la adecuada limpieza y desinfección por el personal de servicios generales. (Revisar tabla de cronograma de limpieza y desinfección).

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Limpieza y desinfección de baños	Dos veces al día o de acuerdo con la necesidad.	Personal de servicios generales
Limpieza y desinfección de escritorios, repisas, estanterías y equipos.	Dos veces al día o de acuerdo con la necesidad.	Personal de servicios generales
Limpieza y desinfección de equipos personales como celulares y esferos.	De acuerdo con la necesidad.	Servidores públicos y/o contratistas (Autocuidado)
Limpieza y desinfección de pisos, pasamanos, puertas de vidrio, ventanas, salas de reunión y áreas comunes.	Dos veces al día o de acuerdo con la necesidad.	Personal de servicios generales

Tabla 2. Cronograma de desinfección y limpieza (Creación propia)

- El área de servicios generales deberá desinfectar mesas y comedores antes y después de ser utilizados con agua y jabón o alcohol industrial (concentración 70%).
- El personal de servicios generales deberá realizar previamente la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad con el fin de lograr una desinfección efectiva.



- Se deben revisar las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza y deberá contar con su hoja de seguridad.
- El personal de servicios generales que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal que incluye mono gafas, guantes, delantal y tapabocas.
- Los implementos usados deben ser desinfectados con alcohol industrial (concentración 70%) y si son desechables botarlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuos.
- Conjuntamente los proveedores de aseo, Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y la ARL capacitarán al personal aseo sobre cómo debe realizar la limpieza y la disposición final de los residuos contaminados, incluyendo todo lo relacionado con este protocolo.
- Tanto los servidores públicos y/o contratistas como el personal de aseo deben evitar la limpieza en seco para no remover polvo; por el contrario, realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
- En piso superficies y paredes previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes, toallas desechables, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) en una concentración de un 5%.
- Para las superficies metálicas que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de alcohol del 70% o el producto que designe el proveedor de servicios generales siempre y cuando garantice limpieza y desinfección.
- Se debe realizar el control de roedores e insectos para evitar la contaminación teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y el Programa de Manejo Integrado de Plagas que establece medidas preventivas y de control.



- El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección.

8.3.2 Limpieza, desinfección y control de baños.

- Se asegurará la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas, de uso exclusivo para disposición de residuos.
- Se mantendrá la ventilación de manera constante.
- Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos dos veces al día dejando su respectivo registro en el formato establecido por el proveedor de servicios u opcional el sugerido por la Entidad con los desinfectantes mencionados en la parte superior.

8.3.3 Manipulación e insumos de productos.

- El proveedor de insumos y productos debe ajustarse a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y al presente protocolo.
- No se deben re envasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicios generales o trabajadores.
- Se tendrá un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección.
- Se tendrán las fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados.
- Las diluciones preparadas deberán estar rotuladas y se debe consultar de manera específica, las indicaciones del fabricante del producto desinfectante, para asegurar así que las diluciones y tiempos de aplicación sean los correctos.
- Seleccionar los productos desinfectantes de acuerdo con el uso o labor en la que se vayan a emplear.
- El personal de servicios generales deberá contar con un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección.
- Se deben almacenar los productos según el riesgo: inflamable, corrosivo, reactivo con el agua, entre otros.



Superintendencia de Notariado y Registro

- Se asegurará el debido manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes y alcohol para limpieza.

8.3.4 Evitar las mezclas de productos, tales como:

- Hipoclorito de sodio con algún ácido como limón, vinagre o productos de limpieza que contengan ácido clorhídrico, toda vez que genera cloro gaseoso, que es altamente tóxico.
- Hipoclorito de sodio y alcohol, teniendo en cuenta que al combinarlos se obtiene cloroformo, compuesto químico tóxico al hígado.
- Hipoclorito de sodio y limpiadores con amoníaco que al ser combinados generan grandes cantidades de cloraminas, que además de ser muy tóxicas pueden producir problemas pulmonares y daño al hígado.
- El agua oxigenada junto con el cloro forma cloratos o percloratos, que se utilizan en los explosivos.
- La mezcla de agua oxigenada con vinagre también puede ser explosiva, se obtiene ácido peracético.

NOTA: Se identificarán a los servidores públicos y/o contratistas que presenten cuadros alérgicos a las sustancias químicas de desinfección (opcionales amonios cuaternarios de quinta generación y/o la sustancia química que determine el proveedor de servicios generales el cual no debe generar cuadros alérgicos).

8.4 Manejo de residuos.

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos utensilios de limpieza y los elementos de protección personal desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, deben ser entregados al servicio de recolección de residuos distrital y/o municipal, asegurándose de disponerlos en bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado por las entidades ambientales de cada ciudad y/o municipio.

Se garantizará la disposición final de los residuos y se tendrá en cuenta las siguientes indicaciones.

- Se realizará permanentemente la recolección y almacenamiento de residuos 2 veces al día mínimo.
- Se informará a los servidores públicos, contratistas y usuarios las medidas para la correcta separación de residuos.



- Se ubicarán contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos de acuerdo con la siguiente tabla:

	Tipo de bolsa	Residuos
ORIP y Nivel central	Bolsa de color negro	Disposición final de residuos: Tapabocas, guantes, toallas desechables, papel higiénico
	Bolsa de color blanco	Reciclaje: Cartón, Frascos de gel antibacterial, alcohol, papel, cartón etc.
	Bolsa de color verde	Desechos orgánicos: Comida, servilletas usadas, etc.

