

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	1
2. OBJETIVO GENERAL	2
3. GRUPO DE INTERÉS	2
4. DESCRIPCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA NOTARIA 39	2
6. CAPACITACIÓN EXPLICATIVA DEL CONTEXTO DEL COVID-19 MINISTERIO DE SALUD Y DEFENSA DEL GRUPO DE INTERÉS Y DEFINICIONES	5
DEFINICIONES	6
7. METODOLOGÍAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO	8
8. MEDIDAS DE HIGIENE PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN ANTE EL COVID-19 APLICADAS EN EL PROTOCOLO	9
8.1 Socialización previa al inicio de actividades	10
8.2 Protocolo y elementos para desinfección	10
8.3 Control y recopilación de Información para el control del personal	14
9. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA SER ADOPTADAS POR LOS TRABAJADORES FUERA DE LA NOTARIA	15
10. AGENTES RESPONSABLES DEL PROTOCOLO	17
10.1 Responsabilidades y funciones ante el PROTOCOLO	17
11. MEDIDAS DE PROTECCIÓN QUE SE GARANTIZAN DURANTE NUESTRA JORNADA LABORAL	18
11.1 Medidas de control para la salida del lugar de trabajo:	24
12. MECANISMOS DE ACCIÓN ANTE UN POSIBLE CASO DE CONTAGIO	24
13. ANEXOS	25
Referencias	26

1. INTRODUCCIÓN

En atención al cumplimiento del estado de emergencia sanitaria por causa del SARS-CoV-2 (COVID-19), considerado por la Organización Mundial de la Salud como una pandemia, y que mediante el Decreto 417 de 2020 se decretó el Estado de Emergencia en nuestro país, junto con el apoyo del Ministerio de Salud Y Protección Social, de la Superintendencia de Notariado y Registro y de la Alcaldía Mayor de Bogotá, es necesario actuar como equipo para poder lograr buenas prácticas en la prestación del servicio Notarial. En La Notaría 39 de Bogotá hemos logrado mantenernos en la etapa de prevención con el objeto de poder apoyar a nuestros usuarios, contratistas, proveedores y empleados, tomando estrictas medidas de prevención desglosadas a continuación.

2. OBJETIVO GENERAL

La Notaría 39 del Circulo de Bogotá, tiene como objetivo general acatar, aplicar y adaptar al sistema de trabajo de todo el personal y visitantes, las medidas de prevención consignadas en el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario, para prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de contagio por el coronavirus COVID-19.

3. GRUPO DE INTERÉS

Este protocolo aplica para todo el personal de la Notaría 39 de Bogotá, contratistas, proveedores y usuarios que acuden a la prestación del servicio, que participan en la ejecución de los diferentes procesos y hacen parte de la cadena de servicios que presta la Notaría 39 de Bogotá, el cual será de estricto cumplimiento.

Se darán las instrucciones al personal para la mitigación, prevención y protección frente al COVID-19 durante la jornada laboral.

Los colaboradores a cargo que más adelante se describen, deben dar cumplimiento por medio del control, socialización y prácticas respectivas del presente protocolo. El incumplimiento del mismo conduce a implementar los controles disciplinarios correspondientes en el personal administrativo de la Notaría 39 del Circulo de Bogotá.

La Notaría 39 del círculo de Bogotá dispondrá de un asesor de la ARL (POSITIVA) el cual nos acompañará en el proceso de implementación del presente Protocolo, así como para atender las necesidades de salud mental de los trabajadores o colaboradores, incluidos los casos de aislamiento social o trabajo en casa.

4. DESCRIPCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA NOTARIA 39

Datos de identificación

Nit: 8743239-0

Razón social: NOTARÍA 39

Sucursales: 0

Dirección: Calle 119 No. 14-26

Teléfono: 4842470

Departamento: Cundinamarca

Ciudad: Bogotá

Código actividad económica: 6910

Clase de riesgo: Empleados administrativos riesgo 1

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

Número de trabajadores

AREA	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Directivos	2	3	5
Administrativa	18	17	35
Total	20	20	40

Por edades

RANGO DE EDADES	NUMERO DE PERSONAS
Menores de 20 años	2
De 21 a 30 años	14
De 31 a 40 años	5
Mayores de 40 años	19
TOTAL	40

Jornada laboral

Horario de trabajo

AREA	HORARIO DE TRABAJO	DIAS
Administrativa	9 am a 3 pm	Lunes a viernes
Operativa	9 am a 3 pm	Lunes a viernes
Administrativa y operativa	9 am a 1 pm turnos	Sábados

Centros de trabajo:

Las oficinas de la **NOTARIA 39**, se encuentran ubicadas en la ciudad de Bogotá, en la siguiente dirección Calle 119 No. 14-26.

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

La Notaría 39 Del Circulo de Bogotá Colombia determina las partes interesadas que son pertinentes al Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo.



5. MÉTODOS DE CONTROL

MÉTODOS DE CONTROL EXPOSICIÓN AL RIESGO



Equipos y Elementos de Protección Personal (EPP) y Colectivo:

- Se genera divulgación diaria de la importancia del uso y cuidado de los EPP en especial los que indirectamente pueden minimizar el riesgo de contagio del COVID-19 como son los respiradores (mascarillas) y guantes.
- Dentro de la jerarquía de los controles los EPP, deben ser la última consideración debido a que no evitan la exposición al peligro.
- El adecuado uso de los Elementos de Protección Personal puede ayudar a prevenir contacto (s) con el COVID-19.

