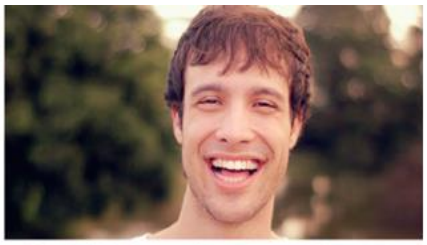

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN OBRA – PAPSO

CENTRAL POINT E2

Gerencia de Control

apiros

TABLA DE CONTENIDO

1. CAPITULO UNO: LABOR A EJECUTAR 4
2. CAPITULO DOS: ETAPAS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO 4
3. CAPITULO TRES: HORARIOS DE TRABAJO 5
4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 5
5. PROTOCOLOS DE HIGIENE 6
6. ZONAS DE CUIDADO DE SALUD DENTRO DE LA OBRA 7
7. PROFESIONALES DE IMPLEMENTACIÓN PAPSO 10
8. ESTRATEGIA Y SOCIALIZACIÓN PAPSO 16
9. ANEXOS 17

INTRODUCCION

Todo lo estipulado en el siguiente PAPSO, se desglosará y sigue los lineamientos del plan de bioseguridad de prevención y promoción de Apiros S.A.S.

Estableciendo los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, para la promoción y prevención de contagio del coronavirus covid-19, a la población de contratistas y proveedores del proyecto **CENTRAL POINT II.**

Considera los lineamientos establecidos en la circular conjunta 001 del 11 de Abril 2020 del Ministerio de vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio de salud y Protección social y Ministerio del trabajo del 2020, adoptadas al Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo de APIROS

1. CAPITULO UNO: LABOR A EJECUTAR

El Centro Empresarial Central Point es un Proyecto de Oficinas, Hotel, Comercio y Servicios ubicado en la intersección sur-occidental de la Avenida el Dorado con Av. Boyacá, más exactamente en la Cll 25G No 73B 90, en un lote de 20.281,70 M2, y se desarrolla en tres etapas constructivas que en total contienen cinco edificios, los cuales al final de su construcción se integraran en un solo centro empresarial intercomunicado arquitectónica y estructuralmente así como también a nivel de redes de infraestructura, con el fin de lograr el máximo beneficio de la actividad empresarial de sus clientes o usuarios finales incrementando su productividad.

2. CAPITULO DOS: ETAPAS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

ETAPAS DEL PROYECTO			
PROYECTOS	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3
CENTRAL POINT I	ENTREGADA		
CENTRAL POINT II		EN EJECUCION (EXCAVACION Y ESTRUCTURA)	
CENTRAL POINT III			PLANEACION

3. CAPITULO TRES: HORARIOS DE TRABAJO

FLUJO DE PERSONAL	CONTRATISTAS	DIAS	
		LUNES - VIERNES	SABADO
Entre 50 y 60 personas	JDE - INAGRECON	10:00 am – 7:00 pm	10:00 am – 7:00 pm
Entre 40 y 50 personas	APIROS - JIRO - COLGRÚAS - HITO	10:00 am – 7:00 pm	10:00 am – 7:00 pm

Se realizará un censo para controlar el estado de la población total de la obra, con el fin de supervisar el aforo de personal. Este censo se actualizará periódicamente de acuerdo con los protocolos establecidos por Apiros S.A.S, haciendo el seguimiento para garantizar que el número de personas máximo en el proyecto realice sus labores, cumpliendo los lineamientos de higiene, distancia y salud en el trabajo.