Tabla 3. Tabla 3: Separación de residuos. Fuente: Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Cada vez que el personal de aseo retire la basura realizará limpieza y desinfección de los contenedores con los desinfectantes mencionados de forma previa en el presente documento.
- Así mismo se deberá realizar la limpieza y desinfección de los elementos de protección personal e insumos utilizados para el manejo de los residuos.
- El personal que manipule los residuos debe usar obligatoriamente sus elementos de protección personal.
- Siempre que el personal de aseo termine sus labores, deberá incluir, de higiene de manos (lavado de manos).

8.5 Elementos de protección personal – EPP.

Se garantizará la provisión y uso por parte de los servidores públicos y contratistas de los elementos de protección personal necesarios para desarrollar sus tareas en aquellas áreas donde se presente exposición a riesgo biológico y las definidas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la siguiente manera:

- Los elementos de protección personal que utilizara la Entidad son:
 - **Tapabocas convencionales:** con las especificaciones técnicas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social
 - **Guantes de nitrilo:** Únicamente para personal de Gestión documental que manipule correspondencia.



Superintendencia de Notariado y Registro

- Los elementos de protección personal deben ser de uso individual y no se deben compartir.
- Los servidores públicos y contratistas deben firmar el formato de entrega de elementos de protección personal comprometiéndose al uso adecuado de los mismos.
- Los elementos de protección respiratoria (tapabocas convencional como indica el Ministerio de Salud y Protección Social) deben quitarse en último lugar, tras la retirada de los demás componentes como guantes según sea el caso y ser desechados en los recipientes adecuados para la disposición final de los elementos de protección personal utilizados.
- Las oficinas de registro y el nivel central contarán con canecas adecuadas para la disposición final de los elementos de protección personal utilizados.
- De acuerdo con la resolución 2121 del 18 de diciembre 2023 del Ministerio de Salud y Protección Social, se elimina la obligatoriedad del uso de tapabocas, sin embargo, las medidas de autocuidado deben continuar, la SNR recomienda uso de tapabocas en personas mayores de 60 años, con comorbilidades y /o patologías autoinmunes, servidores públicos y/o contratistas que no cuenten con su esquema de vacunación.
- El grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la matriz de peligros, inspecciones y verificaciones de las áreas de trabajo dotará única y exclusivamente a los servidores públicos y/o contratistas que posterior a la valoración de riesgo lo requieran.

La oficina llevará un registro en el formato para entrega de elementos de protección personal a servidores públicos y /o contratistas que se encuentren en las instalaciones. La persona designada por el jefe inmediato para estos registros dentro de las oficinas de registro deberá reportar de manera digital la información al correo seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co de manera mensual.

8.5.1 Uso y eliminación adecuada de los tapabocas.

Es esencial seguir las siguientes indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social y de la OMS:

- Limpiarse las manos antes de ponerse el tapabocas.
- Evitar tocar tapabocas mientras se lleva puesto. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- Debe cubrir la boca, la nariz y la barbilla. Importante que no quede ningún hueco entre la cara y el tapabocas.



Superintendencia de Notariado y Registro

- Para quitarse el tapabocas es importante hacerlo solo tocando el interior o las tiras y no por la parte delantera. Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro.
- Ajustar el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo, por debajo de las orejas y por encima del cuello. Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.
- El tapabocas entregado por la entidad única y exclusivamente a los servidores públicos y/o contratistas designados por el grupo de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con la valoración del riesgo.
- Este elemento se puede usar de acuerdo con lo establecido en la matriz de Elementos de Protección Personal de la entidad.
- Se debe realizar lavado de manos de acuerdo con las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, así como las enviadas por correo electrónico y que se encuentran en los baños, durante 40 a 60 segundos.
- Se sugiere el uso de tapabocas de manera permanente en personas con comorbilidades que generen inmunosupresión en especial trasplantes, cáncer, VIH, cuadros respiratorios, entre otras.

8.5.2 Uso y eliminación de los guantes

- Se debe sujetar la parte exterior del guante por la muñeca sin tocar la piel.
- Despegar el guante de la mano, tirando de él de dentro hacia fuera.
- Sostener el guante que acaba de retirar con la mano que aún está enguantada.
- Despegar el segundo guante metiendo los dedos dentro de él, a la altura de la muñeca.
- Dar la vuelta al segundo guante mientras se despega de la mano y dejar el primero dentro de este.
- Desechar los guantes en la bolsa respectiva sin reutilizarlos en ningún caso.
- Lavarse las manos con agua y jabón inmediatamente después de desechar los guantes.



8.6 Sensibilización informativa de medidas preventivas.

Se tendrán avisos o fichas informativas visibles y/o a través de campañas virtuales en las áreas comunes recordando los lineamientos antes descritos como el correcto lavado de manos, la utilización de los elementos de protección personal, el distanciamiento social, entre otra información importante que se debe recordar para el cumplimiento del presente protocolo.

Las fichas están distribuidas de la siguiente manera: Técnica de lavado de manos, Técnica de higienización de manos con un desinfectante que contenga alcohol mínimo en concentración 70%, Técnica para uso de y disposición de guantes de nitrilo, Técnica para el uso y retiro del tapabocas y condiciones de bioseguridad entre otras.

8.7 Capacitación de servidor público y contratistas.

Todos los servidores públicos, contratistas, practicantes, aprendices y demás colaboradores de la Entidad serán capacitados en conjunto con la ARL POSITIVA en aspectos básicos relacionados con la exposición y medidas de prevención de Riesgo Biológico.

Así mismo el Grupo de seguridad y salud de la SNR establecerá un cronograma de capacitación que incluirá como mínimo los siguientes temas: Factores de riesgo del hogar y la comunidad, factores de riesgo individuales y comorbilidades, reconocimiento de signos y síntomas, importancia del reporte de condiciones de salud, uso de la aplicación web para reporte de síntomas *BIOLOGIC-SUPER* incapacidades, medidas preventivas y autocuidado, lavado de manos, limpieza y desinfección, procedimiento en caso de síntomas, entre otros.

9. RUTA DE ACCIÓN EN CASO DE PRESENTAR SINTOMAS.

9.1 El mecanismo de notificación y seguimiento de patologías asociadas a riesgo biológico se cumplirá de la siguiente forma.

- El servidor público y/o contratista deberá notificar de su estado de salud a su jefe inmediato, posteriormente deberá realizar reporte por la aplicación web *BIOLOGIC-SUPER* para reporte de síntomas de la Entidad, en caso de no ser posible reportar por la *BIOLOGIC-SUPER* lo podrá realizar a través del correo electrónico seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co o la línea telefónica prioritaria de atención de la **SNR 3174188128**.
- De acuerdo con el reporte del servidor público y/o contratista se realizará la clasificación respectiva bajo los parámetros de severidad de síntomas y signos.



Superintendencia de Notariado y Registro

- Se efectuará seguimiento telefónico desde el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, generando indicaciones y recomendaciones, según sea el caso, como continuar laborando en modalidad presencial con medidas de autocuidado de forma verbal, aislamiento y/o redireccionamiento a su sitio de atención médica prioritaria o de urgencias por correo.

Para los casos de aislamiento se emitirá un correo desde SST indicando el número de días y la fecha de retorno a laborar presencialmente; si los síntomas y signos persisten después del aislamiento deberá dirigirse a su sitio de atención en salud para su valoración, manejo integral y respectiva incapacidad.

En caso de tener valoración médica por su Entidad de Salud (EPS), el servidor público o contratista directo previo consentimiento informado allegara al médico laboral de la Entidad copia de su historia clínica para continuar con el seguimiento del caso.

9.2 Clasificación de severidad de síntomas y signos

Los síntomas y signos estarán clasificados de la siguiente manera teniendo en cuenta la Resolución 5596 del 24 de diciembre de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social.

9.2.1 Leves

El servidor público o contratista directo, presenta una condición clínica relacionada con problemas agudos o crónicos sin evidencia de deterioro que comprometa el estado general y no representa un riesgo evidente para la vida o la funcionalidad de miembro u órgano.

Síntomas leves como dolor de garganta, congestión nasal, goteo nasal o estornudos, tos ocasional, fiebre un episodio o que mejora con antipirético.

Puede continuar laborando en forma presencial cumpliendo con las medidas de autocuidado y bioseguridad (tapabocas, lavado de manos, hidratación, medios físicos).

9.2.2 Moderados

El servidor público o contratista directo presenta condiciones médicas que no comprometen su estado general, ni representan un riesgo evidente para la vida o pérdida de miembro u órgano. No obstante, existen riesgos de complicación o secuelas de la enfermedad o lesión si no recibe la atención correspondiente.

Presencia de síntomas como fiebre que no mejora con antipirético, dolor corporal, dolor de cabeza intensidad fuerte, dolor de ojos, dolores musculares, tos persistente, diarrea, emesis (vomitó) deshidratación, aparición de tinte amarillo en piel y mucosas, dolor abdominal fuerte y/o tipo cólico.



Se indicará un (1) día de aislamiento, durante ese día deberá acercarse a su entidad de salud y ser valorado para la atención correspondiente, allegando al correo de SST el soporte para su respectivo seguimiento por el Programa de Medicina Preventiva de la Entidad.

9.2.3 Severos

La condición clínica del servidor público o contratista requiere de medidas diagnósticas y terapéuticas en urgencias y/o Presenta patología de salud pública altamente infecto contagiosa, transmisible de persona a persona. (COVID 19. Insuficiencia Respiratoria Aguda (IRA, Hepatitis, Tuberculosis, Lepra, Enfermedades Transmitidas por Alimentos... etc.)

Se indicarán dos (2) días de aislamiento, los servidores públicos y/o contratistas directos deberán acudir a su sitio de atención por urgencias inmediatamente para ser valorado por médicos especialistas e iniciar manejo y tratamiento. Se solicitará copia de historia clínica previo consentimiento informado para su respectivo seguimiento por el Programa de Medicina Preventiva de la Entidad.

NOTA: Sera potestativo del Programa de Medicina Preventiva el número de días de aislamiento y las recomendaciones medico laborales necesarias para preservar el estado de salud de los servidores públicos y contratista directos.

10. SISTEMA DE ALERTA DE SÍNTOMAS Y VIGILANCIA

La entidad cuenta con los siguientes canales de reporte ante la presencia de sintomatología sospechosa por infecciones respiratorias o de carácter biológico:

- Encuesta aplicación web de sintomatología de la Entidad *BIOLOGIC-SUPER*: Disponible en la red, desde cualquier equipo tecnológico donde los servidores públicos /contratistas podrán ingresar a través del aplicativo Microsoft Teams.
- Correo electrónico: seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co disponible para recibir información, dudas e inquietudes respecto al protocolo de bioseguridad, medidas preventivas, aislamiento etc.