Todos los Métodos de control se han reforzar y dinamizados para tener el control de una operación

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

6. CAPACITACIÓN EXPLICATIVA DEL CONTEXTO DEL COVID-19 MINISTERIO DE SALUD AL GRUPO DE INTERÉS Y DEFINICIONES

¿Qué son los coronavirus?

Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, en personas y animales. Los virus se transmiten entre animales y de allí podrían infectar a los humanos. A medida que mejoran las capacidades técnicas para detección y la vigilancia de los países, es probable que se identifiquen más coronavirus.

¿Cómo se transmite el coronavirus (CoV)?

Este virus es originario de una fuente animal y en este momento se conoce que se está transmitiendo de persona a persona. No se conoce que tan intensa puede ser esta transmisión, sin embargo la infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con las personas con las que se tiene un contacto estrecho y su entorno. Este mecanismo es similar entre todas las Infecciones Respiratorias Agudas (IRA).

¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los signos y síntomas clínicos de esta enfermedad pueden ser leves, moderados o severos y son semejantes a los de otras infecciones respiratorias agudas (IRA), como fiebre, tos, secreciones nasales y malestar general. Algunos pacientes pueden presentar dificultad para respirar.

¿Cómo se confirma?

El diagnóstico se hace a través de pruebas moleculares; sin embargo, primero se descarta o confirma la presencia de los virus más frecuentes así como el antecedente de viaje del paciente a países del exterior de Colombia o su contacto con un caso confirmado, y así es posible definir si puede tener o no la enfermedad.

El Laboratorio Nacional de Referencia de Virología del INS cuenta con la capacidad de realizar el diagnóstico para diferenciar coronavirus como COVID-19, SARS, MERS-CoV y los cuatro endémicos en Colombia que causan IRA común.

Los laboratorios clínicos deberán continuar utilizando el algoritmo recomendado para la vigilancia de influenza de rutina y los casos de IRAG e IRAG inusitado. Las pruebas para el COVID-19 deben ser realizadas en aquellos pacientes que se ajustan a la definición de caso, toda vez que se hayan descartado otros agentes como virus respiratorios comunes y bacterianos, causantes de cuadros clínicos similares y deberán ser enviadas al Laboratorio Nacional de Referencia del INS para que se realice la prueba específica molecular (RT-PCR) recomendada por la OMS y desarrollada por investigadores alemanes, implementada como prueba confirmatoria por el INS.

En caso de sospecha llamar a la línea desde un celular al 192 para recibir información del Ministerio de Salud y Protección Social.

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

Fuente: ABECÉ NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19 (Ministerio de Salud, 2020)) DE CHINA – Ministerio de Salud - Colombia

6.1 DEFINICIONES

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 COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento respiratorio: se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Aislamiento por gotas: se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente

Aislamiento por contacto: se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

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 atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Cohorte de pacientes: agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión de agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.

Contacto estrecho: es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

COVID-19: es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

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.

Hipoclorito: es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Mascarilla Quirúrgica: elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Material Contaminado: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

NIOSH: Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

Prestadores de servicios de salud: Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

Residuo Biosanitario: son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuos Peligrosos. es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así estipula.

SARS: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

SARS-CoV-2 versión acortada del nombre del nuevo coronavirus "Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave" (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por EE Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

7. METODOLOGÍAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

La implementación de este protocolo será de manera formativa para todo el personal sin ser coactivo o restrictivo, y será socializado y compartido mediante reuniones diarias presenciales en grupos de no más de 10 personas de acuerdo con los turnos de llegada a la Notaría, en horas de la mañana con toda la información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.

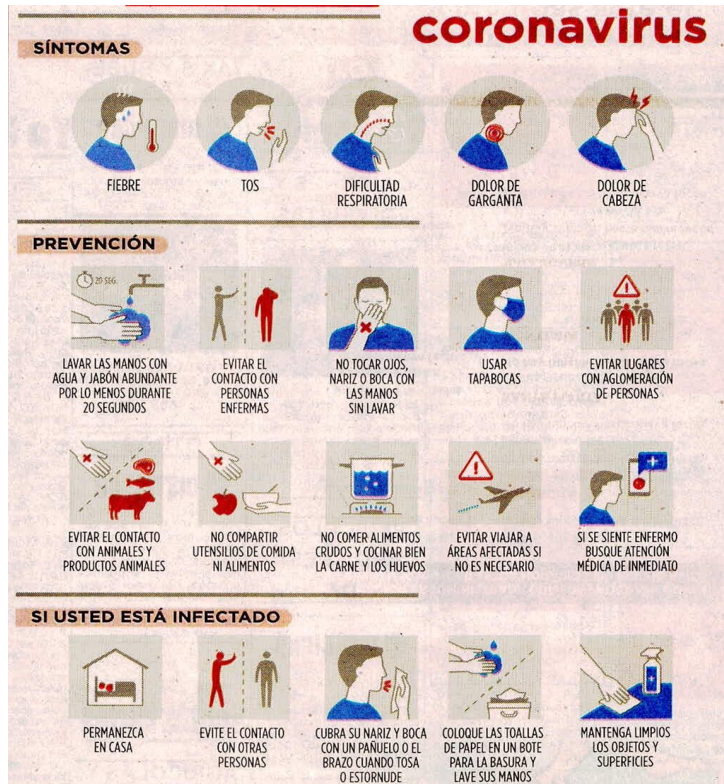
Así mismo, se han implementado campañas de prevención, limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.

Todas las medidas adoptadas serán socializadas vía correo electrónico y aplicación *WhatsApp* para recordar la implementación de las mismas y junto con el apoyo de material didáctico impreso como lo son las carteleras de prevención y mitigación de riesgos para el contagio, se fortalece el tema de “antes de salir de casa” y “al llegar a casa”, como lavar su ropa de trabajo.

De igual forma, vía aplicación *WhatsApp* y vía e mail de los trabajadores que cuenten con estas herramientas digitales, se difunde un instructivo con información para que puedan compartirlas con sus familiares con todo el protocolo de seguridad.

Promover ante los trabajadores, contratistas, proveedores y usuarios que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación *CoronaApp* para registrar en ella su estado de salud.

INSTRUCTIVO (Foto tomada del Periódico El Heraldo)

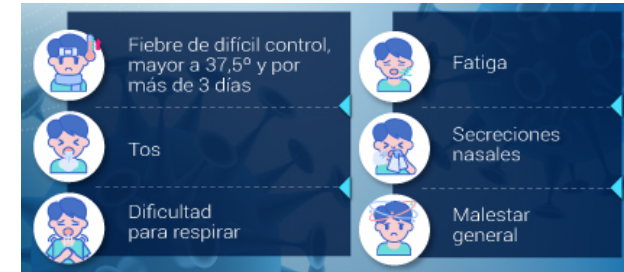


8. MEDIDAS DE HIGIENE PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN ANTE EL COVID-19 APLICADAS EN EL PROTOCOLO

Las medidas, acciones, prácticas y recomendaciones señaladas en el presente protocolo son metodologías didácticas e ilustrativas para la prevención, control, seguimiento y mitigación del riesgo de los trabajadores en el marco de la emergencia del coronavirus COVID-19, asegurando su implementación de todo el equipo de trabajo, contratistas, proveedores y usuarios.

8.1 Socialización previa al inicio de actividades

SINTOMAS DEL COVID-19



SUSPENSIÓN DE INGRESO Y ACTIVIDADES A ÉL/LOS EMPLEADOS, QUE PRESENTEN SÍNTOMAS respiratorios o fiebre. No se permite el ingreso de personas que hayan tenido contacto con personas positivas para COVID-19, sin haber sido evaluadas previamente por la entidad de salud del empleado.



En caso de presentar síntomas informar a los colaboradores designados para el seguimiento del Protocolo, ellos contactarán al Ministerio de salud en Bogotá y/o a la secretaria de Salud Distrital: +57(1)3305041, +57(1)3649666 o vía celular al 192



Se ubican carteleras de 1.50 * 1 mts y de 0.70* 0.50 mts, en el cual se muestra el código de etiqueta respiratoria, señalización en circulaciones, baños, zonas de alimentación, puertas de ingreso y en charlas de no más de 10 personas y de 5 minutos por grupo se explica cómo disponer suministros de desinfección en las áreas de descanso y socialización de este protocolo.

8.2 Protocolo y elementos para desinfección

Para trabajadores:

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

a) Al ingreso cada trabajador debe transitar por la bandeja de desinfección con hipoclorito, la cual funciona para reducir el riesgo de contagio de lo que se pueda haber transitado con los zapatos antes de llegar a las instalaciones de la Notaría.

b) Realizar lavado de manos con agua y jabón, ubicados en la poceta de lavado de manos en la entrada de la Notaría. Para cumplimiento de esto se han dispuesto los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables), alcohol glicerinado al 60%, los cuales se encuentran en lugares de acceso fácil y frecuente por parte los trabajadores de la Notaría.

Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, como las que se encuentren en las instalaciones de la Notaría o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 a 30 segundos. Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

Para verificar el cumplimiento de esto los colaboradores designados para el seguimiento del Protocolo efectuarán monitoreo y control de esta actividad en todos los sitios de trabajo. De igual forma, se han colocado recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza esta actividad.

El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.

La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.

Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.

c) Todo trabajador debe permanecer con tapabocas al ingreso y durante toda la jornada de trabajo y con los demás elementos de protección personal.

El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.

Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales pueden ser consultados en <https://www.minsaEud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GLP%20S18.pdf>. GIPS18.

Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia. Ministerio de Salud y Protección Social.

Todos los trabajadores deberán lavarse las manos antes de colocarse el tapabocas.

Uso correcto del Tapabocas:

El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

Ajuste 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.

La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.

La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del profesional. La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del trabajador y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.

Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.

Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, molde la banda sobre el tabique nasal.

No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.

El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.

Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.

Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.

No reutilice el tapabocas.

Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.

Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

d) Distanciamiento físico. El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas fuera de su casa Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

Los trabajadores deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo. Para estos efectos, las personas circulantes de aseo y seguridad mantendrán las mismas distancias de protección.

Estas mismas condiciones se aplican en los sitios donde se consumen los alimentos y en general en los sitios de descanso de los empleados.