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS DEL PROYECTO		
PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN
CENTRAL POINT II (TORRE D ETAPA 2)	02/09/2019	30/08/2021
CENTRAL POINT III (TORRE B ETAPA 3)	01/09/2021	30/08/2023
CENTRAL POINT III (TORRE C ETAPA 3)	01/09/2021	28/02/2024

CENTRAL POINT ETAPA 2		
ETAPAS DE PROYECTO	INICIO	FIN
PRELIMINARES	2/07/2019	30/08/2019
MOVIMIENTO DE TIERRAS	20/11/2019	12/08/2020
OBRA NEGRA	2/09/2019	18/05/2021
OBRA GRIS	6/10/2020	9/07/2021
ACABADOS	30/10/2020	31/08/2021
INSTALACION EQUIPOS ESPECIALES	15/09/2020	31/08/2021
ENVOLVENTE	27/11/2020	20/08/2021
URBANISMO INTERIOR	11/03/2021	20/08/2021

5. PROTOCOLOS DE HIGIENE

Los siguientes protocolos en conjunto con los cuestionarios y el censo hacen parte de las herramientas que la organización a determinado para el análisis y el poder determinar condiciones de salud de toda la población de Apiros.

- AP-SC-A-044 Protocolo para Trabajo en Campo de Proyectos Covid19
- AP-SC-A-045 Protocolo para Manejo de Contratistas Promoción y Prevención Covid19
- AP-SC-A-049 Protocolo para Trabajo en Campo Servicio de Postventas Covid19
- AP-SC-A-050 Protocolo para Obligaciones y Alternativas Laborales Covid19
- AP-SC-A-051 Protocolo para Atención y Manejo de Sospechas de Síntomas Covid19
- AP-SC-A-052 Protocolo para manejo de información cuestionario cuidado de nuestro equipo de trabajo.
- AP-SC-A-072 Protocolo para Trabajo Seguro COVID 19 Higiene, limpieza y desinfección en centros de trabajo
- AP-SC-A-073 Protocolo Capacitación Covid 19
- AP-SC-A-074 Protocolo de Monitoreo y Control a los Protocolos Covid-19
- AP-SC-A-079 Protocolo Comunicación Covid-19
- AP-SC-A-081 Protocolo para la atención de población en condición especial por exposición al COVID 19
- AP-SC-A-084 Protocolo para la Entrega de Viviendas VIS y No VIS Covid-19

La anterior documentación, es de estricto cumplimiento de todos los trabajadores, proveedores, contratistas y terceros, Los lineamientos establecidos en la documentación son objeto de seguimiento y verificación para evidenciar el compromiso establecido para la prevención del COVID 19 durante la ejecución del proyecto que se está realizando

6. ZONAS DE CUIDADO DE SALUD DENTRO DE LA OBRA

En el proyecto **CENTRAL POINT II** se contemplaron unas zonas dentro de la obra para implementar el aseo, desinfección y demás labores que garanticen la prevención contra el COVID 19 durante la permanencia en lo frentes de trabajo.

Por lo tanto, se anexa el Layout de obra **CENTRAL POINT II** (esquema de distribución de los elementos dentro del proyecto) al presente documento. A continuación, se describen y clasifican las zonas así:

ELEMENTO		DESCRIPCION	
	Acceso y salida vehicular	Área de acceso y salida vehicular	Zona dispuesta y exclusiva para el control vehicular.
	Acceso y salida Peatonal	Área de acceso y salida peatonal Vehicular	Zona dispuesta y exclusiva para el control peatonal.
	Oficina	Área de oficina de residentes	Zona dispuesta para la ubicación del residente de obra, Sisoma e Interventoría; para tener el distanciamiento del personal.
	Lector de acceso	Lector de acceso con equipo electronico.	Zona para el control de personal de ingreso con lector de codigo barras
	Campamento Contratistas	Área dispuestas para los campamento de contratistas	Zona dispuesta para la ubicación del contratistas que para urbanismo debe contar con baño, lavamanos, zonas de desinfeccion y todos lo protocolos de bioseguridad.
	Gel Antibacterial	Área con dispensador de gel antibacterial y gel antibacterial	Zonas dispuestas para la dispocision de gel antibacterial.
	Punto de lavamanos e hidratación	Área dispuesta para lavado de manos y desinfección cada 3h de acuerdo procedimiento implementado. Así mismo, se dispone de un punto para hidratación del trabajador mediante llenado de termos personales.	Esta área contara con grifería accionada con pedal para pie, canecas de bioseguridad y elementos de desinfección.
	Punto de lavamanos portatil	Área dispuesta para lavado de manos y desinfección cada 3h de acuerdo procedimiento implementado.	Esta área contara con grifería accionada con pedal para pie, canecas de bioseguridad y elementos de desinfección.
	Zona de cargue y limpieza	Área dispuesta para el descargue y desinfección de materiales	Esta área contara canecas de bioseguridad, bomba de fumigación y elementos de desinfección
	Zona de preparación para almacenaje	Área dispuesta para el almacenamiento de materiales de obra	Esta área contara canecas de bioseguridad, bomba de fumigación y elementos de desinfección
	Lockers y vestieres	Área dispuesta para el cambio de ropa al ingreso y salida de obra	Esta área contara con sillas, canecas de bioseguridad y elementos de desinfección
	WIFI	Estará ubicado en la oficina de obra para transmisión de datos	N.A

	Punto de Reunión	Área dispuesta en la obra para las reuniones de socialización, CAP, entre otros.	Este espacio contara con una carpa sillas, mesas, canecas de bioseguridad y elementos de desinfección
	Atención de primeros auxilios	Área dispuesta en la obra para los protocolos de seguridad y salud en el trabajo y con el protocolo de la restricción al personal de obra que presente sintomatología de covid19	Este espacio contara con una silla, camilla, lavamanos, canecas de bioseguridad y elementos de desinfección
	Caneca/ Disposición F.	Área dispuesta en la obra para disposición de desechos producto de los puntos de desinfección	N.A
	Comedor y almacenamiento de alimentos	Área dispuesta en la obra para disposición para zonas de comida	Este espacio contara con una sillas, mesas, lavamanos, canecas de bioseguridad y elementos de desinfección
	Baño portatil	Área dispuesta en la obra para el personal	A este espacio se le realiza aseo periodicamente
	Lavado de zapatos	Zonas ubicadas al ingreso del proyecto para desinfeccion de pies del personal que va a ingresar a la obra.	Espacio con liquido desinfectante para limpiar la suela de los zapatos.
	Acopio de Material	Area dispuesta para el acopio de materiales como bloque, ladrillo, arena y cemento	
	Zonas de desinfección	Area dispuesta para la desinfección de la herramienta con atomizador manual	Esta área contará con un atomizador manual, canecas de bioseguridad y elementos de desinfección
		Área de desinfección de llantas con fumigadora de espalda manual ubicada a la entrada/salida del proyecto.	Esta área contará con una maquina fumigadora de espalda manual y elementos de desinfección.
	Almacen/Bodega	Area dispuesta para custodiar los insumos del proyecto	Este espacio contara con una sillas, mesas, estanteria y punto cercano de lavado de manos
	Avisos COVID 19	En esta zona se va a encontrar información actualizada sobre el COVID-19	Este espacio contara con carteleras con toda la informacion necesaria sobre el COVID-19
	Punto toma de temperatura	Zona ubicada al ingreso del proyecto para toma de temperatura de todo el personal antes del ingreso.	En este espacio se cuenta con termometros para la toma de temperatura de todas las personas que van a ingresar a la obra
	Punto de correspondencia	Esta area esta dispuesta para la recibir la correspondencia.	Espacio para recibir correspondencia que no se tramite en el campamento central.
	Zona de estacionamiento provisonal para ingreso	Zona de parqueo provisional, mientras se genera el registro, lavado de manos del conductor y desinfeccion del vehiculo.	Este espacio contara con señalizacion para parqueo provisional.
	Circulacion peatonal - Ingreso y Salida	Zona destinada para el tránsito peatonal para ingreso y salida del proyecto	Este espacio contara con señalizacion para circulacion peatonal .
	Circulacion vehicular - Ingreso y Salida	Zona destinada para el tránsito vehicular para ingreso y salida del proyecto	Este espacio contara con señalizacion para circulacion vehicular .

ELEMENTO		DESCRIPCION	
	Portería	Zona de portería y guarda de seguridad/Zona de portería de urbanismo con control de acceso, termometro y lector.	Zonas para el control de ingreso de personal que correspondan a los protocolos de bioseguridad como toma de temperatura y lavamanos.
	Depósito de residuo biológico	Área dispuesta para el acopio de residuos biológicos.	Contenedor para la disposición de residuos biológicos (guantes, tapabocas, etc.)
	Ventiladores	Ventiladores en los puntos donde no se cuente con ventilación natural	Estos ventiladores estaran ubicado en los espacios marcados en campamento administrativo
	Desinfeccion Domicilios	Punto de desinfeccion para los domicilios de alimentos	Este punto estará ubicado en la porteria del frente de trabajo, desinfectando todo domicilio de alimentos.

7. PROFESIONALES DE IMPLEMENTACIÓN PAPSO

Se debe garantizar que la información obtenida de los censos realizados a los trabajadores y el seguimiento a los protocolos del COVID 19 enunciados anteriormente, sea trasmitida oportunamente a los Directores de Obra para que realicen los seguimientos y garanticen el cumplimiento de estos.

- **Director de Proyecto:** Hacer seguimiento diario a través de los informes del líder SISOMA, y escalar las eventualidades oportunamente al Director general de Construcciones para hacer los ajustes requeridos al proceso. Garantizar el protocolo Covid 19. De igual forma, ser puente de comunicación con las otras áreas de la organización e Interventoría, quienes participan en los procesos de los protocolos COVID 19.
- **Director General de Construcciones:** Evalúa periódicamente la información suministrada para tomar medidas de control, escalando a la Gerencia Técnica

ACTIVIDAD	TAREA	RESPONSABLE
CONTROL PARA EL INGRESO AL CAMPAMENTO	Inspección distanciamiento social, lavado de zapatos y Inspección de lavado de manos	Analista SISOMA /Líder Calidad
	Toma de Temperatura/Preguntas sintomatología	Analista SISOMA /Líder Calidad
	Registro de personal por planilla/lector cédulas	Seguridad Física
	Entrega de EPPS-COVID19	Líder/ Analista SISOMA

	Zona de baños y vestidores	personal de Apiros
	Lavar manos, herramienta menor y elementos de protección.	Analista SISOMA/Líder Calidad
	Inicia jornada laboral.	Personal de Apiros
CONTROL PARA INGRESO URBANISMO	Entrega del listado todos los viernes del personal y proveedores para el trabajo de la semana siguiente. (Debe ser entregado Líder/inspector SISOMA)	Contratista
	Programación de los insumos de forma semanal y los protocolos de Bioseguridad, al Gestor del contrato y al Líder SISOMA	Contratista
	Inspección distanciamiento social, lavado de zapatos y lavado de manos	Analista SISOMA / Inspector Calidad
	Toma de Temperatura/Preguntas sintomatología	Analista SISOMA / Inspector Calidad
	Registro de personal por planilla /lector cedulas	Contratista
	Entrega de EPPS-COVID19	Líder/ Analista SISOMA
	Zona de baños y vestidores	SISOMA Covid 19 contratista
	Lavar manos, herramienta y elementos de protección	SISOMA Covid 19 contratista
	Inicia jornada laboral.	personal de Apiros
CONTROL PARA INGRESO A OBRA	Entrega del listado todos los viernes del personal para trabajo la semana siguiente (Debe ser entregado Líder/inspector SISOMA)	Contratista
	Inspección distanciamiento social, lavado de zapatos y lavado de manos	Analista SISOMA / Inspector Calidad
	Toma de Temperatura/Preguntas sintomatología	Analista SISOMA / Inspector Calidad
	Registro de personal por planilla /lector cedulas	Seguridad Fisca
	Entrega de EPPS-COVID19	Líder/ Analista SISOMA
	Zona de baños y vestidores	SISOMA Covid 19 contratista
	Lavar manos, herramienta y elementos de protección	SISOMA Covid 19 contratista
	Inicia de jornada laboral.	personal de Apiros
CONTROL ASEO Y DESINFECCIÓN EN CAMPAMENTO	Realizar aseo y desinfección del sitio	Empresa de Aseo
	Registrar labor en check list de labor	Empresa de Aseo

	Validar la ejecución de la labor	Líder SISOMA
	Aprobar la actividad en check list de control	Líder SISOMA
CONTROL ASEO Y DESINFECCIÓN EN URBANISMO	Realizar aseo y desinfección del sitio	Contratista
	Registrar labor en check list de labor	contratista
	Validar la ejecución de la labor	Residente Urbanismo
	Aprobar la actividad en check list de control	Residente Urbanismo
	Monitorear los puntos de desinfección estén con suministro de insumos y elementos de limpieza y desinfección	SISOMA Contratista
	Reportar desabastecimiento o aspectos por mejorar en los puntos de desinfección	Líder SISOMA
CONTROL ASEO Y DESINFECCIÓN PROYECTOS	Realizar aseo y desinfección del sitio	Contratista
	Registrar labor en check list de labor	Contratista
	Validar la ejecución de la labor	Director de Obra
	Aprobar la actividad en check list de control	Director de Obra
CONTROL DE MANEJO DE CONTRATISTAS COVID-19	Solicitar información de registro de personal	Equipo SISOMA
	Recibir Información	Equipo SISOMA
	Registral el listado del personal en Sico	Equipo SISOMA
	Registrar Personal para Ingreso a Obra	Líder calidad/ Líder SISOMA
	Vigilar Cumplimiento y Apoyar actividades de Promoción y prevención	Inspector Calidad SST Contratista
	Verificar cumplimiento de Medidas Y protocolo	Equipo SISOMA
CONTROL PARA SALIDA DE OBRA	Inspeccionar desinfección de herramienta y lavado de manos	SISOMA Covid 19 contratista
	Zona de baños y vestidores	Personal de Obra
	Guardar la ropa en bolsa plástica	Personal la Obra
	Ejercer control del cambio de ropa, su almacenamiento y aseo de las zonas de vestier.	SISOMA Covid 19 contratista
	Inspección de lavado de manos	SISOMA Covid 19 contratista

	Inspeccionar aleatoriamente los controles e inspecciones del SISOMA COVID 19 contratista.	Líder/Analista SISOMA
	Registro de personal	Seguridad Física
	Entrega de EPP COVID 19	Líder/Analista SISOMA
	Toma de Temperatura	Líder/Analista SISOMA
	Registro Planilla de aceptación responsabilidad cumplimiento de lineamiento y Protocolos COVID 19	Líder/Analista SISOMA
CONTROL RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN CAMPO	Inspección distanciamiento social, lavado de zapatos y lavado de manos	Analista SISOMA
	Toma de Temperatura/Preguntas sintomatología	Analista SISOMA
	Registro de personal por planilla/lector cédulas	Seguridad Física
	Limpieza de Manos	Contratista
	Uso de elementos COVID 19	Contratista
	Entrega de documentos	Contratista
	Recepción y desinfección de documentos	Aux administrativo/ Personal de aseo
TOMA DE DECISIONES PARA SANCIONES Y VETOS POR TEMAS COVID-19	Seguimiento al cumplimiento de Protocolos durante el CAP el día a día	Líder SISOMA
	Reportar incumpliendo al jefe inmediato	Líder SISOMA
	Evaluar la gravedad de la falta del contratista	Director SISOMA
	Evaluar las sanciones o vetos	Gerente de Servicios Compartidos
	Citar reunión comité Evaluación	Gerente de Servicios Compartidos
	Definir Pertinencia de Sanción o veto	Comité evaluador
	Solicitar la aplicación a la gerencia Legal	Gerente de Servicios Compartidos
TRABAJO DE CAMPO ATENCIÓN Y MANEJO DE SOSPECHAS- MONITOREO Y VERIFICACIÓN DE SÍNTOMAS COVID 19	Aplicar el cuestionario sobre el estado de salud de los empleados	Analista SISOMA
	Realizar el monitoreo a Diario del estado de salud de los empleados	Analista SISOMA
	Solicitar al empleado acudir al área destinad para el segundo chequeo	Analista SISOMA
	Hacer Segundo Chequeo al Empleado	Analista SISOMA
	Indicar al empleado las medidas a seguir	Analista SISOMA

	En caso se ser positivo a Covid Informar al jefe inmediato	Analista SISOMA
	Realizar contacto telefónico con el empleado para verificar el estado de salud	Director SISOMA
	Dar instrucciones al empleado sobre el manejo de la situación	Director SISOMA
	Reportar Informe de Ausentismo y Novedades de personal	Director SISOMA
	Evaluar Casos y tomar decisiones sobre el manejo	Comité de Talento / Presidencia
TRABAJO DE CAMPO ATENCIÓN Y MANEJO DE SOSPECHAS - CATEGORIZAR NEXO EPIDEMIOLÓGICO DE POSIBLES CASOS COVID 19	Analizar el origen del nexo epidemiológico	Equipo SISOMA
	Notificar al comité de Talento Humano y entregar investigación	Director SISOMA
	Revisar y aprobar investigación y emitir instrucciones	Comité Talento Humano
	Notificar a la ARL casos presentados y su seguimiento y autorización del comité de talento humano	Director SISOMA
	Recibir y comunicar instrucciones del comité del talento humano al empleado con sintomatología	Gerente Encargado
	Acatar las medidas de Aislamiento	Empleado
	Notificar al comité de Talento Humano y entregar investigación	Director SISOMA
	Revisar y aprobar investigación y emitir instrucciones	Comité Talento Humano
	Recibir y comunicar instrucciones del comité del talento humano al empleado con sintomatología	Gerente encargado
	Acatar las medidas indicadas de Aislamiento	Empleado
	Hacer acompañamiento al empleado con afectación en su salud	Director SISOMA/ Talento Humano
CONTROL PARA TERCEROS Y VISITANTES	Entrega de listado todos los viernes del personal visitante y proveedores	Anfitrión
	Entregar planilla de seguridad con un día de antelación al Anfitrión con copia a Líder/Analista SISOMA	Visitante y proveedores
	Validar ingreso de visitantes y proveedores con la planilla de seguridad	Lider/Analista SISOMA

	Desinfección interna y externa de vehículos.	Visitante
	Inspección distanciamiento social, lavado de zapatos y lavado de manos.	Analista SISOMA
	Toma de Temperatura/ Preguntas sintomatología	Analista SISOMA
	Utilizar EPPS-COVID19.	Visitante
	Registro de personal por planilla/lector cédulas	Seguridad Física
	Realiza actividades	Visitante
	Limpieza de vehículos y lavado de manos.	Visitante
	Registro de personal.	Seguridad Física
CONTROL DE ACTIVIDADES DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO	Inspeccionar el cumplimiento de las medidas de protección.	SISOMA, Técnico, Contratista
	Hacer limpieza de herramientas compartidas antes y luego de su uso	Personal de obra
	Inspección Uso de EPPSCOVID-19 y cancelar reuniones que no garanticen el distanciamiento social de 2 metros.	Analista SISOMA
MONITOREO SOBRE ZONAS DE TRABAJO	Realizar seguimiento al cumplimiento de protocolos	Responsable del control
	Realizar llamado de atención verbal	Responsable del control
	Realizar llamado de atención por escrito (semáforo)	Líder /Analista SISOMA
	Solicitar el retiro del personal que incumple	Director de Obra
	Política de Calificación de Contratistas	Director de Obra
MANEJO DE CONTRATISTAS COVID-19	Solicitar locker, canecas de disposición de residuos.	Gestor del contrato /Equipo SISOMA
	Solicitar protocolos de bioseguridad que se aplicaran a los vehículos que ingresan a las talanqueras.	Gestor del contrato /Equipo SISOMA
	Solicitar Información para Registro de Personal.	Equipo SISOMA
	Recibir Información.	Equipo SISOMA
	Registrar el listado de personal en SINCO	Equipo SISOMA
	Registrar Personal para ingreso a obra.	Líder de Calidad / Líder SISOMA

	Vigilar el cumplimiento y Apoyar actividades de promoción y prevención.	Inspector Calidad SISOMA Contratista
	Solicitar Entregables	Líder SISOMA
	Verificar cumplimiento de medidas y protocolo	Equipo SISOMA
	Reportar, Notificar y generar Alerta siguiendo protocolo	Líder SISOMA
	Retirar personal y suspender el permiso de trabajo correspondiente	Líder SISOMA
	Aplicar Acciones disciplinarias/Sanciones	Líder SISOMA
	Aplicar medidas sancionatorias	Equipo SISOMA /Líder de Calidad
	Terminar contrato	Comité de Evaluación CAP
OBLIGACIONES Y ALTERNATIVAS LABORALES	Definir las estrategias, alternativas	Presidencia
	Revisar Normatividad aplicable	Comité de talento Humano
	Definir Protocolos cumplimiento normativo	Comité de talento Humano
	Llevar a cabo la implementación de estrategias	Comité de talento Humano
	Notificar a los trabajadores.	Comité de talento Humano
	Recibir Notificación.	Trabajador
	Ajustar protocolos según SCOR	Gerente Control
	Revisar Protocolos y aplicabilidad a procesos internos	Gerencias Involucradas
	Ajustar Cambios	Gerente Servicios Compartidos
	Gestionar Implementación	Gerencias Involucradas

8. ESTRATEGIA Y SOCIALIZACIÓN PAPSO

Desde la Gerencia Técnica y a través de la Dirección del Proyecto se garantizará que el equipo asista a las capacitaciones organizadas por la compañía, asegurando la implementación de los protocolos en cada uno de los frentes de obra.

A continuación, se definen los canales de comunicación con los diferentes receptores que intervienen en el proceso.

EMISOR	CANAL	RECEPTOR
Director de Obra Personal SISOMA Personal Calidad Gerencias Jefaturas	Carteleras informativas Anexos a los contratos Campañas de socialización Mesas de trabajo virtuales	Trabajadores Proveedores Comunidad Visitantes Clientes Interventoría Entidades de vigilancia y control

Apiros S.A.S como organización responsable con las políticas de salud Nacional, evidencia este compromiso para el cumplimento de protocolos y lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, para la promoción y prevención de contagio del coronavirus covid-19, mediante una carta de compromiso suscrita por la Dirección de obra, la Interventoría y/o supervisión de obra que asegure la implementación del PAPSO.

9. ANEXOS

9.1. AP-SC-A-044 Protocolo para Trabajo en Campo de Proyectos Covid19
9.2. AP-SC-A-045 Protocolo para Manejo de Contratistas Promoción y Prevención Covid19
9.3. AP-SC-A-049 Protocolo para Trabajo en Campo Servicio de Postventas Covid19
9.4. AP-SC-A-050 Protocolo para Obligaciones y Alternativas Laborales Covid19
9.5. AP-SC-A-051 Protocolo para Atención y Manejo de Sospechas de Síntomas Covid19
9.6. AP-SC-A-052 Protocolo para manejo de información cuestionario cuidado de nuestro equipo de trabajo.
9.7. AP-SC-A-072 Protocolo para Trabajo Seguro COVID 19 Higiene, limpieza y desinfección en centros de trabajo
9.8. AP-SC-A-073 Protocolo Capacitación Covid 19
9.9. AP-SC-A-074 Protocolo de Monitoreo y Control a los Protocolos Covid-19
9.10. AP-SC-A-079 Protocolo Comunicación Covid-19
9.11. AP-SC-A-081 Protocolo para la atención de población en condición especial por exposición al COVID 19
9.12. AP-SC-A-084 Protocolo para la Entrega de Viviendas VIS y No VIS Covid-19
Layout proyecto.