Línea telefónica prioritaria de atención de la SNR **3174188128** en caso de tener dudas, inquietudes, respecto a cualquier tema de competencia del Grupo de seguridad y salud. Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 AM – 5:00 PM.



11. MEDIDAS ESPECIALES ADOPTADAS FRENTE A INFECCION POR SARS COV2- COVID 19.

De acuerdo al decreto 655 de 2022 del Presidente de la Republica de Colombia a partir del 01 de julio de 2022, se da por finalizada la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia por COVID 19, sin embargo en el entendido de la presencia de COVID 19 en nuestro ambiente, nos vemos obligados a tener en cuenta medidas especiales ante la posibilidad de contraer la infección intralaboral-mente , evitar su propagación y fomentar a la prevención y autocuidado de servidores públicos y /o contratista así como a la población usuaria de los servicios registrales.

Por consiguiente, a parte de las medidas anteriormente mencionadas, la Superintendencia de Notariado y Registro ha dispuesto:

11.1 Establecimiento del reporte de sintomatología.

A continuación, se describen las diferentes situaciones que deben ser reportadas de manera inmediata y oportuna al Grupo de seguridad y salud en el trabajo por los canales habilitados (línea, correo y aplicación web *BIOLOGIC-SUPER*) y que conllevan un aislamiento preventivo obligatorio.

- Cualquier servidor público/contratista con sintomatología respiratoria aguda como tos, fiebre, dolor de cabeza, dolor muscular fuerte, estornudos, perdida del gusto y el olfato, sensación opresiva en el pecho, ojos llorosos entre otros que no sean habituales.
- Cualquier servidor público o contratista que conviva con familiar cercano (contacto estrecho) diagnosticado con COVID- 19 y que presente sintomatología, debe notificar inmediatamente a este grupo.
- Si en los últimos 7 días tuvo contacto con algún tercero o persona diagnosticada con COVID- 19, y presenta sintomatología debe reportar inmediatamente al grupo por medio de los canales habilitados.
- Cualquier servidor público y/o contratista que tenga prueba positiva PCR o prueba rápida para COVID 19.

Nota: Es importante resaltar que todo el personal de la Entidad tanto servidores públicos como contratistas deben informar al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo su estado de salud, por medio del diligenciamiento de la encuesta de condiciones de salud publicada de manera anual por medio del SISG.



11.2 Caracterización de la sintomatología de servidores públicos y/o contratistas de la entidad.

La Entidad establece los siguientes criterios para caracterizar la población con sintomatología respiratoria por posible COVID-19.

- **Caso confirmado:** Aquel servidor público o contratista con confirmación de laboratorio COVID-19 positivo, independiente de los signos clínicos y síntomas.
- **Caso sospechoso o posible:** Paciente con enfermedad respiratoria aguda (es decir, fiebre y al menos un signo síntoma de enfermedad respiratoria, por ejemplo, tos o dificultad para respirar) y sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica, ni una historia de viaje doméstico, al extranjero, área o territorio que ha informado la transmisión local de la enfermedad COVID-19. Paciente con alguna enfermedad respiratoria aguda y que haya estado en contacto con un caso confirmado o probable de enfermedad COVID-19 durante los 10 días anteriores al inicio de los síntomas.
Paciente con infección respiratoria aguda grave (es decir, fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria, por ejemplo, tos o dificultad para respirar), que requiere hospitalización y que no tiene otra etiología que explique completamente el cuadro clínico.
- **Caso probable:** Es un caso sospechoso para quien el informe de las pruebas de laboratorio para el virus COVID-19 no es concluyente.
- **Caso descartado:** Caso cuyos resultados de laboratorio para COVID-19 son negativos y/o la persona no presenta síntomas.

11.3 Esquema de vacunación para Covid-19.

Según la directriz de la Organización Mundial de la Salud, se ha demostrado que la vacunación reduce los índices de síntomas graves y de defunciones causados por la COVID-19 y que permite disminuir la transmisión del virus que la causa. El grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo publicara a través de las herramientas disponibles por la entidad la relevancia y la responsabilidad social de cada servidor público con morbilidad preexistente aplicar su esquema con el respectivo refuerzo como lo indica el Ministerio de Salud y Protección Social, respetando y garantizando los derechos personalísimos de cada servidor público sin coartar sus libertades.

11.4 Actuación en caso de que servidores públicos y/o contratistas se encuentren sintomáticos o sospechosos de COVID – 19.

Cualquier servidor público o contratista con sintomatología respiratoria aguda como tos, fiebre, dolor de cabeza, dolor muscular fuerte, estornudos, pérdida del gusto y el olfato, sensación opresiva en el pecho,



Superintendencia de Notariado y Registro

ojos llorosos entre otras que no sean habituales debe reportar inmediatamente al Grupo de seguridad y salud en el trabajo llevando a cabo el siguiente procedimiento:

- El servidor público y/o contratista debe comunicarlo a su jefe inmediato e ingresará inmediatamente en aislamiento preventivo obligatorio de 3 días o de acuerdo con la recomendación médica. Independiente de su estado de vacunación.
- El servidor público y/o contratista mayor de 60 años, con comorbilidades o con agudización en su estado de salud deberá activar una alerta con la entidad prestadora de salud (EPS) informando de su condición de salud y solicitando consulta presencial o telefónica de acuerdo con el direccionamiento entregado y de acuerdo al criterio médico.
- El Grupo de SST no requerirá soporte de pruebas COVID-19 para personal entre los 18 a 59 años de edad a menos que presenten una preexistencia médica.
- Los soportes de las pruebas COVID-19 realizadas independientemente de su resultado deben ser enviadas de manera oportuna al correo seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co
- Los empleados que manifiesten síntomas (como fiebre, tos o dificultad para respirar) al llegar a la oficina no se les debe permitir el ingreso, se darán recomendaciones de bioseguridad y aislamiento preventivo en casa, además se notificara al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo para el respectivo seguimiento.
- Si el servidor público o contratista manifiesta sintomatología (como fiebre, tos o dificultad para respirar) durante la jornada laboral debe ser aislado de inmediato para evitar el contacto con otros empleados.
- En caso de que el servidor público o contratista presente dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones, se debe dar aviso de manera inmediata al 123 línea de emergencia, secretaria de Salud y EPS para ser trasladado a un centro médico en una ambulancia de forma oportuna.

Se considera caso recuperado al servidor público/contratista que ha pasado más de 24 horas sin fiebre, sin el uso de antipiréticos y se evidencia mejoría de síntomas como tos, dolores musculares o dificultad para respirar. En todo caso el Grupo de SST dejara correo electrónico con la respectiva habilitación para el trabajo.



11.5 Actuación para casos de servidores públicos/ contratistas confirmados para covid-19 (sintomáticos – asintomáticos).

Los pacientes sintomáticos confirmados de COVID-19 son un foco efectivo de contaminación al expulsar secreciones, gotas al ambiente por consiguiente se debe tener unos cuidados específicos en cuanto al uso de Elementos de Protección Personal- EPP, reporte directo a EPS por que la progresión de la enfermedad puede ser mucho más rápida y requerir hospitalización o atención sanitaria de primera necesidad, de esta manera el procedimiento con estos casos es:

- Si se confirma que un servidor público/contratista está infectado con COVID-19 se deberá aislar de manera inmediata por 5 días en su lugar de permanencia (casa, hotel, hostel u hospedaje) desde el inicio de sus síntomas y su caso será reportando ante la EPS de acuerdo con su evolución clínica.
- Las pruebas diagnósticas para la detección del COVID-19 que serán recibidas para confirmación del caso son antígeno y PCR solo serán solicitadas de acuerdo con criterio médico, en mayores de 60 años con comorbilidades.
- Los soportes de las pruebas COVID-19 realizadas independientemente de su resultado deben ser enviadas de manera oportuna al correo seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co
- El Grupo de Seguridad y salud en el trabajo realizará acompañamiento telefónico y se hará seguimiento a casos COVID-19 para identificar los posibles contactos estrechos a nivel familiar y laboral.

TIPO DE CONTACTO	DESCRIPCIÓN
CONTACTOSESTRECHOS	<ul style="list-style-type: none">• Cualquier persona, con exposición no protegida, que haya compartido en un espacio menor a dos metros y por más de 15 minutos con una persona con diagnóstico confirmado de COVID-19, sin importar que tenga o no síntomas. Esto puede incluir las personas que conviven, trabajan, visitantes a lugar de residencia; también haber estado en contacto sin protección adecuada con secreciones infecciosas (por ejemplo: secreciones o fluidos respiratorios o la manipulación de los pañuelos utilizados). Puede considerarse que cuando dos personas (uno, es un caso confirmado) comparten el mismo lugar por más de 120 minutos son contactos estrechos. Tenga en cuenta que NO se considera contacto estrecho las interacciones por corto tiempo, el contacto visual o casual.
CONTACTOSCASUALES	<ul style="list-style-type: none">• Cualquier otra persona que haya estado compartiendo espacio cerrado con un caso mientras era sintomático, pero que no cumplan con los criterios de ser "contacto estrecho".



TIPO DE CONTACTO	DESCRIPCIÓN
OTROS CASOS	<ul style="list-style-type: none">• Aquellos casos especiales, asintomáticos, cuya casuística no pueda considerarse ni “contacto estrecho” ni “contacto casual”.• Caso Probable: Los resultados del laboratorio no son concluyentes.• Caso Posible: Infección respiratoria aguda leve.

Tabla 4. Tipos de contacto Fuente: Ficha de investigación epidemiológica de campo: infección respiratoria aguda por nuevo coronavirus COVID-19. Instituto Nacional de Salud y Protección Social. 2020

- Si dentro de la investigación epidemiología se detectan contactos casuales del caso confirmado de COVID-19, y a la fecha estos no presentan alertas respecto a su estado de salud se realizará una vigilancia pasiva de aparición de síntomas y el servidor público/contratista podrá continuar con la actividad laboral normal.
- El servidor público/contratista confirmado para COVID-19 deberá diligenciar la encuesta de sintomatología a través *BIOLOGIC-SUPER* de manera diaria para llevar registro de su evolución en su estado de salud.
- Una vez el servidor público/contratista finaliza su periodo de aislamiento por 5 días o más de acuerdo con la recomendación médica, deberá ser validado por el Grupo de seguridad y salud en el trabajo para el levantamiento de su aislamiento y reintegro laboral una vez presente mejoría en la sintomatología durante las últimas 24 horas.

11.6 Procedimiento de actuación en caso de contactos estrechos.

- Si el servidor público/contratista es asintomático y fue identificado como contacto estrecho de un positivo, y cuenta con su esquema completo de vacunación previa verificación del Grupo de SST no deberán iniciar aislamiento preventivo.
- Para los servidores públicos/contratistas identificados como contacto estrecho y que no sean aislados, se requiere un uso estricto de tapabocas de tipo quirúrgico y mantenimiento de las medidas de bioseguridad como el lavado estricto de manos y distanciamiento físico.
- El servidor público o contratista que cumpla con los criterios establecidos en la parte superior deberá realizar trabajo en casa durante su periodo de aislamiento, siempre y cuando no se encuentre incapacitado por su EPS. El Grupo de SST no solicitará prueba COVID-19 a los servidores públicos/contratistas identificados como contacto estrecho a menos de que presente sintomatología de riesgo (dificultad para respirar, dolor en el pecho, somnolencia), sea mayor de 60 años o presente alguna comorbilidad.



Superintendencia de Notariado y Registro

- Si como resultado de una cita médica es ordenado al servidor público/contratista la toma de prueba COVID 19 esta debe ser enviada al correo **seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co**
- Una vez finalice el aislamiento preventivo como contacto estrecho será habilitado por el Grupo de seguridad y salud en el trabajo siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos: no presencia de síntomas, resultado negativo de su prueba si fue realizada y mejoría de síntomas en las últimas 24 horas.

11.7 Actuación oficinas de registro y nivel central con casos confirmados de COVID – 19.

- Una vez se detectan casos positivos de COVID-19 en las oficinas de registro y nivel central éstos son reportados a la EPS, ARL, y secretaria de Salud municipal o departamental para establecer el direccionamiento respectivo.
- Se adelantarán los aislamientos preventivos a servidores públicos/contratistas identificados como contactos estrechos, que presenten sintomatología aguda o que no se encuentren vacunados.
- No se realizarán cierres de Oficinas de Registro sin direccionamiento directo de las entidades encargadas Ministerio de Salud y Protección Social y secretarías de Salud municipales y departamentales, Ministerio del trabajo.
- El Grupo de Seguridad y Salud en el trabajo establecerá las recomendaciones o sugerencias a tener en cuenta en las Oficinas de Registro con casos positivos de COVID-19 ante la Dirección Técnica de Registro, Dirección de Talento Humano y Despacho.

12. RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD MENTAL.

Desde la prevención y promoción de la salud mental con relación a los programas de prevención de riesgo psicosocial se disponen campañas informativas, espacios de capacitación y talleres con los colaboradores relacionados a fortalecer estrategias de afrontamiento psicosocial, autorregulación en las reacciones emocionales y actividades dirigidas a la intervención en la reducción del estrés con los beneficiarios.

La Superintendencia de Notariado y registro tiene un canal de comunicación bidireccional de acompañamiento y orientación donde los servidores públicos/contratistas de la entidad cuentan con una línea telefónica interna de apoyo psicológico brindada por un especialista, en la línea también se realiza orientación en intervención en crisis y los primeros auxilios psicológicos. Este puede ser solicitado a través de la línea telefónica SST 3174188128 o al correo de **seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co**

Así mismo, la Entidad en su Programa de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial, fortalece las actividades identificación, evaluación, intervención y seguimiento del factor de riesgo psicosocial en la población trabajadora a nivel nacional donde se realiza acompañamiento y seguimiento a los servidores públicos /



Superintendencia de Notariado y Registro

contratistas con diagnósticos o recomendaciones médicas ocupacionales desde la esfera mental y del comportamiento.

13. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.

- Se generarán contenidos informativos basados en fuentes calificadas, para llegar a los servidores públicos y/o contratistas con medidas de prevención y autocuidado, así como información relevante sobre la enfermedad y formas de contagio.
- Todos los protocolos y medidas de autocuidado serán comunicados e informados a los servidores públicos y /o contratistas por los canales de comunicación que tiene dispuesto la Entidad con la autorización previa del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Las medidas de autocuidado y prevención trascienden del ámbito laboral e involucran a las familias, para generar prevención en el hogar.
- La entidad publicará infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- La Entidad informará a los servidores públicos y/o contratistas cuando se presenten casos sospechosos y confirmados de COVID-19 en la SNR de manera oportuna, con instrucciones para actuar y tomar medidas de autocuidado sin atentar contra la confidencialidad de colaborador y la protección de sus datos personales.
- El grupo de Comunicaciones dará prioridad a la divulgación de la información que solicite la Coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los líderes del Protocolo de Bioseguridad en conjunto con el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad realizarán charlas informativas periódicas a los trabajadores respecto de la implementación de medidas de prevención tales como distanciamiento físico, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser, buena ventilación, uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas como fiebre, tos seca y dificultad para respirar.



14. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Accidente de trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte, que se produce durante, la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo, durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleado durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función, el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Congreso de la República de Colombia, 2012).
- **Agente Biológico:** Son los microorganismos, incluidos los genéticamente modificados, los cultivos celulares y los endoparásitos humanos susceptibles de originar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad. (Instituto Nacional de Salud, 2023)
- **Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de una enfermedad, para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria. (OMS, 2020)
- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. (ISO, 2018)
- **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presenta con una severidad suficiente y puede causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la presentación de servicios y los recursos ambientales. (Ministerio de Salud y Protección Social; OPS, 2017)
- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (ISO, 2018)
- **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la Seguridad y la Salud en el Trabajo de forma coherente con su política. (Ministerio de Trabajo, 2015).
- **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra situación potencial no deseable. (ISO, 2018; Ministerio de Trabajo, 2015)



Superintendencia de Notariado y Registro

- **Autoreporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. (Ministerio de Trabajo, 2019)
- **Biológico:** Conjunto de microorganismos, toxinas, secreciones biológicas, tejidos y órganos corporales humanos y animales, presentes en determinados ambientes laborales, que al entrar en contacto con el organismo pueden desencadenar enfermedades infectocontagiosas, reacciones alérgicas, intoxicaciones o efectos negativos en la salud de los trabajadores. (Instituto Nacional de Salud, 2023)
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de Riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no afecten la salud y seguridad de los trabajadores. (OMS, 2020).
- **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:
 - Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando que se está haciendo de manera incorrecta o se pueden mejorar y determinar ideas para solucionar los problemas encontrados.
 - Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
 - Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementadas están consiguiendo los resultados deseados.
 - Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores. (Ministerio de Trabajo, 2015).
- **Condiciones de Salud:** El conjunto de variables objetivas y de autoreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Ministerio de Salud y Protección Social, 2017).
- **Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo. (Ministerio de Salud y Protección Social, 2016).
- **Desinfección:** Es la destrucción de macro organismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos. (Instituto Nacional de Salud, 2023).



Superintendencia de Notariado y Registro

- **Desinfectante:** Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados. (Instituto Nacional de Salud, 2023)
- **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia. (Ministerio de Trabajo, 2015).
- **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. (ISO, 2018)
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (ISO, 2018)
- **Emergencia:** Es aquella situación de peligro, desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Ministerio de Salud; OPS, 2017).
- **Enfermedad Laboral:** Es la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. (Congreso de la República de Colombia, 2012).
- **Enfermedades Infecciosas:** Las enfermedades infecciosas están causadas por microorganismos patógenos que incluyen virus, bacterias, hongos y parásitos, por lo que existen muchos tipos diferentes. Pueden transmitirse de persona a persona o de animal en animal. (OMS, 2023)
- **Enfermedades Inmunoprevenibles:** Son aquellas patologías transmisibles que se pueden prevenir mediante la aplicación de vacunas. (OPS, 2021).
- **Entorno de trabajo saludable:** Aquel en el que los trabajadores y jefes colaboran en un proceso de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores y la sustentabilidad del ambiente de trabajo. (OMS, 2010).
- **Elementos de Protección Personal (EPP):** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades laborales. (Ministerio del Trabajo, 2019; Instituto Nacional de Salud, 2023).
- **Evaluación del Riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. (Ministerio del Trabajo, 2015; ISO, 2018)



- **Gestión del Riesgo:** Proceso mediante el cual se establece el contexto estratégico en el que se identifican los peligros, se evalúan los riesgos, se realiza el control, monitoreo y se vigila la salud de los trabajadores, con el propósito de generar una cultura de prevención, soportados en una estructura que se dirige hacia la gestión eficaz de las oportunidades y el control de los efectos adversos garantizando también la seguridad y previniendo impactos nocivos al medio ambiente. (Ministerio del Trabajo, 2015; ISO, 2018)
- **Inmunización:** Es el proceso por el que una persona se hace inmune o resistente a una enfermedad infecciosa, por lo general mediante la administración de una vacuna. Las vacunas estimulan el propio sistema inmunitario del cuerpo para proteger a la persona contra infecciones o enfermedades posteriores. (OMS, 2021)
- **Limpieza:** Es un procedimiento mecánico que remueve el material extraño u orgánico de las superficies que puedan preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de las soluciones antisépticas o desinfectantes. (Instituto Nacional de Salud, 2023).
- **Modo de transmisión:** El modo de transmisión es la forma en que el agente infeccioso se transmite del reservorio al huésped. (OMS, 2021)
- **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización. (Ministerio del Trabajo, 2015)
- **Microorganismo:** Toda entidad microbiológica, celular o no, capaz de reproducirse o de transferir material genético. Incluye virus, bacterias, hongos filamentosos, levaduras y priones (agentes transmisibles no convencionales). (OMS, 2020)
- **Normas de bioseguridad:** Según la OMS es un conjunto de normas y medidas para proteger la salud del personal, frente a riesgos biológicos, químicos y físicos a los que está expuesto en el desempeño de sus funciones. (OMS, 2020)
- **Patogenicidad:** Es la capacidad de un agente infeccioso de producir la enfermedad en un huésped susceptible. (OMS, 2023)
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Ministerio del Trabajo, 2015)
- **Peligro Biológico:** Amenaza fuente, situación o acción que tiene potencial de daño causados por agente biológico o toxinas. (Instituto Nacional de Salud, 2023).



- **Reservorio:** Animales, personas o medios donde los agentes biológicos pueden crecer multiplicarse y bajo ciertas condiciones, pueden convertirse en fuentes o focos de infección. (OMS, 2021)
- **Residuos o desechos peligrosos:** Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos. (Ministerio de Ambiente, 2005).
- **Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). (Ministerio del Trabajo, 2015)
- **Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad. (Ministerio del Trabajo, 2015)
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Ministerio del Trabajo, 2015 ; ISO, 2018)
- **Riesgo biológico:** Es la probabilidad que tiene el individuo de adquirir una infección, alergia o toxicidad secundario a la exposición a material biológico durante la realización de alguna actividad, incluida la laboral. (Instituto Nacional de Salud, 2023).
- **Tapaboca, cubre bocas o mascarilla de uso general no hospitalario:** Producto para protección de las vías respiratorias que cubre la boca, nariz y barbilla provisto de un arnés de cabeza que puede rodear la cabeza o sujetarse en las orejas. No se consideran dispositivo médico. (Ministerio de Salud, 2020)
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. (Ministerio del Trabajo, 2015)
- **Vector:** Agente, generalmente un insecto u otro animal, que puede transportar patógenos de un hospedador a otro. También, elemento genético capaz de incorporar ADN y hacer que éste se replique en otra célula. (OMS, 2022)
- **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y



Superintendencia de Notariado y Registro

evaluación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo. (Ministerio de Trabajo, 2015; Ministerio de Salud, 2017).

- **Zoonosis o enfermedades de origen zoonótico:** Corresponde a las enfermedades infecciosas o parasitarias que en condiciones naturales se pueden transmitir de los animales vertebrados e insectos al hombre. (OMS, 2023; OPS, 2023).

15. BIBLIOGRAFÍA

- **Centers for Disease Control and Prevention & National Institutes of Health. (2020).** *Biosafety in Microbiological and Biomedical Laboratories* (6th ed.). U.S. Department of Health and Human Services. Este manual se considera la guía de referencia estadounidense para prácticas de bioseguridad; la edición de 2020 destaca que se trata de un documento de buenas prácticas y no es una norma regulatoria.
- **Congreso de Colombia. (2008).** Ley 1252 de 2008: *Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.* Diario Oficial.
- **Instituto Nacional de Salud. (2020, 6 de marzo).** *Ficha de investigación epidemiológica de campo: Infección respiratoria aguda por nuevo coronavirus COVID-19.* La ficha define las categorías de caso probable y establece criterios para identificar contactos estrechos tomado de: <https://www.ins.gov.co/buscador-eventos/Lineamientos/>
- **Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (2019, 26 de diciembre).** Resolución 2184 de 2019: *Por la cual se adopta el código de colores para la clasificación de los residuos sólidos y se fomenta el uso racional de las bolsas plásticas.* La norma introduce un código de colores nacional (bolsa blanca para residuos aprovechables, negra para no aprovechables y verde para residuos orgánicos)
- **Ministerio de la Protección Social. (2007).** Resolución 1401 de 2007: *Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.* Diario Oficial.
- **Ministerio de la Protección Social. (2007).** Resolución 2346 de 2007: *Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.* Diario Oficial.



Superintendencia de Notariado y Registro

- **Ministerio de Salud y Protección Social. (1989).** Resolución 1016 de 1989: *Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional.* Diario Oficial.
- **Ministerio de Salud y Protección Social. (2012).** Ley 1562 de 2012: *Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.* Diario Oficial.
- **Ministerio de Salud y Protección Social. (2014).** Decreto 1477 de 2014: *Por el cual se adopta la Tabla de Enfermedades Laborales.* Diario Oficial.
- **Ministerio de Salud y Protección Social. (2015).** Decreto 1072 de 2015: *Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.* Diario Oficial.
- **Ministerio de Salud y Protección Social. (2015).** Resolución 5596 de 2015: *Por la cual se establecen los parámetros para la clasificación de la gravedad de los síntomas y signos en los servicios de salud.* Diario Oficial.
- **Ministerio de Salud y Protección Social. (2020, 24 de abril).** Resolución 666 de 2020: *Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el manejo adecuado de la pandemia del coronavirus (COVID-19).* Esta norma establece las medidas generales de bioseguridad que deben implementar empleadores y trabajadores del sector público y privado.
- **Ministerio de Salud y Protección Social. (2022, 28 de abril).** Resolución 692 de 2022: *Por la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado.* Diario Oficial.
- **Ministerio de Salud y Protección Social. (2023, 7 de abril).** Resolución 555 de 2023: *Por la cual se establece el uso obligatorio del tapabocas y se mantienen las medidas de autocuidado.* Diario Oficial.
- **Ministerio de Salud y Protección Social. (2023, 18 de diciembre).** Resolución 2121 de 2023: *Por medio de la cual se modifican algunas medidas de bioseguridad y se elimina la obligatoriedad del uso de tapabocas.* Diario Oficial.
- **Organización Mundial de la Salud. (2005).** *Manual de bioseguridad en el laboratorio (3ª ed.).* OMS. El manual señala que la correcta formación del personal y el uso adecuado de equipos de bioseguridad siguen siendo los pilares de la bioseguridad en el laboratorio.



16. ANEXOS

- Formato Matriz seguimiento de casos médicos por Riesgo Biológico.
- Formato de Verificación y cumplimiento en la identificación y control del riesgo biológico de la SNR.
- Formato planilla de seguimiento, limpieza y desinfección de baños, (opcional en caso que el proveedor de servicios no cuente con ellos).
- Formato planilla de seguimiento, limpieza y desinfección de superficies. (opcional en caso que el proveedor de servicios no cuente con ellos).

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
	01		Se realiza la creación del protocolo con el fin de cumplir con los establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y la Resolución 692 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ	REVISIÓN METODOLOGICA	APROBÓ		Vo. Bo Oficina Asesora de Planeación	
Mayra Esmeralda Ramos Hernández	Ruth Liliana Sandoval Casallas	Mariana Isabel Arteaga Mejía	Directora de Talento Humano	Santiago Campo Victoria	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
Médico Especialista en Salud Ocupacional	Profesional Especializado de la Oficina Asesora de Planeación	Edna Rocío Pulido Gamero Viviana Varela Guerrero	Coordinadora del Grupo SST Abogada Contratista DTH		
Fecha: 23 - 09 - 2025	Fecha: 23/09/2025	Fecha: 23 - 09 - 2025		Fecha Aprobación: 23/09/2025	