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

No se permiten reuniones en grupos en los que no se pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.

e) Cada trabajador al ingresar debe limpiar su dotación de trabajo, debe cumplir con el protocolo de limpieza y desinfección antes y después de la labor, con alcohol con concentración mayor al 70%.

f) Todos los trabajadores deben utilizar gel antibacterial para manos a base de alcohol con una concentración mayor al 60% antes de recibir cualquier documento o equipo.

g) Se deben limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia usando alcohol con una concentración mayor al 60% o utilizar gel antibacterial para manos a base de alcohol con una concentración mayor al 60%, con una frecuencia de mínimo dos veces al día.

h) Los grupos de trabajo se repartirán, para que cada trabajador tenga mínimo 2 m2 libre de contacto con otra persona.

i) Es responsabilidad de cada colaborador, realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como: celulares, esferos, teléfonos de escritorio, usando alcohol, agua y jabón u otras soluciones aprobadas.

Para mobiliario, las zonas comunes y de circulación:

Se establece un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre de las actividades de la Notaría, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, así:

- a) Se realiza aseo y desinfección periódica de áreas (se aplica en pisos y escritorios un limpiador y desinfectante que Elimina el 99,9% de las bacterias).
- b) Áreas de almacenamiento de equipos (se aplica en piso el uso de hipoclorito de sodio al 0.1%, es decir, que por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5 o 5.5%).
- c) Equipos de trabajo individual se limpian con alcohol el cual no podrá prestarlos ni compartir su uso en su respectivo turno.
- d) El área de unidades sanitarias (se aplica en piso el uso de hipoclorito de sodio al 0.1%, es decir, que por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5 o 5.5% y en las baterías de baño se aplicara limpiador y desinfectante que elimina el 99,9% de las bacterias) estos se lavan todos los días sin excepción alguna y dos veces por día. El mismo protocolo será el utilizado para el área de cocina.
- e) Las escaleras, áreas de descanso se barren en humedecido y luego se rocía el piso con hipoclorito de sodio al 0.1%, es decir, que por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5 o 5.5% con el personal de aseo)

Este protocolo de desinfección debe cumplirse antes y después de cada actividad de uso realizando dicha actividad 30 minutos antes y 30 minutos después de su uso.

Los insumos empleados para realizar la actividad de desinfección (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.

Los insumos químicos empleados, deberán contar con su respectiva hoja de seguridad: desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes, especificando dosis y naturaleza química del producto.

El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (usar monogafas, guantes, delantal y tapabocas).

Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.

Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios. El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.

8.3 Control y recopilación de Información para el control del personal

- a) Se genera un censo de los trabajadores por medio de un formulario que incluye las siguientes variables: nombre, contacto, edad, enfermedades previas, si ha tenido contacto con alguien que tenga o haya tenido COVID-19, estado de embarazo (si aplica), EPS, ARL, localidad de residencia, medio de transporte para llegar a la Notaría. (Anexo 13.1)
- b) Riesgo individual de los empleados en el censo: Se identifican los empleados con mayor riesgo de complicaciones por COVID-19, los cuales son aquellos que cumplan con cualquiera de estas condiciones: ser mayor de 60 años, tener enfermedad pulmonar, enfermedad cardíaca, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, o enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, lupus, entre otras). Según el caso no se le permite laborar como medida preventiva y si no tiene condiciones médicas que lo afecten en su estado de salud podrán trabajar, serán priorizados para aquellos turnos o actividades donde tengan menor riesgo de contacto con otras personas.
- c) Durante la aplicación de este protocolo se cuenta con los siguientes formatos para recopilación, control y verificación:
 - Formulario censo poblacional (información general del trabajador, de que barrio viene, preguntas de contacto con COVID-19). (anexo 13.1)
 - Formulario de localización de trabajadores para distanciamiento preventivo (distribución diaria de los trabajadores para evitar contacto en un mismo sitio). (anexo 13.2)
 - Formulario de ausencias laborales por gripas, resfriados leves y COVID-19 (registró de seguimiento para controlar y hacer ruta crítica en caso de un posible caso positivo). (anexo 13.3)
 - Formulario de control de higiene, limpieza y desinfección (control de verificación de los procedimientos y la cantidad de veces al día realizado). (anexo 13.4)

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

- Formulario de matriz origen-destino (se enviará a los entes de control para sus estadísticas y seguimiento). (anexo 13.5)
- Formulario de registro control de síntomas en bitácora. (anexo 13.6)
- Formulario de constancia de capacitación diaria. (anexo 13.7)
- Carta de compromiso firmada por agentes responsables del protocolo. (Anexo 13.8)

9. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA SER ADOPTADAS POR LOS TRABAJADORES FUERA DE LA NOTARIA.

Estas medidas dadas por el Decreto 666 del 24 de abril de 2020 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, Decreto 121 del 26 de abril de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá y Instrucción Administrativa No. 04 del 16 de marzo de 2020 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro, son socializadas a nuestros trabajadores y explicadas en reuniones presenciales en grupos menores a diez (10) personas.

Contiene la siguiente información:

Al salir de la vivienda

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar únicamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas. Se recomienda mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde pueda tener encuentro con otras personas. es una de las mejores medidas para evitar la propagación.
- Asignar un adulto para hacer las compras (que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo).
- Restringir las visitas de familiares, amigos y de aquellas personas que presenten cuadro respiratorio o síntomas del COVID-19.
- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.
- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas como el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de presentarse sintomatología respiratoria, o si se es persona en grupo de riesgo.
- Utilizar un solo par de zapatos para el tránsito a la obra durante el estado de emergencia.

Al regresar a la vivienda

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente. Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

Al convivir con una persona de alto riesgo

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, o con personal de servicios de salud, debe:

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular - Hipertensión Arterial- H TA, Accidente Cerebrovascular — ACV)I VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia al menos de dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida. Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y Secretaría de Salud de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: i) retiro de polvo, ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia y iv) desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.

- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

10. AGENTES RESPONSABLES DEL PROTOCOLO

El responsable de los trabajadores debe realizar un Plan de Aplicación del Protocolo que plantee las estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19, de manera que asegure la protección de los trabajadores.

Las responsabilidades se dividirán así:

- Líder de grupo: MIGUEL ARTURO LINERO DE CAMBIL – NOTARIO 39
- Colaboradores del Líder de Grupo YOLIMA BARCELO ORDOÑEZ, CESAR BERMUDEZ MEDINA Y TOMAS SURI GONZALEZ
- Colaboradores de la Supervisión: MAURICIO CANO y SNEYDER ROBLES

10.1 Responsabilidades y funciones ante el PROTOCOLO

Líder de Grupo

Es el responsable de las medidas propuestas y de realizar las siguientes actividades específicas:

- Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en esta resolución.
- Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios las medidas indicadas en este protocolo.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa,
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios y comunidad en general.

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.
- Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.

Colaboradores del Líder de Grupo

La responsabilidad de los colaboradores consiste en realizar el control del cumplimiento de los procesos implementados en el presente protocolo, cautelando de forma directa y permanente la correcta ejecución y las funciones específicas son:

- Hacer cumplir en el marco de las funciones de los trabajadores, las funciones relacionadas con las actividades del presente protocolo.
- Verificar periódicamente que los trabajadores, contratistas y visitantes den cumplimiento y hagan adherencia a las normas y lineamientos definidos en el presente protocolo.
- Ordenar el retiro de cualquier trabajador que por incapacidad o no observancias de las normas del control de riesgo biológico por COVID-19 genere riesgo a él y a los demás compañeros de trabajo.
- Hacer los llamados de atención necesarios para mantener el cumplimiento del presente protocolo.

A cargo del trabajador, contratista, proveedor:

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.

11. MEDIDAS DE PROTECCIÓN QUE SE GARANTIZAN DURANTE NUESTRA JORNADA LABORAL

Los protocolos de higiene se describen así:

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

- Para ingresar se consulta si el visitante o trabajador ha estado los últimos 14 días por fuera del país o ha estado en contacto con personas que hayan estado por fuera del país o con personas positivas de COVID-19.
- El horario de entrada para mitigar conglomeraciones en el sistema de transporte público masivo se manejarán dos turnos: a) de 9:00 am a 3:00pm y b) de 9:30 am a 3:30 pm.
- Se realizarán charlas efectivas en grupos de diez (10) personas, en primer piso zona demarcadas para distanciamiento de 2 mts entre dos personas con apoyo de material didáctico visual (cartelera, señalización por área de riesgo), control y seguimiento del protocolo junto con la información reunida del censo cuidando la condición de salud vulnerable y tomar acciones preventivas para reducir el riesgo de contagio.
- Se toman medidas de control por medio de registro en bitácora de quien ingresa y quienes de los que ingresan tendrían un registro de ausencias por gripe o COVID-19 por áreas y de esta manera establecer si se debe entrar a cuarentena según el Decreto 666 del 24 de abril de 2020.
- Realizan mediciones aleatorias de temperatura para grupos de cinco (5) o más personas en el día de jornada laboral
- No se permite el ingreso de personas que hayan tenido contacto con personas positivas para COVID-19, sin haber sido evaluadas previamente por su entidad de salud.
- Se implementan sistemas de distribución de aguas individuales con vasos desechables para evitar el desplazamiento de personal a otras áreas diferentes a las de su lugar de trabajo en el primer y segundo piso de la Notaría.
- El botiquín se encuentra en el área administrativa el cual contará con equipos de emergencias; y también se tendrán elementos como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos (aseo y desinfección) para ser suministrados a los trabajadores de ser necesario.
- Se dispone de una caneca de residuos peligrosos con tapa para poder disponer de los elementos de tapabocas y guantes desechables, en primer y segundo piso, y área de baños y cocina.
- Los elementos de aseo y desinfección son guardados y protegidos en el almacén directo de la Notaría acompañados con un extintor visible para prevenir casos de inflamación.
- Se toma la temperatura a todos los trabajadores, para lo cual se utiliza un termómetro infrarrojo. Se evita todo tipo de contacto directo con los trabajadores y al ingresar el trabajador pasa de inmediato al lavado de manos y desinfección suela de zapatos.
- En caso de presentarse una temperatura mayor o igual a 37.3 grados centígrados, se debe esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar. El encargado de tomar la temperatura debe hacer uso de tapabocas desechable.
- Aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor o igual a 37.3 grados centígrados, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, deben ser reportadas al colaborador en turno para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un caso.
- Se programa y controla la entrada de visitantes/proveedores/ contratistas, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones. Este ingreso es limitado de conformidad con las normas emitidas y se realiza logrando asegurar la distancia al menos a dos metros entre cada persona. Estos deben limpiar sus zapatos y manos antes de ingresar.

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

- Los colaboradores de la supervisión se encargan de apoyar a la supervisión del cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Se dispone de Dos (2) personas permanentes para el control de aseo y desinfección.
- Los colaboradores velan por la verificación de que cada trabajador porte diariamente el tapabocas, y realiza de igual forma el control de la actividad de lavado de manos cada tres (3) horas.
- Se capacita a los trabajadores en la forma de uso y retiro de los tapabocas, así como en las medidas de conservación y tiempos de duración y el desecho de este en una caneca con tapa.
- Se prohíbe el uso de huelleros y toma de firmas por el sistema de identificación biométrica, conforme a las normas y/o directrices impartidas por la Superintendencia de Notariado y Registro que la modifiquen o deroguen.

Uso de espacios comunes

- En el área del semisótano se deja un área de cuidado en la salud destinado para atender a quienes puedan presentarse con alguna sintomatología. Este espacio contará de un lugar para sentarse, y contara con un KIT DE BIOSEGURIDAD PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS que contiene: Gel Antibacterial, Alcohol Glicerinado, Alcohol Antiséptico, Jabón para manos, Tapabocas, Termómetro infrarrojo, Guantes de Nitrilo , Guantes Látex y un Afiche con aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el Coronavirus COVID19 y la manera de prevenirlo afuera del lugar, Afiche interno de los signos y síntomas (tos, fiebre cuantificada mayor o igual a 37.3°C, fatiga, dolor de garganta y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado); un Afiche interno de la importancia del reporte de condiciones de salud e informar los medios de comunicación (teléfonos) en caso de presentar algunos de estos signos que identifica las líneas de atención de síntomas, urgencias y ARL de la empresa.
- Se suspenden espacios comunes donde no se tenga control de las medidas de distanciamiento e higiene personal o aquellos que sean en lugares cerrados, con poca ventilación y que no permitan la distancia de más de dos metros entre personas.
- Se realizan dos turnos de almuerzo para el personal en los siguientes horarios: a) de 12:00 a 12:30pm y b) de 1:00 pm a 1:30 pm. Se realiza desinfección de las mesas y comedores treinta (30) minutos antes y treinta (30) minutos después de ser utilizados en los dos turnos, y manteniendo 2 mts de distancia entre mesas en el primer piso, donde se cuenta con ventilación abierta con capacidad para 4 personas por turno garantizando la distancia.
- Los refrigerios de alimentos se toman al interior de las instalaciones manteniendo el aislamiento de 2 mts por persona, dos veces al día y en dos turnos: en la mañana de a) 10:00 am a 10:15 am y b) de 11:30 am a 11:45 am.
- Los trabajadores deben lavar sus utensilios de alimentación una vez terminen de utilizarlos.
- Para el uso del microondas ubicado en la zona de cocina, solo está un trabajador por turno y lo desinfectará con agua y jabón antes y después de usarlo para contacto posterior.

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

Control en baños y zona de lavado de manos:

- Se tiene disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.
- Estos residuos se almacenarán en el sitio dispuesto de las instalaciones.
- El ingreso a baños y zona de lavado de manos es por persona.
- Aseo Diario: treinta (30) minutos antes de iniciar actividades y treinta (30) minutos antes de la jornada de salida

Elementos de protección personal –EPP –

- Garantizar la provisión y uso por parte de los trabajadores de los elementos de protección definidos por el presente protocolo.
- Hacer entrega de los tapabocas desechables a todos los empleados que vayan a realizar una actividad donde se requiera estar a una distancia menor a dos (2) metros, o que vayan a estar en un espacio cerrado sin ventilación. Este tapabocas debe ser desechada después de su uso.
- Los elementos de protección personal deben ser de uso individual y deben ser desinfectados con alcohol o agua y jabón, previo y después de su uso.
- Los trabajadores deben ingresar y salir en ropa de transporte, la cual deben lavar de manera diaria.
- Durante las labores utilizarán ropa de trabajo, suministrados por el empleador, los cuales deben lavarse diariamente.
- EPPS para prevención del COVID-19: tapabocas, guantes, gel antibacterial, alcohol, mascarilla antifuído etc.

Mantenimiento de los Elementos de Protección Personal – EPP.

- Para la ropa de trabajo que queda al interior se contará con atomizadores con alcohol para que cada trabajador tome la ropa al culminar la jornada y asperjarla con el atomizador, estos deben llevarse a casa para el lavado cada tres (3) días por separado con agua caliente.
- Al manipular con guantes sustancias tóxicas, bases, ácidos, etc., se debe probar su impermeabilidad inflándolos y sumergiéndolos en agua, haciendo presión; si se observan burbujas deben desecharse. Antes de colocarse los guantes impermeables se aconseja espolvorear las manos y el interior de los guantes con talco en polvo.
- Los demás Elementos de Protección Personal deben desinfectarse de manera regular (mínimo una vez por jornada) con alcohol, agua y jabón.

Comunicación y señalización de medidas de prevención

Se ubican avisos en los puntos donde se desarrollan actividades, sobre las prácticas sugeridas para la prevención del COVID-19, que contenga como mínimo las siguientes recomendaciones:

- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

- Al toser o estornudar: Tosa o estornude en un pañuelo o en la curva de su brazo, no en su mano, y deseche los pañuelos usados lo antes posible en un cesto de basura forrado. Lávese las manos inmediatamente.
- Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia usando un aerosol de limpieza, alcohol con una concentración mayor al 60% o jabón.
- No compartir artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos, cuadernos, elementos de protección personal (EPP), etc.
- Evitar saludos que impliquen contacto físico.
- Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 a 30 segundos, especialmente al momento de ingresar al trabajo, después de usar el baño, previo a entrar en contacto con alimentos, previo y posterior a entrar en contacto con elementos u objetos de trabajo y mínimo cada 3 horas.
- Si no hay agua y jabón disponibles utilizar gel antibacterial para manos a base de alcohol con una concentración mayor al 60%.

Entrega, carga y descarga de materiales

Se genera una zona de descargue identificada y localizada en un plano, junto con las siguientes recomendaciones:

- Para manipulación de documentos (ej. Certificaciones, facturas), palancas, botones o cualquier artefacto con el que haya que interactuar en el contacto con proveedores y clientes, utilizar tapabocas desechable si va a estar a menos de dos metros de distancia con personas.
- Evitar tocar la cara entre la recepción del paquete y el lavado de manos. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.
- Dispone de un lugar seguro para la recepción de lo recibido o pueden ser desinfectados con alcohol.
- Recepción de documentos en el área de correspondencia, con un distanciamiento adecuado entre el receptor y el mensajero para reducir la exposición.
- Dispone de alcohol glicerinado en la puerta de correspondencia y se informe al personal administrativo que al llegar que debe desinfectar sus manos primero y lo mismo al mensajero.
- Del lado de la puerta de correspondencia se dispone de un rociador de alcohol con toallas de papel ecológico.
- Se solicita a los proveedores que la correspondencia llegue en sobres debidamente marcados y no en hojas sueltas.
- La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada.
- Se Informa a los proveedores antes de despachar los pedidos que la validación y la recepción de facturas y soportes se hará de manera electrónica. De esta manera, se evita

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

la entrega de sobres y el cruce de documentos. De ser necesario el soporte físico, se debe entregar en sobre sellado en la puerta de correspondencia y aplicar el protocolo de desinfección.

- Informar a los proveedores que la recepción de insumos y material se realizará en orden de llegada y solo se atenderá de a un proveedor a la vez.

Exigencia para proveedores para la entrega de productos

- Implementar las medidas preventivas de higiene de manos al ingresar y salir.
- Desinfectar vehículos al menos dos (2) veces al día.
- Promover la entrega digital y electrónica de documentos.
- Garantizar distancia mínima de 2 metros entre personas o usar tapabocas si no se mantiene la distancia.
- Garantizar que el transporte se lleve a cabo con vehículos desinfectados, y el personal a cargo cuente con Elementos de Protección Personal.
- Mantener gel antibacterial disponible para las personas que entren en contacto con el vehículo.
- Realizar desinfección de los vehículos de transporte de personal o de operaciones antes de ser usado y cuando termine su turno o vaya a ser operado por otro(a) diferente. Se deben usar soluciones desinfectantes aprobadas y hacer énfasis en superficies de mayor contacto como timón, chapas de puertas, manijas o botones de ventanas, barra de cambios, pedales y lavado de las llantas
- El conductor del vehículo debe permanecer dentro de la cabina del vehículo sin contacto con el personal de la planta salvo que exista alguna exigencia para descender del vehículo.
- Ventilar el carro de manera natural
- Zona de Descargue o Zona Sucia: En esta zona los proveedores o empresa de logística deben descargar.
- Posterior al descargue, el personal de limpieza con las medidas de protección adecuadas debe desinfectar la caja o embalaje utilizando alcohol al 70%.
- Después debe destapar la caja o el embalaje para los casos que apliquen y retirar los insumos y utilizar el mismo procedimiento. Cada insumo que es desinfectado es ubicado en la zona de transición.
- El personal del almacén que recibe habitualmente los insumos, y que no ha tenido contacto con el personal de la zona sucia, debe tomar los insumos recibidos y ubicarlos en los estantes correspondientes.
- El personal del almacén debe desinfectar sus manos con gel antibacterial antes y después de recibir los insumos.
- Las facturas o soportes de entrega deberán ser radicados en el área de correspondencia y en los horarios que indique la Notaría.

Medidas para el manejo del material que ingresa y sale de las instalaciones de la Notaría

- Intensificar las medidas preventivas de higiene de manos al ingresar y salir de las obras.

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

- Desinfectar los vehículos de transporte al menos 2 veces al día a cargo del proveedor.
- Quienes aborden el vehículo de transporte deben realizar previo lavado de manos con jabón o gel antibacterial.
- Realizar desinfección de los vehículos de transporte de personal o de operaciones antes de ser usado y cuando termine su turno o vaya a ser operado por otro diferente.
- Se deben usar soluciones desinfectantes aprobadas y hacer énfasis en superficies de mayor contacto como timón, chapas de puertas, manijas o botones de ventanas, barra de cambios, pedales y lavado de las llantas.
- El conductor del vehículo debe permanecer dentro de la cabina del vehículo, evitando el contacto con el personal de la planta salvo que exista alguna exigencia para descender del vehículo.
- Ventilar el carro de manera natural. No se debe usar aire acondicionado.

11.1 Medidas de control para la salida del lugar de trabajo:

El siguiente listado de medidas debe contemplarse durante **la salida del personal:**

- Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos.
- Toma de temperatura y registro en bitácora para seguimiento con controles de ingreso y salida por parte del personal de vigilancia.
- Poner a disposición de los trabajadores tapabocas para su uso en medios de transporte público.
- Las inspecciones a la salida deben hacerse sin contacto directo y el propio trabajador debe manipular sus elementos.

12. MECANISMOS DE ACCIÓN ANTE UN POSIBLE CASO DE CONTAGIO

El presente protocolo adopta lo correspondiente a lo dispuesto en el Decreto 666 del 24 de abril de 2020 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, Decreto 121 del 26 de abril de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá y Instrucción Administrativa No. 04 del 16 de marzo de 2020 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro y demás normas concordantes que lo modifiquen o complementen:

En el evento de detección de algún trabajador enfermo se debe cruzar información del personal con quienes ha estado en contacto (cerco epidemiológico) Identificar posibles contactos al interior de la Notaría, e informar oportunamente a los potenciales contactos, en caso de identificarse trabajadores positivos para COVID-19 así como comunicar dichos casos ante las autoridades de salud competentes.

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

Procurar la rápida identificación y aislamiento de individuos potencialmente afectados y revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin.

Cuando alguno de los trabajadores experimente síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio del coronavirus COVID-19, se realizará aislamiento preventivo en lugar de trabajo, para lo cual debe colocarse mascarilla quirúrgica, dejarlo en una zona aislada y avisar a la EPS para que establezcan los pasos a seguir. Además, se deberá bloquear de la programación de turnos de trabajo hasta tanto no sea dado de alta por el servicio médico.

Coordinar con las EPS para que realicen apoyo al seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los trabajadores, incluyendo estrategias de testeo aleatorio de COVID - 19, si es el caso.

El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que ésta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Esto también para proveedores y clientes. (Nexo epidemiológico).

Cuando algún trabajador experimente síntomas respiratorios en casa, debe informar empleador para que se pueda realizar el aislamiento preventivo en casa, informándole a los colaboradores designados para el seguimiento del cumplimiento del presente Protocolo. El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que esta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social

Medidas de mitigación / crisis

Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en la Notaría, se debe:

- Orientar la atención de las personas contagiadas y garantizar que tomen las medidas de aislamiento necesarias y tengan la debida atención.
- Avisar de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales, a través de las líneas dispuestas, y actuar de acuerdo con sus recomendaciones.
- Coordinar los planes con las EPS e IPS de la zona y las autoridades locales.
- Detectar y documentar todos los posibles casos y sus contactos.
- Implementar acciones de comunicaciones para esta fase.
- Aumentar medidas restrictivas para evitar mayor contagio.
- Realizar seguimiento y acompañamiento desde la Notaría a los trabajadores y familias

13. ANEXOS

13.1 Formulario censo población de la Notaría

13.2 Formulario de localización de trabajadores para distanciamiento preventivo

13.3 Formulario de ausencias laborales por gripas, resfriados leves y COVID-19

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

13.4 Formulario de control de higiene, limpieza y desinfección

13.5 Formulario de matriz origen - destino

13.6 Formulario de registro control de síntomas en bitácora

13.7 Formulario de constancia de capacitación diaria

13.8 Plano de localización con la zonificación del protocolo

13.9 Carta de compromiso firmada por agentes responsables del protocolo

13.10 Cartelera del código de etiqueta respiratoria

13.11 Cartelera señalización en circulaciones, baños, zonas de alimentación

13.12 Cartelera de lavado de manos, uso de tapabocas

Referencias

Misterio de Salud. (17 de Marzo de 2020). ABECÉ NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19) DE CHINA. Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/ET/abecedario-coronavirus.pdf>.

Marco Normativo

Decreto 488 de 2020. "Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica".

Notaría 39

Bogotá D.C. Colombia

Decreto 500 de 2020. “Por el cual se adoptan medidas de orden laboral, relativas a la destinación de los recursos de las cotizaciones a las Administradoras de Riesgos Laborales de carácter público, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”

Resolución 358 de 2020. “Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus”.

Resolución 385 de 2020. “Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus”.

Resolución 380 de 2020. “Por la cual se adoptan Medidas preventivas y sanitarias en el país, por causas del coronavirus- COVID 2019 y se dictan otras disposiciones”.

Resolución 453 de 2020 “Por la cual se adoptan medidas sanitarias de control en algunos establecimientos por causa de COVID-19 y se dictan otras disposiciones”.

Resolución 0522 de 2020, “Por la cual se establecen los requisitos para la importación y fabricación en el territorio nacional de reactivos de diagnóstico in vitro, dispositivos biomédicos y medicamentos, declarados vitales no disponibles, requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento, seguimiento del Covid-1”.

Circular No. 017 de 2020, del Ministerio del Trabajo. “Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, expuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado coronavirus)”.

Circular 029 de 2020 del Ministerio del Trabajo. “Mediante el cual se establece la responsabilidad de las Empresas o Contratantes sobre el suministro de los elementos de protección personal y apoyo de las Administradoras de Riesgos Laborales en el suministro de estos para los trabajadores con exposición directa a COVID-19”.

Decreto 666 del 24 de abril de 2020 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Decreto 121 del 26 de abril de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Instrucción Administrativa No. 04 del 16 de marzo de 2020 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro.