

	<b>PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y COMPORTAMIENTO SEGURO</b>	<b>Anexo 2 GLA-1935</b>
Versión: 02	Fecha: 27/04/2021	Estado: Vigente
Elaboró: Katherine Serrano Racines	Revisó: Astrid Rojas Manjarrez	Aprobó: Maria Claudia Pupo
Cargo: Profesional de Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora de Seguridad Industrial	Cargo: Gerente de Talento Humano y Administrativa

## 1. OBJETO

Estandarizar un protocolo de bioseguridad para el ingreso y comportamiento seguro en las instalaciones de Promigas, con el fin de dar cumplimiento al Plan de medidas preventivas y de mitigación frente al COVID-19, y salvaguardar la salud del colaboradores, visitantes y contratistas durante la permanencia en nuestras instalaciones.

## 2. ALCANCE

Este protocolo aplica para los colaboradores directos, temporales, visitantes y contratistas de Promigas y las empresas del portafolio.

## 3. DEFINICIONES

NA

## 4. CONDICIONES GENERALES

### 4.1. ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLOS

El presente documento tiene como referencia las normas y recomendaciones, aplicables a la empresa e impartidas por el Gobierno Nacional a través de sus instituciones y entidades, por lo tanto, en la medida en que se emitan recomendaciones nuevas o adicionales, el mismo se ajustará y actualizará, para lo cual será obligatorio la implementación, ejecución y cumplimiento de los ajustes adoptados por parte de las personas responsable de acuerdo con su cargo.

	<b>PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y COMPORTAMIENTO SEGURO</b>	<b>Anexo 2 GLA-1935</b>
Versión: 02	Fecha: 27/04/2021	Estado: Vigente
Elaboró: Katherine Serrano Racines	Revisó: Astrid Rojas Manjarrez	Aprobó: Maria Claudia Pupo
Cargo: Profesional de Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora de Seguridad Industrial	Cargo: Gerente de Talento Humano y Administrativa

## 4.2. OBLIGATORIEDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO

Los colaboradores entienden que las medidas y recomendaciones establecidas en el presente documento son de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, en caso de incumplimiento de las mismas, dará lugar a que la empresa tome medidas disciplinarias correspondientes, e incluso la terminación del contrato con justa causa, previo agotamiento del correspondiente proceso disciplinario.

## 5. PROCEDIMIENTO

### 5.1 Distribución de los puestos de trabajo

Se determinó en cada una de las instalaciones, el distanciamiento seguro al interior de las oficinas, salas de reuniones, baños y otros espacios cerrados y se estableció el aforo máximo en cada sitio. Para ello se cuenta con señalizaciones con el número máximo de personas permitidas.

Se han implementado medidas para garantizar una adecuada ventilación en los sitios de trabajo, para ello se realizó una asesoría experta con el proveedor de sistemas de aire acondicionado, con el cual se determinó y se implementó la tasa de renovación de aire necesaria por cada recinto según el nivel de ocupación y conforme con lo estipulado por la ASHRAE 62.1. Lo anterior se ejecutó mediante la apertura de vanos de aire acondicionado en los cuartos de manejadora (o con la apertura de ventanas); en una proporción tal que permitan que el caudal de renovación cumpla o supere lo indicado por la norma.

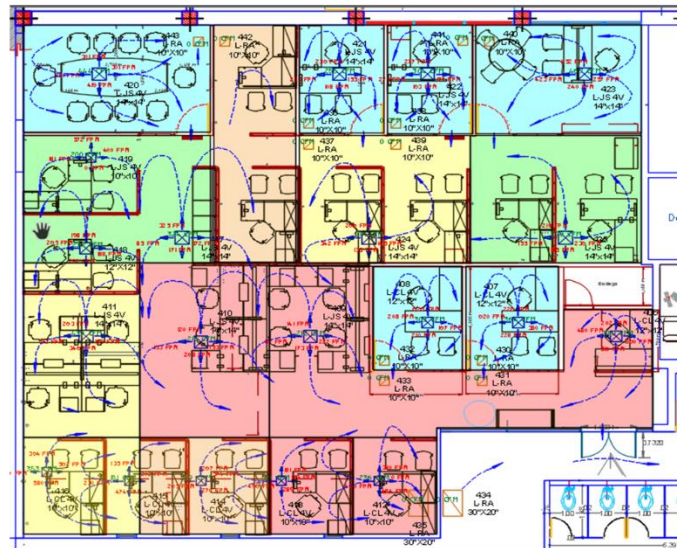
Adicionalmente se han estado ejecutando otras medidas complementarias para la calidad del aire como la implementación de filtración MERV 13, la instalación de luminarias UVC y el estudio de las trayectorias y mezclas de los flujos de aire acondicionado a través de los puestos de trabajo, los cuales permitirán conocer las zonas con mayor exposición a riesgos de contagio por aerosoles.

Los horarios de trabajo se establecerán teniendo en cuenta la necesidad de la operación y los aforos máximos permitidos.

	<b>PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y COMPORTAMIENTO SEGURO</b>	<b>Anexo 2 GLA-1935</b>
Versión: 02	Fecha: 27/04/2021	Estado: Vigente
Elaboró: Katherine Serrano Racines	Revisó: Astrid Rojas Manjarrez	Aprobó: Maria Claudia Pupo
Cargo: Profesional de Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora de Seguridad Industrial	Cargo: Gerente de Talento Humano y Administrativa

En cada área encontrarán el plano con la ubicación de los puestos de trabajo. *Ver modelo*

<b>TOTAL PUESTOS DE TRABAJO</b>	<b>29</b>
<b>Mezcla de Aire</b>	<b>% Aforo Aforo</b>
Sin Mezcla	100% 5
Mezcla Leve	75% 3
Mezcla Moderada	50% 3
Mezcla Alta	25% 0
Mezcla 100%	0% 0
<b>Aforo Sala Reuniones 1</b>	<b>4</b>
<b>TOTAL AFORO</b>	<b>50% 15</b>



## 5.2 Comportamiento seguro frente a las medidas de bioseguridad para prevención del COVID19

Critero	Comportamiento Seguro
<b>Antes de salir de casa</b>	<p><b>Antes de salir de tu casa debes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verifique su estado de salud, en caso de tener síntomas respiratorios o asociados al covid-19 repórtelo a la empresa.</li> <li>✓ Utilice el tapabocas/mascarilla antes de salir</li> <li>✓ Tenga en cuenta las normas de bioseguridad de acuerdo con el transporte usado.</li> <li>✓ <b>En vehículo particular o de la empresa:</b> En los vehículos de capacidad de 5 personas, se podrán transportar hasta 4 personas incluyendo al conductor.</li> <li>✓ Durante los desplazamientos se deben mantener las ventanas parcial o totalmente abiertas de manera</li> </ul>

	<b>PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y COMPORTAMIENTO SEGURO</b>	<b>Anexo 2 GLA-1935</b>
Versión: 02	Fecha: 27/04/2021	Estado: Vigente
Elaboró: Katherine Serrano Racines	Revisó: Astrid Rojas Manjarrez	Aprobó: Maria Claudia Pupo
Cargo: Profesional de Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora de Seguridad Industrial	Cargo: Gerente de Talento Humano y Administrativa

Criterio	Comportamiento Seguro
	<p>permanente, mientras las condiciones de seguridad física y climáticas lo permitan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Durante el desplazamiento en vehículos se debe usar mascarilla/tapabocas y gafas. Durante el desplazamiento con otros pasajeros se debe usar mascarilla N95 en todo momento.</li> <li>✓ Realizar la limpieza y desinfección del vehículo antes y después de cada recorrido.</li> <li>✓ <b>Bicicleta o motos:</b> Se desplazará una sola persona, debe limpiar y desinfectarla antes y después de usarla, al igual que el casco, rodilleras y coderas.</li> <li>✓ <b>Transporte público masivo:</b> Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas, mantener silencio, no comer ni hablar por celular y cumplir con los protocolos establecidos en el transporte público.</li> </ul>
<b>Ingreso a las Instalaciones</b>	<p><b>Acceso peatonal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proceda a limpiarse las manos con gel antibacterial</li> <li>▪ Pase el carné por el sistema de acceso y deberá tomar una toalla desechable para empujar el torniquete, deséchela en la caneca ubicada a la entrada.</li> <li>▪ Lávese nuevamente las manos y diríjase al punto de toma de temperatura asignado en la empresa.</li> </ul> <p><b>Acceso Vehicular:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Al acercarse en su vehículo a la entrada vehicular, la talanquera se levantará cuando el sistema de acceso reconozca la placa de su vehículo.</li> </ul> <p><b>Acceso de contratistas:</b></p>

