

**CIRCULAR No. 043**

**DE:** SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**PARA:** SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA.

**ASUNTO:** PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD **VERSIÓN No. 13**, PARA MITIGAR EL RIESGO DE CONTAGIO POR COVID -19.

**FECHA:** 4 de mayo de 2022.

Dentro del proceso de mejoramiento continuo de nuestro Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, es nuestra obligación la revisión y ajuste permanente de los protocolos de bioseguridad adoptados por la entidad, buscando siempre garantizar la protección y el mejoramiento de los ambientes laborales de la Gobernación de Cundinamarca.

En virtud de lo anterior, es deber de todos los servidores públicos y contratistas del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca, conocer e implementar el contenido de la versión No. 13 del protocolo de Bioseguridad el cual se adjunta mediante la presente circular, poniendo de presente la obligatoriedad de su cumplimiento; así como asumir las responsabilidades derivadas de su incumplimiento.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 692 de 2022, del Ministerio de Salud y Protección Social, "*Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad*", desde el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, se recuerda que es obligatorio el uso de tapabocas:

- En el transporte público y estaciones de transporte masivo.
- Para los servidores públicos y contratistas que desarrollen actividades en: Instituciones de Educación Inicial, superior y para el trabajo y el desarrollo humano, en Instituciones de salud y/o hogares geriátricos.
- En caso de presentar estados gripales o cuadros respiratorios, aunado a guardar el aislamiento preventivo necesario y avisar a su EPS.

Y Asimismo desde el SST se recomienda, a saber:

- Seguir con el lavado frecuente de manos, limpiar y desinfectar, ventilar los lugares de trabajo y garantizar el distanciamiento físico.



9C.CER.303297



ST.CER.655785



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 2.  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1347  
f/CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

- Usar el tapabocas quirúrgico de manera permanente las personas con comorbilidades, mayores de 60 años, con cuadros respiratorios, personas no vacunadas.
- Usar el tapabocas si convive con personas mayores de 60 años, con cuadros respiratorios, personas no vacunadas o con comorbilidades.

Para las demás personas no incluidas en la anterior excepción y recomendación el uso del tapabocas quirúrgico es de libre albedrío.

*La salud y bienestar de nuestros servidores seguirá siendo nuestra prioridad.*

Atentamente,



**PAULA SUSANA OSPINA FRANCO**  
Secretaria de la Función Pública

**ANEXO: PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSION 13**

Aprobó: Catalina González- Directora de Desarrollo Humano  
Revisó: Andres Felipe Hernandez – Abogado DDH  
Proyectó: Alicia Pineda/Asesor DDH

**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR EL RIESGO DE  
CONTAGIO POR COVID -19 DURANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES  
PRESENCIALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA  
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA (VERSIÓN NO. 13)**

<b>1.</b>	<b>Justificación</b> .....	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Objetivo</b> .....	<b>2</b>
<b>2.1.</b>	<b>Objetivos específicos</b> .....	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Marco normativo.</b> .....	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Definiciones:</b> .....	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>Medidas Generales de Autocuidado:</b> .....	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>Responsabilidades:</b> .....	<b>6</b>
6.1.	Secretarios de Despacho, Gerentes, directores, jefes inmediatos y supervisores de contrato: .....	6
6.2.	Agentes de Seguridad y Salud en el trabajo. Conformados mediante Circular 098 de diciembre de 2020 y designados por cada Secretario de Despacho. ....	7
6.3.	Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo: .....	7
6.4.	Secretaría General y Empresa Inmobiliaria:.....	8
6.5.	Servidores públicos y Contratistas: .....	9
<b>7.</b>	<b>Estrategia de autoaislamiento</b> .....	<b>10</b>
7.1.	Funcionarios y contratistas: .....	10
7.2.	Funcionarios y contratistas TALENTO HUMANO EN SALUD.....	11
<b>8.</b>	<b>Manejo de residuos</b> .....	<b>11</b>



## 1. Justificación

El actual estado de emergencia sanitaria por Covid-19 ha ocasionado la necesidad de fortalecer las acciones de prevención y promoción de la salud de los funcionarios y contratistas de la Gobernación de Cundinamarca. Es importante considerar que a la fecha, las condiciones de la pandemia han cambiado gracias a las diferentes acciones implementadas tales como la vacunación, que ha tenido un gran avance e impacto positivo contra el COVID-19 especialmente en la población con alto riesgo, las actividades de sensibilización para el autocuidado, entre otras; es importante no bajar la guardia al interior de la Entidad para continuar con las metas de disminución; el enfoque asertivo continua siendo la vacunación y las medidas de autocuidado para la prevención de contagio y muerte por COVID-19.

Bajo este escenario, la Gobernación de Cundinamarca consiente de la importancia de la salud de sus funcionarios y contratistas, procura la constante actualización del protocolo de bioseguridad con el cual se pretende mitigar el impacto del actual estado de emergencia por COVID-19 en la población, que a la fecha está establecida hasta el 30 de junio de 2022<sup>1</sup>.

## 2. Objetivo

Actualizar las medidas generales de bioseguridad adoptadas por la Gobernación de Cundinamarca en el marco de la pandemia por el coronavirus COVID-19, siguiendo los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y legislación vigente; con el fin de mitigar el riesgo de transmisión de COVID-19 y sus variantes, entre los servidores públicos y contratistas de la Gobernación de Cundinamarca.

### 2.1. Objetivos específicos

- Adoptar las medidas generales de bioseguridad para la prevención de la enfermedad por COVID-19 y promoción de la salud.
- Ratificar canales de comunicación para el reporte de síntomas de la población sintomática y contactos estrechos en los funcionarios y contratistas de la Gobernación de Cundinamarca.
- Implementar la estrategia para la correcta recolección de la información de salud de la población así como identificar el estado de vacunación de funcionarios y contratistas.

---

<sup>1</sup> Decreto 655 de 2022 – Ministerio del Interior

### 3. Marco normativo.

- Resolución 692 de 2022, del 29 de abril del 2022 *“por la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad”*
- Decreto 655 de 2022 *“Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento del orden público, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura”*.
- Resolución 666 de 2022, *“Prorrogar hasta el 30 de junio de 2022 la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, declarada mediante la Resolución 385 de 2020”*.
- Decreto 1662 de 2021, *“Por el cual se adiciona el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en relación con la habilitación del trabajo en casa para los servidores públicos de los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos ordenes, sectores y niveles, órganos de control, órganos autónomos e independientes del Estado”*
- Lineamientos para el uso de pruebas diagnósticas para SARS-CoV-2 (COVID-19) en Colombia.

### 4. Definiciones:

**Aglomeración:** Toda congestión de personas en espacios cerrados y abiertos en los cuales no se pueda guardar el distanciamiento físico. También se considera que existe aglomeración cuando la disposición arquitectónica del espacio y la distribución de muebles y enseres dificulte o impida dicho distanciamiento.<sup>2</sup>

**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

**Autocuidado:** Según la definición de la Organización Mundial de la Salud, “el autocuidado comprende todo lo que hacemos para nosotros mismos para establecer y mantener la salud, prevenir y manejar la enfermedad.” (OMS, 1998). En el contexto de la Ley Estatutaria de Salud, el primer deber de la persona con el servicio de salud es “propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad. El autocuidado comprende las capacidades, decisiones y acciones

---

<sup>2</sup> Resolución 692 de 2022



que el individuo toma para proteger su salud la de su familia, aplicando prácticas como el autoaislamiento, monitoreo de signos vitales como la temperatura, oximetría, tensión arterial.

**Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tiene como objetivo disminuir el riesgo biológico de infecciones que puedan llegar afectar el estado de salud, la vida o el ambiente de las personas.

**Espacios abiertos:** Todo espacio que no está cubierto por un techo y rodeado por paredes, como parques, jardines incluidos los de las zonas residenciales, espacios peatonales, de tránsito y estancia y en general sitios públicos o privados al aire libre.

**Espacios cerrados:** Todo espacio cubierto por un techo o confinado por paredes, independientemente el material utilizado para el techo o muros y que la estructura sea permanente o temporal, tales como, transporte público, oficinas, locales, consultorios, grandes superficies, centros comerciales y cines.

## 5. Medidas Generales de Autocuidado:

- Lavar las manos con agua y jabón (20 -30 segundos) en especial:
  - a. Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas
  - b. Cuando las manos estén visiblemente sucias
  - c. Antes y después de ir al baño
  - d. Antes y después de comer
  - e. Después de estornudar
  - f. Antes y después de usar tapabocas
  - g. Antes de tocarse la cara, tocar o acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas o manejo de alimentos.
- De no ser posible el lavado de manos, utilice alcohol glicerinado o gel antibacterial, después de utilizar los medios de transporte público, vehículo particular, moto, bicicleta, patineta u otro.
- Durante los desplazamientos, en transporte público, estaciones de transporte masivo, los terminales de transporte aéreo, terrestre, marítimo y fluvial se debe hacer uso correcto del tapabocas y no retirarlo hasta no completar el trayecto.
- Evitar tocarse el rostro, nariz o boca sin haberse lavado las manos con jabón antes, en caso de estornudar hacerlo en el ángulo interno del brazo y no cubrirse con manos o puños.

- Los servidores públicos y contratistas para el ingreso y salida de las instalaciones de la Gobernación deben realizar filas de manera ordenada garantizando el distanciamiento físico minimizando la concentración de personas.
- Las actividades dentro de las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca se realizarán minimizando riesgos especialmente:
  - Al realizar reuniones presenciales en las oficinas evitar aglomeraciones.
  - Evitar las reuniones y aglomeraciones en zonas comunes como cafeterías y zonas de circulación.
- Los servidores públicos, contratistas y colaboradores no deben compartir los elementos de protección personal y elementos de trabajo.
- Se debe evitar tomar los alimentos en los puestos de trabajo o en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin.
- Para los servidores públicos y/o contratistas en condición de discapacidad que desarrollan sus labores en las instalaciones de la Entidad, deberán:
  - Desarrollar limpieza sencilla y desinfección de la silla de ruedas, en especial reposabrazos, chasis, aros de propulsión y yostick en caso de sillas de ruedas eléctricas.
  - Aplicar también los protocolos de aseo y desinfección en otros productos de apoyo, como muletas, bastones, audífonos, amplificadores, pantallas.
- El uso del tapabocas *"En las áreas metropolitanas, zonas conurbadas definidas en cada departamento y los municipios con una cobertura de vacunación mayor al 70% en esquemas completos no será exigible el uso del tapabocas-en espacios abiertos"*<sup>3</sup>.
- Se recomienda el uso permanente del tapabocas quirúrgico en personas con comorbilidades, cuadros respiratorios, así como en no vacunadas y cuando se visitan niños recién nacidos, adultos mayores y personas con comorbilidades.

---

• <sup>3</sup> Los municipios que cumplen con el mencionado porcentaje de vacunación pueden ser consultados en el enlace <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDENS/P/P/referencia-municipios-vacunacion-70porciento-msps.zip>.

- El tapabocas quirúrgico se puede usar durante 4 horas seguidas siempre y cuando no se encuentre sucio, roto o mojado, de ser así deberá cambiarlo por uno nuevo.
- El tapabocas N95 se podrá usar hasta por 12 horas procurando la adecuada manipulación del mismo.
- Las personas con síntomas relacionados (flujo nasal, fiebre, dolor de cabeza, malestar general entre otros) deben avisar a su EPS.
- Ante cualquier síntoma de gripa o resfriado común debe usar tapabocas.

## **6. Responsabilidades:**

Son responsabilidades a cargo de los diferentes servidores públicos y contratistas, según su nivel de cargo y funciones o actividades contractuales a desarrollar, promover el cuidado mutuo orientado al cumplimiento de las medidas de bioseguridad, siendo así, dentro de la participación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, las siguientes:

### **6.1. Secretarios de Despacho, Gerentes, directores, jefes inmediatos y supervisores de contrato:**

- Adoptar, adaptar, promover e implementar los lineamientos contenidos en el presente protocolo, así como la vigilancia y cumplimiento de cada una de las instrucciones impartidas en el mismo, por parte del personal a su cargo.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la seguridad del personal a su cargo.
- Reportar a la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de la Función Pública, los hechos que no se adecuen al cumplimiento del presente protocolo con el propósito de analizar las circunstancias que los determinaron a efecto de establecer si se dan conductas que atenten contra la protección de la salud y la minimización del riesgo que la entidad ha determinado, para prevenir la propagación del COVID – 19.
- Mantener comunicación continua con el agente de seguridad y salud en el trabajo asignado en cada entidad, con el fin de detectar posibles oportunidades de mejora en cuanto a los controles establecidos por la entidad.
- Cada Secretario de Despacho, Jefes de Unidad o Supervisores de contratos, deberá adoptar las medidas pertinentes para el retorno al trabajo presencial de todos sus servidores, efectuando la planeación correspondiente y dando estricto cumplimiento al protocolo de bioseguridad



de la Entidad el cual se ajusta a lo ordenado por el Ministerio de Salud y Protección Social y las normas vigentes respecto al tema.

- Las alternativas de organización laboral con que cuentan los Secretario de Despacho, Jefes de Unidad o Supervisores de contratos son:
  - Implementar jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día y otras estrategias para evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso y salida de la jornada laboral.
  - Fomentar el uso de medios alternativos de transporte, como el uso de la bicicleta en concordancia con el Decreto Departamental 073 de 2022
  - El aislamiento de los Servidores Públicos que sean sospechosos con síntomas como: flujo nasal, fiebre, dolor de cabeza, malestar general entre otros, deben reportar a la Secretaría de la Función Pública, Dirección de Desarrollo Humano, a la dirección de correo electrónico [reportesintomas@cundinamarca.gov.co](mailto:reportesintomas@cundinamarca.gov.co), adicionalmente reportar a su EPS y guardar aislamiento y usar mascarilla para minimizar el riesgo de infectar a otras personas, si el servidor público y/ o contratista está sin fiebre, sin el uso de antipiréticos y con mejoría de los síntomas respiratorios (no tos y no disnea): podrá reincorporarse a nivel laboral presencial.

6.2. Agentes de Seguridad y Salud en el trabajo. Conformados mediante Circular 098 de diciembre de 2020 y designados por cada Secretario de Despacho.

- Apoyo en las actividades de apropiación del sistema dentro de sus equipos de trabajo.
- Apoyo para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad adoptados por la entidad.
- Apoyar la sensibilizar sobre la importancia de la vacunación contra COVID19 y sus variantes.

6.3. Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo:

- Actualizar el SG-SST, identificando e implementando las acciones correspondientes para la prevención del riesgo biológico por covid-19.
- Capacitar a los servidores públicos y contratistas sobre las medidas adoptadas en este protocolo.

- Realizar seguimiento a los casos sospechosos y reportar los casos confirmados de COVID-19 a la ARL.
- Realizar en las diferentes dependencias de la Gobernación de Cundinamarca, de manera frecuente y aleatoria, las inspecciones necesarias con el fin de verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas en el presente protocolo, en especial en relación a adecuadas condiciones de ventilación.
- Fomentar el autocuidado, especialmente el de síntomas respiratorios u otros signos, relacionados por parte de los trabajadores.
- Disponer de piezas comunicativas a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos
- Incorporar en los canales de comunicación oficiales toda la información correspondiente a la prevención y propagación del Covid-19.
- Sensibilizar a la población que no ha sido vacunada y la importancia que tiene como comunidad mantener la prevención de la enfermedad por COVID-19 y la promoción de la salud para la protección laboral por medio de charlas educativas.

#### 6.4. Secretaría General y Empresa Inmobiliaria:

- Dar cumplimiento a los protocolos de aseo y desinfección establecidos en la normatividad y de acuerdo con las necesidades de la Entidad.
- Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos: Agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (desechables) para el secado de manos.
- Disponer en los dispensadores de cada piso, alcohol glicerinado, mínimo al 60% máximo 95% para el uso fácil y frecuente de los funcionarios, contratistas y visitantes.
- Disponer de áreas comunes de puntos para el lavado frecuente de manos, instalando el recordatorio de la técnica del lavado de manos descrita en el presente documento.
- Limpiar y desinfectar con frecuencia los recipientes que dispensan el alcohol glicerinado.
- Procurar adecuada ventilación y evitar aglomeraciones en lugares de baja ventilación.

- Garantizar a través de sus proveedores la correcta aplicación de los protocolos de bioseguridad establecidos y que estén previamente autorizados por las autoridades competentes.
- Garantizar las adecuaciones necesarias para la aplicación y adaptación de los lineamientos establecidos en el presente protocolo.
- Garantizar la correcta disposición y separación de los residuos.
- Evitar el ingreso de terceros que se presenten en las instalaciones de la Entidad que presenten sintomatología respiratoria evidente y solicitar el uso del tapabocas en espacios cerrados.

#### 6.5. Servidores públicos y Contratistas:

- Ser responsables en el autocuidado, cumpliendo a cabalidad con la normatividad nacional, con el presente protocolo y demás medidas necesarias para la prevención del Covid-19
- Determinar con claridad la o las medidas de cuidado que requiera implementar para prevenir su contagio o el de otros, teniendo en cuenta aquellas medidas que han demostrado ser eficientes desde las evidencias científicas y mencionadas en el presente protocolo.
- Extremar las medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid-19
- Identificar las situaciones, circunstancias, pensamientos y/o emociones que faciliten o dificulten estas prácticas, priorizando su protección y la de otros.
- Desinfectar los objetos personales como gafas, celulares, etc de forma frecuente y no prestarlos.
- Siempre que sea posible, mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural
- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la Entidad.
- Informar a su jefe inmediato o supervisor, según corresponda, si presenta síntomas o si es un caso confirmado de Covid positivo, y reportar a la Secretaría de la Función Pública, Dirección de Desarrollo Humano, a la dirección de correo electrónico [reportesintomas@cundinamarca.gov.co](mailto:reportesintomas@cundinamarca.gov.co), adicionalmente reportar a su EPS para que se continúe con el proceso de aislamiento preventivo o incapacidad en el marco de la autónoma médica según sea el caso.

3

Los datos a reportar son:

Nombre servidor público o contratista	Documento de identidad	Secretaría	Dirección o dependencia	Fecha de inicio de los síntomas	Síntomas	Número de contacto
---------------------------------------	------------------------	------------	-------------------------	---------------------------------	----------	--------------------

- Participar en las capacitaciones programadas por parte del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, relacionadas con la divulgación, prevención y actualización de cada uno de los mecanismos adoptados para la prevención de la transmisión del Covid-19.

## 7. Estrategia de autoaislamiento

### 7.1. Funcionarios y contratistas:

- En el caso de las personas sintomáticas, cualquiera que sea su sintomática (flujo nasal, fiebre, dolor de cabeza, malestar general entre otros) que pueda estar relacionado con un cuadro de COVID-19, a partir del primer síntoma, deben guardar aislamiento continuo, independientemente de su estado de vacunación, y reportar a su EPS, para que se les haga el respectivo seguimiento, de acuerdo con el criterio médico y, si es el caso, se realicen los exámenes que sean necesarios, para hacer ese seguimiento estricto de las personas dada su mayor riesgo de complicaciones.
- En el caso de las personas identificadas como contactos estrechos, siempre que se mantengan sin ningún síntoma, si están vacunadas completamente, no están obligadas a hacer aislamiento preventivo, aunque por supuesto deben extremar medidas básicas de bioseguridad como el uso de tapabocas y evitar visitar personas más vulnerables.
- Quienes sean contactos estrechos de las personas que tuvieron sintomatología, son familia, viven en la misma vivienda, deben inmediatamente guardar aislamiento preventivo, para evitar ser fuente de contagio para las demás personas.
- En caso recibida la atención médica y cuente con incapacidad generada por la EPS, debe ser enviada por correo electrónico a la Dirección Administración del Talento Humano a los correos: [Freddy.ballesteros@cundinamarca.gov.co](mailto:Freddy.ballesteros@cundinamarca.gov.co) y [Daniela.aldana@cundinamarca.gov.co](mailto:Daniela.aldana@cundinamarca.gov.co), y a su jefe inmediato, para el correspondiente registro de ausentismo y la entidad a su vez, reportará a la ARL cuando corresponda.
- Si las indicaciones médicas corresponden a un aislamiento preventivo y no le generan incapacidad, el servidor público, deberá seguir ejerciendo sus

funciones, de manera virtual y en casa hasta el levantamiento del aislamiento por parte de la EPS correspondiente, reportando a su jefe inmediato y al correo: [reportesintomas@cundinamarca.gov.co](mailto:reportesintomas@cundinamarca.gov.co) para el correspondiente control y seguimiento por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el departamento de Nomina.

## 7.2. Funcionarios y contratistas de la Secretaría de Salud

- Deben usar el tapabocas de manera correcta cuando desarrollen sus actividades o labores en las instituciones de salud u hogares geriátricos.
- Guardar aislamiento, si es caso sospechoso o confirmado, y en este caso sí es necesario que se realice siempre la prueba para poder verificar el diagnóstico de estas personas, bien sea porque tengan síntomas o en el marco del estudio de brotes ocupacionales, esto independiente de su estatus de vacunación o su sintomatología.

## 8. Manejo de residuos

Capacitar a los trabajadores para la adecuada separación de residuos producto de la implementación de los protocolos de bioseguridad.

Ubicar suficientes contenedores de basura para la separación de residuos.

*“Los residuos como tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio, además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca”*



**PAULA SUSANA OSPINA FRANCO**

Secretaria de la Función Pública

Aprobó: Catalina González – Directora de Desarrollo Humano

Proyectó: Andres Hernandez / Abogado Contratista – DDH / SFR