	<b>PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y COMPORTAMIENTO SEGURO</b>	<b>Anexo 2 GLA-1935</b>
Versión: 02	Fecha: 27/04/2021	Estado: Vigente
Elaboró: Katherine Serrano Racines	Revisó: Astrid Rojas Manjarrez	Aprobó: Maria Claudia Pupo
Cargo: Profesional de Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora de Seguridad Industrial	Cargo: Gerente de Talento Humano y Administrativa

<b>Criterio</b>	<b>Comportamiento Seguro</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ingresarán por el acceso peatonal al lado de la garita, sólo se permitirá una persona a la vez y mantenimiento el distanciamiento físico de 2 mt.</li> </ul> <p><b>Acceso puertas internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Para el caso de las puertas que deban permanecer cerradas, se cuenta con gel antibacterial y/o toallas desechables cercanas para su apertura. De igual manera se deben depositar los residuos en la caneca de recolección que esté ubicada en el área</li> <li>▪ Se cuenta con avisos que indican el uso de dichas toallas desechable para la apertura de la puerta.</li> <li>▪ Se incrementó la frecuencia de limpieza y desinfección de las manijas acorde con los protocolos establecidos.</li> </ul>
<b>Recepción</b>	<p><b>Recibo de correspondencia y mensajería:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La correspondencia y paquetes se recibirá por la ventanilla del lado externo de la recepción, no se requiere ingresar a la recepción.</li> </ul> <p><b>Ingreso de visitantes a la recepción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toda visita debe ser previamente autorizada por el Gerente de la Dependencia</li> <li>▪ El vigilante procederá a abrir la puerta al visitante o el visitante tomará una toalla desechable y abrirá la puerta, desechando la toalla en la caneca.</li> <li>▪ El visitante deberá respetar el distanciamiento físico, acorde a la señalización instalada.</li> <li>▪ La Recepción cuenta con una barrera para garantizar la protección de la recepcionista.</li> <li>▪ El visitante deberá ingresar con tapabocas</li> </ul>

	<b>PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y COMPORTAMIENTO SEGURO</b>	<b>Anexo 2 GLA-1935</b>
Versión: 02	Fecha: 27/04/2021	Estado: Vigente
Elaboró: Katherine Serrano Racines	Revisó: Astrid Rojas Manjarrez	Aprobó: Maria Claudia Pupo
Cargo: Profesional de Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora de Seguridad Industrial	Cargo: Gerente de Talento Humano y Administrativa

Criterio	Comportamiento Seguro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se dispone de gel antibacterial y alcohol, para limpieza de manos y de superficies.</li> </ul>
<b>Aforo máximo en oficinas y ubicación de los funcionarios</b>	<b>Oficinas – Puesto de trabajo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada oficina cuenta con un plano de los puestos de trabajo en donde se encuentra el aforo máximo permitido y la ubicación de las personas garantizando el distanciamiento físico de 2 mt y teniendo en cuenta el flujo de aire.</li> <li>• Cada puesto de trabajo cuenta con kit personal para la limpieza frecuente del mismo, por cada colaborador.</li> <li>• Los puestos con atención de usuarios sólo tienen 1 sola silla y al recibir una persona, mantenga la distancia de los 2 metros.</li> </ul>
<b>Zona de fotocopiadora e impresora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se dispone de un kit para desinfección para la impresora y elementos como grapadoras y perforadoras.</li> <li>• Se cuenta además con gel antibacterial en el área de la impresora y los usuarios deberán limpiarse las manos antes y después de usar los equipos.</li> <li>• Se cuenta con señalización alusiva al protocolo de bioseguridad durante su uso</li> <li>• Solo debe permanecer una persona en el equipo, durante su uso</li> </ul>
<b>Zonas comunes: sala de entretenimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se retiraron temporalmente los libros ubicados en las librerías.</li> <li>▪ Para ingresar a la sala deberá tomar una toalla desechable para agarrar la manija de la puerta, la cual desechará en la caneca ubicada en cada sitio.</li> <li>▪ Los controles del televisor cuentan con forros plásticos y se limpian antes y después de su uso.</li> <li>▪ Sólo se permiten 2 personas en cada sala para garantizar el distanciamiento.</li> <li>▪ Deberá desinfectar los paneles del microondas antes y después de su uso.</li> </ul>

	<b>PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y COMPORTAMIENTO SEGURO</b>	<b>Anexo 2 GLA-1935</b>
Versión: 02	Fecha: 27/04/2021	Estado: Vigente
Elaboró: Katherine Serrano Racines	Revisó: Astrid Rojas Manjarrez	Aprobó: Maria Claudia Pupo
Cargo: Profesional de Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora de Seguridad Industrial	Cargo: Gerente de Talento Humano y Administrativa

<b>Criterio</b>	<b>Comportamiento Seguro</b>
<b>Sala de reuniones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En lo posible evite las reuniones presenciales, en caso de ser estrictamente necesario, cada sala de reunión tiene el número máximo de personas permitidas, garantizando siempre los 2 metros de distancia.</li> <li>▪ Todos los funcionarios deben usar siempre elementos de bioseguridad, durante el tiempo que dure la reunión.</li> </ul>
<b>Cocina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con señalización para el aforo en las cocinas, quienes deben guardar la distancia de separación de 2 metros. Se cuenta con señalización para reforzar las prácticas de distanciamiento y desinfección de manos.</li> <li>• Se cuenta con señalización para que las puertas de ingreso permanezcan abiertas.</li> <li>• Los tiempos de permanencia se redujeron al proceso de servicio y consumo de insumos.</li> <li>• Se incrementó la frecuencia de limpieza y desinfección de la zona, por parte del personal de Servicios Generales.</li> <li>• Se ubicó señalización preventiva, referente a la no exposición y propagación del COVID19.</li> <li>• Los funcionarios al interior de la cocina, deberá usar en forma obligatoria y permanente sus elementos de bioseguridad, manteniendo el distanciamiento físico.</li> <li>• No se permite la toma de alimentos y bebidas al interior de las cocinas.</li> <li>• Se deben desinfectar antes y después de su uso los hornos microondas.</li> </ul>
<b>Comedor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de ingresar al comedor, lávate las manos</li> <li>• Al realizar la fila para recoger los alimentos guarda la distancia de acuerdo con la señalización instalada. En caso de que se requiera un sistema de identificación dactilar, se dispondrá de un mecanismo adecuado de limpieza y desinfección.</li> <li>• Debes mantener puesta la mascarilla/tapabocas al realizar la fila.</li> <li>• Limpia tus manos al retirar tu mascarilla, guárdala en la bolsa y procede a tomar los alimentos.</li> </ul>

	<b>PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y COMPORTAMIENTO SEGURO</b>	<b>Anexo 2 GLA-1935</b>
Versión: 02	Fecha: 27/04/2021	Estado: Vigente
Elaboró: Katherine Serrano Racines	Revisó: Astrid Rojas Manjarrez	Aprobó: Maria Claudia Pupo
Cargo: Profesional de Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora de Seguridad Industrial	Cargo: Gerente de Talento Humano y Administrativa

Criterio	Comportamiento Seguro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establecerán turnos para la toma del almuerzo y la duración máxima es de 30 minutos. Para lo anterior se han dispuesto de mesas individuales en las zonas comunes de las instalaciones</li> <li>• Dispón los residuos del empaque de los alimentos en las canecas, al salir lávate las manos. Debes tener la mascarilla puesta.</li> <li>• Debes salir por la puerta asignada para la salida del comedor.</li> </ul>
<b>Baños</b>	<p><b>Zona de baños:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los baños están señalizados con el número máximo de personas que pueden estar en su interior. Siga las instrucciones establecidas.</li> <li>• Encienda las luces con el codo.</li> <li>• El accionamiento del dispensador de jabón se realiza también con el codo o una toalla desechable.</li> <li>• Tome una toalla desechable para accionar la llave del agua del lavamanos y para la perilla del sanitario.</li> <li>• Proceda al lavado de manos antes y después de usarlo.</li> <li>• No se permiten conversaciones al interior del baño</li> </ul> <p><b>Lavado de manos:</b> la empresa cuenta con los recursos para garantizar el lavado frecuente de manos, tales como jabón líquido, toallas desechables y canecas.</p>
<b>Portería</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En el interior de las garitas, solo se permite la presencia de un solo guarda. No se permite el ingreso de los supervisores de la vigilancia; la atención debe ser siempre conservando la norma de distanciamiento físico.</li> <li>▪ En los cambios de turno o entrega de puesto, también se debe cumplir con la norma de no aproximaciones de los vigilantes.</li> <li>▪ Se ubicaron kits de desinfección en los escritorios de las garitas, para limpieza de elementos de uso común. (Teléfono, Arma de dotación, Sellos, ventilador; entre otros). <i><u>¡Especial cuidado con la desinfección del armamento!</u></i>, con el fin de evitar un accionamiento accidental.</li> </ul>



	<b>PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y COMPORTAMIENTO SEGURO</b>	<b>Anexo 2 GLA-1935</b>
Versión: 02	Fecha: 27/04/2021	Estado: Vigente
Elaboró: Katherine Serrano Racines	Revisó: Astrid Rojas Manjarrez	Aprobó: María Claudia Pupo
Cargo: Profesional de Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora de Seguridad Industrial	Cargo: Gerente de Talento Humano y Administrativa

Criterio	Comportamiento Seguro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se debe garantizar la dotación de protectores respiratorios para los vigilantes según la matriz de EPP, ya que por su cargo son la primera línea de acción y de alta exposición.</li> <li>▪ Los vigilantes deben cumplir con los protocolos de desinfección para los paquetes y/o documentos que son recibidos en la portería.</li> </ul>
<b>Elementos bioseguridad</b>	<p><b>Cuando usar la mascarilla/tapabocas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante la interacción social con otras personas en cualquier escenario.</li> <li>• En salas de reuniones que comparta con otras personas.</li> <li>• Al interior de las oficinas.</li> <li>• Durante el desplazamiento en vehículos que comparta con otra persona, en este caso debe agregar las gafas.</li> <li>• Durante los trabajos en campo con interacción con otras personas debe usar mascarillas y gafas.</li> <li>• En almacén al atender usuarios y mercancía, debe usar mascarillas y gafas ó careta.</li> </ul> <p><b>Cuando usar caretas en la oficina:</b> Al atender usuarios externos/internos tales como: En la Portería, las auxiliares administrativas, Centro de Fotocopiado.</p> <p><b>Entrega de Elementos de bioseguridad:</b>  <b>Para los trabajos Operativos en campo:</b> mascarilla, monogafas o gafas.  <b>Para permanecer en Oficinas:</b> tapabocas  <b>Para atender público:</b> tapabocas y caretas.</p> <p><b>Proceso de entrega:</b> <i>Se deben reclamar en almacén con reserva de acuerdo con el proceso habitual</i></p>

	<b>PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y COMPORTAMIENTO SEGURO</b>	<b>Anexo 2 GLA-1935</b>
Versión: 02	Fecha: 27/04/2021	Estado: Vigente
Elaboró: Katherine Serrano Racines	Revisó: Astrid Rojas Manjarrez	Aprobó: Maria Claudia Pupo
Cargo: Profesional de Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora de Seguridad Industrial	Cargo: Gerente de Talento Humano y Administrativa

<b>Criterio</b>	<b>Comportamiento Seguro</b>
<b>Manejo de residuos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las mascarillas y guantes desechables se depositan en recipientes con bolsas negras;</li> <li>en la Sede se disponen como residuos biológicos.</li> <li>En las estaciones y demás oficinas se dispondrán como residuos no aprovechables en recipientes con bolsas negras. Estos recipientes deben tener tapas, estar rotulados y accionar por pedal.</li> </ul>

### 5.3 Qué hacer en caso de funcionarios con síntomas COVID en las instalaciones.

Quien identifica el caso sospechoso por síntomas o confirmación de contacto estrecho COVID-19, debe reportar al CIS (ext. 3371 o cel. 3104296348) y al jefe inmediato, y seguir los siguientes pasos:

- La persona que recibe la llamada pregunta si tiene vehículo propio y si se siente en condiciones de conducir, si se dan estas condiciones se le indica que proceda a evacuar las instalaciones de la compañía.  
Requiere coordinación de vehículo o, no se encuentra en las condiciones para conducir o no tiene vehículo, se le indica que se dirija a la zona de aislamiento.
- El centro médico Coordina transporte con AMI (aplica para Barranquilla y su área metropolitana y Cartagena).
- El centro médico notifica a Coordinación de Servicios Generales para labores de limpieza en el área y en el vehículo.
- Coordinadora de Servicios Generales o cualquier otro coordinador de TH comunica al Gerente del área y al equipo de Talento Humano que se debe evacuar e iniciar labores de limpieza.
- Se activa protocolo médico de caso sospechoso

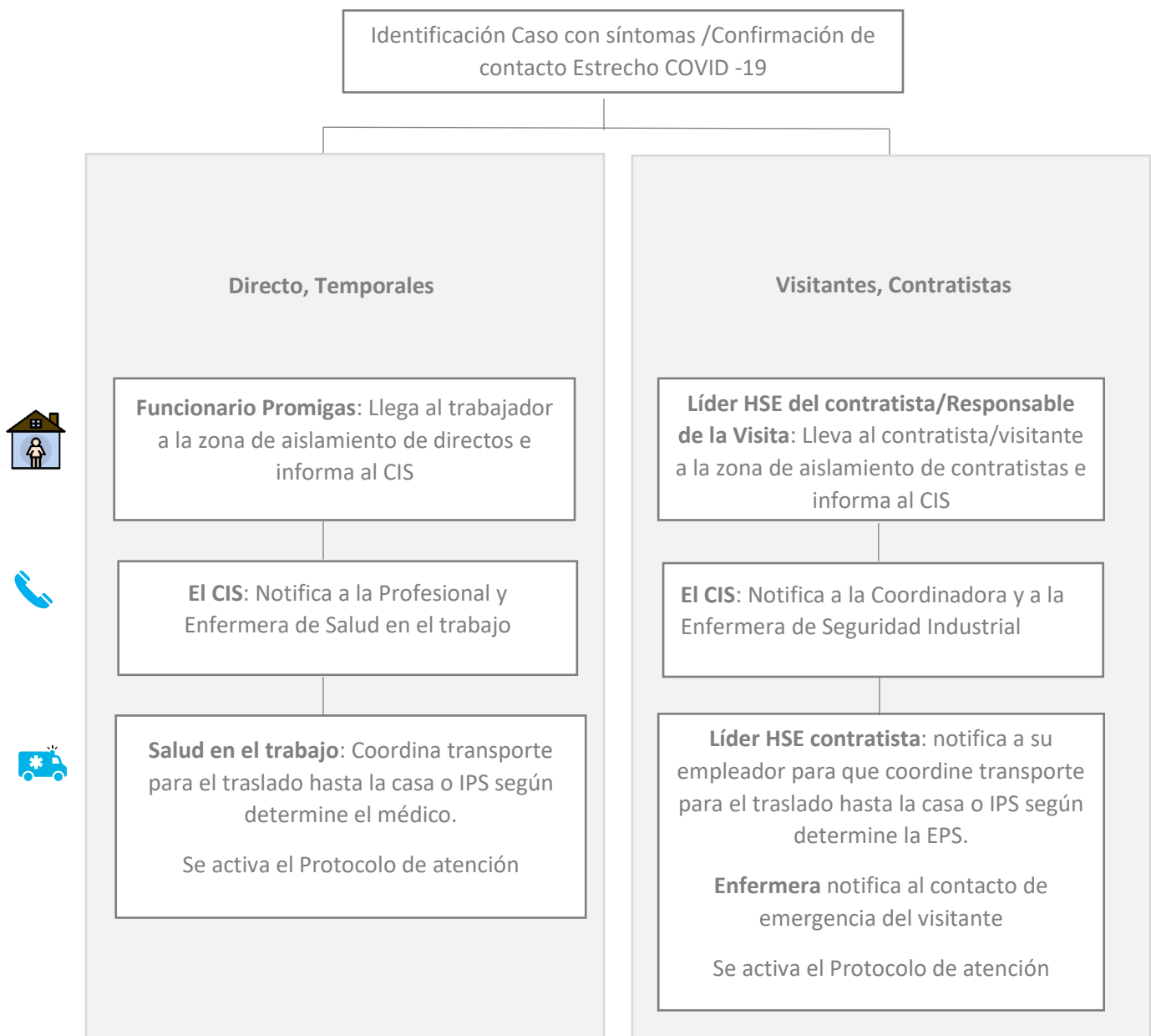
A tener en cuenta:

- El CIS activa la cadena de notificación según la modalidad de contratación: Directos y temporales, Visitantes, Contratistas.

	<b>PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y COMPORTAMIENTO SEGURO</b>	<b>Anexo 2 GLA-1935</b>
Versión: 02	Fecha: 27/04/2021	Estado: Vigente
Elaboró: Katherine Serrano Racines	Revisó: Astrid Rojas Manjarrez	Aprobó: Maria Claudia Pupo
Cargo: Profesional de Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora de Seguridad Industrial	Cargo: Gerente de Talento Humano y Administrativa

- Se verifica que el caso sospechoso tenga puesta la mascarilla y sea dirigido a la zona de aislamiento.
- Evite manipular las superficies y elementos del caso sospechoso con síntomas COVID-19.
- Mantenga la distancia de 2 metros del funcionario con síntomas COVID-19.
- Espere la atención médica.

Flujograma 1



	<b>PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y COMPORTAMIENTO SEGURO</b>	<b>Anexo 2 GLA-1935</b>
Versión: 02	Fecha: 27/04/2021	Estado: Vigente
Elaboró: Katherine Serrano Racines	Revisó: Astrid Rojas Manjarrez	Aprobó: Maria Claudia Pupo
Cargo: Profesional de Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora de Seguridad Industrial	Cargo: Gerente de Talento Humano y Administrativa

#### 5.4.1 Visitantes

##### Antes de la visita:

- ✓ El funcionario responsable del visitante debe enviar al CIS y/o responsable de la estación, la planilla de seguridad social según el sistema donde se encuentre afiliado.
- ✓ **Durante la visita el visitante:**
- ✓ Debe llevar los elementos de bioseguridad: mascarilla y gafas.
- ✓ En caso de visita a las Estaciones deberá llevar, adicionalmente, sus elementos de protección personal tales como casco, botas y protectores auditivos. Vestir con pantalón y camisa manga larga de algodón.
- ✓ Llevar su kit de limpieza de manos (gel antibacterial o pañitos húmedos, o alcohol)
- ✓ Mantener en todo momento el distanciamiento físico de 2 metros.
- ✓ Aplicar la etiqueta de higiene al estornudar o toser.
- ✓ Acatar todas las medidas preventivas al interior de nuestra empresa.

#### 5.4.2 Contratistas

##### Antes del ingreso:

- ✓ El administrador de contrato solicita al Contratista el Protocolo de Bioseguridad radicado en la Alcaldía donde tenga centros de trabajo y solicita por SAS al área de Seguridad Industrial de Promigas su validación.
- ✓ El Contratista con 48 horas de anticipación al ingreso, reporta por correo electrónico al Administrador de Contrato, la relación del personal que va a ingresar a las instalaciones de Promigas, sobre el cual se debe garantizar que no haya presentado síntomas respiratorios o asociados al COVID-19 en los últimos 15 días, ni que haya estado en contacto con casos sospechosos o confirmados del virus. (este ítem aplica a los contratistas no permanentes en la Sede y estaciones).
- ✓ El administrador de contrato solicita la validación del ingreso al área de Seguridad industrial quien valida los dos puntos anteriores y posteriormente, envía al responsable de la estación y al CIS para que de su aprobación.

##### **Durante la permanencia en las Instalaciones Todo Contratista debe:**

- ✓ Llevar los elementos de bioseguridad: mascarilla y gafas y adicionalmente, deberá llevar sus elementos de protección personal requeridos según la tarea a realizar.

	<b>PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y COMPORTAMIENTO SEGURO</b>	<b>Anexo 2 GLA-1935</b>
Versión: 02	Fecha: 27/04/2021	Estado: Vigente
Elaboró: Katherine Serrano Racines	Revisó: Astrid Rojas Manjarrez	Aprobó: Maria Claudia Pupo
Cargo: Profesional de Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora de Seguridad Industrial	Cargo: Gerente de Talento Humano y Administrativa

- ✓ Llevar su kit de limpieza de manos (gel antibacterial o pañitos húmedos, o alcohol).
- ✓ Mantener en todo momento el distanciamiento físico de 2 mt.
- ✓ Aplicar la etiqueta de higiene al estornudar o toser.
- ✓ Permitir la toma de temperatura corporal al ingreso de nuestras instalaciones.

### 5.4.3 Visitas de obra en Licitaciones

#### Antes de la visita:

- La Coordinación de Compras de Servicios, solicita a los proponentes, el certificado de protocolos, donde el Proponente certifica que cuenta con su Protocolo de bioseguridad y que el personal que hará la visita de obra se encuentra en buenas condiciones de salud y no ha tenido contacto con casos sospechosos o confirmados.
- El Proponente firma el certificado de protocolos y lo envía al Comprador que está manejando la Licitación.
- El Administrador de Contrato solicitará el permiso de ingreso al CIS y/o Responsable de la Estación a visitar, enviando la Seguridad Social y el certificado de Protocolos.

#### Durante la visita de obra los Proponentes deben:

- ✓ Llevar mascarilla y sus elementos de protección personal requeridos según la tarea a realizar.
- ✓ Llevar su kit de limpieza de manos (gel antibacterial o pañitos húmedos, o alcohol).
- ✓ Mantener en todo momento el distanciamiento físico de 2 mt.
- ✓ Aplicar la etiqueta de higiene al estornudar o toser.

## 6 DOCUMENTO DE REFERENCIA Y ANEXO

- Resolución 000666 de 24 de abril de 2020.
- Resolución 0223 de febrero de 2021
- Resolución 392 de marzo de 2021
- Plano de oficinas con la ubicación de los puestos de trabajo
- Certificado de Protocolo para Visitas de Obra en Licitaciones.

	<b>PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y COMPORTAMIENTO SEGURO</b>	<b>Anexo 2 GLA-1935</b>
Versión: 02	Fecha: 27/04/2021	Estado: Vigente
Elaboró: Katherine Serrano Racines	Revisó: Astrid Rojas Manjarrez	Aprobó: Maria Claudia Pupo
Cargo: Profesional de Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora de Seguridad Industrial	Cargo: Gerente de Talento Humano y Administrativa

## 7 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
01	13 /07/2020	Creación del documento
02	29/04/2021	Se actualiza según resolución 223 y 392 de 2021.

### CERTIFICACIÓN

#### PROTOCOLO MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID-19

, portador del documento de identidad No. \_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal de la sociedad \_\_\_\_\_ (en adelante “EL PROPONENTE”), conforme se acredita en el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la correspondiente Cámara de Comercio, por medio de la presente certificó lo siguiente:

- Que el PROPONENTE cuenta con un Protocolo de Bioseguridad de acuerdo con las disposiciones de la Resolución 666 de 2020 y cumple con las disposiciones de las autoridades locales para el registro de empresas, en virtud de la Resolución 666 de 2020 y Resolución 223 de 2021.
- Que el PROPONENTE cumpliendo con lo establecido en dicha resolución, realiza el monitoreo de salud diariamente de sus colaboradores, y certifica que el personal que enviará a Promigas para la visita de obra el día \_\_\_\_\_, ha cumplido con todos los protocolos y se le han realizado los monitoreos establecidos, por lo que certifica que este personal no ha reportado síntomas respiratorios o asociados al COVID-19 en los últimos 15 días, ni haber estado en contacto con casos sospechosos o confirmados

La “CERTIFICACIÓN” deberá ser enviada a PROMIGAS S.A. E.S.P., dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de la comunicación en la cual se le informa el deber de firma de la “CERTIFICACIÓN”, a las oficinas de PROMIGAS S.A. E.S.P. ubicadas en la siguiente dirección: Calle 66 No. 67-123 o al siguiente correo electrónico: [xxxx@promigas.com](mailto:xxxx@promigas.com) (se coloca el correo del comprador)

En constancia de lo anterior, se suscribe el presente documento en la ciudad y fecha indicada al pie la firma:

	<b>PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES Y COMPORTAMIENTO SEGURO</b>	<b>Anexo 2 GLA-1935</b>
Versión: 02	Fecha: 27/04/2021	Estado: Vigente
Elaboró: Katherine Serrano Racines	Revisó: Astrid Rojas Manjarrez	Aprobó: Maria Claudia Pupo
Cargo: Profesional de Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora de Seguridad Industrial	Cargo: Gerente de Talento Humano y Administrativa

---

Representante Legal

Fecha:

Ciudad: