


<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CÓDIGO: GOP-MN-003	VERSIÓN: 6.0	

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos en materia de bioseguridad que deberán seguirse en el Aeropuerto Internacional El Dorado, para el manejo y disminución del riesgo generado por situaciones de ESPII y ESPIN o cualquier otra que represente un riesgo para la salud pública, tal como, el Covid-19.

## 2. ÁREAS DE APLICACIÓN Y/O ALCANCE

Este manual es de obligatoria aplicación en todas las situaciones de ESPII, ESPIN, Covid-19 o cualquier otra que represente un riesgo o emergencia para la salud pública, según sea definida por las autoridades distritales, nacionales o internacionales.

Los lineamientos acá establecidos deben ser conocidos y cumplidos obligatoriamente por el personal de OPAIN, por sus contratistas y por todas las entidades que conforman la comunidad aeroportuaria, tales como aerolíneas, tenedores de espacio, explotadores comerciales, proveedores, autoridades gubernamentales, usuarios y, en general, por todas las personas que ingresen al área concesionada del Aeropuerto Internacional El Dorado.

Las obligaciones contenidas en este manual pueden ser modificadas de acuerdo con las actualizaciones que vayan realizando las distintas autoridades. En consecuencia, todas las personas a quienes aplica el presente documento deberán cumplir con las actualizaciones que se hagan al presente manual, así como con la normatividad que les sea aplicable y que sea expedida con posterioridad y en relación con la ESPII o ESPIN correspondiente.

**NOTA: Este manual hace parte integral del Código de Conducta y del Reglamento Interno del Trabajo. En ese sentido, su oportuno y total acatamiento es obligatorio para todas las personas vinculadas a OPAIN y su inobservancia acarreará las sanciones para el caso establecidas, conforme con la normatividad interna de OPAIN.**

	NOMBRE	CARGO	FECHA
<b>ELABORO</b>	Lina Palacio Hoyos Jairo Larrarte Aya Victor Sanchez Eduardo Romero Pauwels Luis Andres Gomez Gina Cruz Forero	Directora de Ventas Director ARFF Jefe de Terminales Jefe de Plataforma Jefe de Movilidad y Terminales de Carga Inspector BHS	Agosto de 2021
<b>REVISÓ</b>	Sorenet Chacón Zulady Gonzalez Torres Ulises Ivan Lopez	Jefe SST y Calidad Profesional de Calidad Abogado Junior Contractual	Agosto de 2021
<b>APROBÓ</b>	Natali Leal Gómez Tomas Aragón Luis Alfonso Soto Prieto	Gerente de Asuntos Legales e Institucionales Gerente de Operaciones Gerente de Gestión Humana y Administrativo	Agosto de 2021

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

### 3. ESTRUCTURA DEL MANUAL

- Capítulo I. Obligaciones de OPAIN
- Capítulo II. Pasajeros.
- Capítulo III. Aerolíneas.
- Capítulo IV. Tenedores de Espacios y Explotadores Comerciales.
- Capítulo V. Proveedores
- Capítulo VI. Autoridades Aeroportuarias
- Capítulo VII. Operación de Transporte Público Individual (taxis) y de Transporte Especial (vans).
- Capítulo VIII. Ground Handling. Estándar de Bioseguridad (Limpieza y Desinfección) para Vehículos y Equipos en Plataforma.
- Capítulo IX. Operación de Bus Satélite en Activaciones de Bioseguridad.

### 4. TABLAS

Tabla 1 Horarios de atención de clientes y proveedores – Hall Público y Check-In Inter	38
Tabla 2 Horarios Hall Público Llegadas Inter, Llegadas Nacionales y Plazoleta Externa	39
Tabla 3 Horarios Muelles internacional Bandas de Equipaje	39
Tabla 4 Horarios Muelle Internacional	39
Tabla 5 Horarios Muelle Nacional Sur	40
Tabla 6 Horarios Hall Público Check-in Nacional	40
Tabla 7 Horarios Plazoleta de comidas área pública	40
Tabla 8 Horarios Muelle Nacional Norte	40
Tabla 9 Periodicidad de limpieza y desinfección de vehículos y equipos en plataforma.	64

### 5. TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- AEROPUERTO O AERÓDROMO: área definida en tierra o agua destinada total o parcialmente a la llegada, salida y movimiento en superficie de aeronaves. Para el presente manual es el Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento.
- 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 la enfermedad. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligatorio por orden de autoridad sanitaria.
- ARFF: Airport Rescue FireFighter.
- ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- **ASEPSIA:** Ausencia de microorganismos que puedan causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.
- **AVSEC:** Aviation Security.
- **BH:** Riesgo Biológico (sigla aeronáutica). Consiste en la presencia de un organismo, o la sustancia derivada de un organismo, que plantea, sobre todo, una amenaza a la salud humana.
- **BIOSEGURIDAD:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto minimizar o eliminar 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 y demás personas que se relacionan con ellos.
- **CCO:** Centro de Control de Operaciones.
- **CONECTANTE:** Estructura que conecta la terminal de pasajeros con el puente de abordaje.
- **CONTAMINACIÓN:** La presencia de cualquier agente o material infeccioso tóxico en la superficie corporal de una persona, animal, en un producto preparado para consumo o en objetos inanimados en general.
- **COVID-19:** Infección respiratoria aguda en humanos, originada por el virus SARS-COV2. Produce síntomas similares a los de la gripe, entre los que se incluyen fiebre, tos seca, disnea (sensación de falta de aire), mialgia (dolor muscular) y fatiga.
- **DEBERES DE AUTOPROTECCIÓN:** Los deberes de velar por la propia salud individual, acogiendo todos los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias y la empresa, para evitar la propagación de enfermedades de salud pública (ESP II o ESPIN). Suponen el acatamiento de todos los protocolos de bioseguridad y seguridad sanitaria en aras de la salvaguarda de la salud pública.
- **DESCONTAMINACIÓN:** Procedimiento mediante el cual se adoptan medidas sanitarias para eliminar cualquier agente o material infeccioso o tóxico que pueda constituir un riesgo para la salud pública y que se encuentre presente en la superficie corporal de una persona o animal, en un producto para el consumo o en otros objetos inanimados, incluidos los medios de transporte.
- **DESINFECCIÓN:** Es la destrucción de microorganismos en objetos inanimados, que asegura la eliminación de las formas vegetativas, pero no la eliminación de esporas bacterianas.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

- **DESINFECCIÓN DE AMBIENTE:** Técnica de saneamiento que tiene como finalidad la destrucción de los microorganismos patógenos (bacterias, virus y hongos) en todos los ambientes en que puedan resultar nocivos, mediante la utilización de agentes fundamentalmente químicos.
- **DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES:** Técnica de saneamiento que tiene como finalidad la destrucción de los microorganismos patógenos (bacterias, virus y hongos) en todas las superficies, mediante la utilización de agentes.
- **DESINFECTANTE:** Es un agente que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, pero no necesariamente todas las formas microbianas esporuladas en objetos y superficies inanimados.
- **DISTANCIAMIENTO FÍSICO:** Es la distancia o espacio entre las personas que se usa para prevenir la propagación de enfermedades contagiosas, actualmente la norma establece que deberá ser mínimo de un metro.
- **EAPB:** Empresa Administradora de Planes de Beneficios.
- **EMPRESA OPERADORA DE TAXIS:** Denominado contractualmente como empresa explotadora para el servicio de Taxis y Vans en los terminales de pasajeros del Aeropuerto Internacional El Dorado. Actualmente, es Taxi Imperial SAS (Taxi Imperial).
- **ENFERMEDAD:** Toda dolencia o afección médica, cualquiera sea su origen o procedencia, que entrañe o pueda entrañar un daño importante para el ser humano y que pueda dar origen a una emergencia de salud pública de importancia internacional o nacional.
- **EPP- ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Serie de elementos que protegen la parte del cuerpo que cubren, buscando evitar que un riesgo se materialice. Deben cumplir con las especificaciones técnicas necesarias para realizar la tarea de alto riesgo.
- **EQUIPMENT PARKING AREA (EPA):** Área de parqueo de equipos, es un área arrendada a las empresas de Ground Handling para el estacionamiento permanente de sus equipos. Área demarcada con líneas perimetrales continuas de color blanco.
- **ESPII:** Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional.
- **ESPIN:** Emergencia de Salud Pública de Importancia Nacional.
- **EVENTO:** Manifestación de una enfermedad o un suceso potencialmente patógeno.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- **GRUPO FAMILIAR:** Es el grupo de personas, parientes o no, que ocupan la totalidad o parte de una vivienda, atienden necesidades básicas con cargo a un presupuesto común.
- **HIPLOCLORITO DE SODIO:** Son los desinfectantes más ampliamente utilizados. Tienen un amplio espectro de actividad antimicrobiana, no dejan residuos tóxicos, no son afectados por la dureza del agua, son económicos y de acción rápida, remueven los microorganismos fijados en las superficies y tienen una incidencia baja de toxicidad. Deben ser utilizados teniendo en cuenta que en altas concentraciones corroen los metales (+500 ppm) y generarán gas tóxico, cuando se mezclen con amoníaco o ácido.
- **INFECCIÓN:** Entrada y desarrollo o multiplicación de un agente infeccioso en el cuerpo de una persona o animal que pueda constituir un riesgo para la salud pública.
- **INSPECTOR DE PLATAFORMA (IP):** Persona debidamente entrenada y competente, encargada de supervisar, fiscalizar y apoyar la gestión de circulación de aeronaves, vehículos terrestres o peatones en el área de movimiento, exceptuando el área de maniobras, área en la cual presta servicios de guía (FOLLOW ME) y de apoyo a la gestión de la Torre de Control.
- **MASCARILLA QUIRÚRGICA – TAPABOCAS QUIRÚRGICO:** 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.
- **MEDIDA SANITARIA:** Todo procedimiento aplicado para prevenir la propagación de enfermedades o contaminación. Una medida sanitaria no comprende medidas de Policía, ni de seguridad del Estado.
- **PUNTO SAU:** Punto de Servicio de Atención al Usuario.
- **RENOVACIÓN DE AIRE:** Proceso mediante el cual se extrae el aire viciado del interior de un espacio y se sustituye por aire nuevo proveniente del exterior.
- **RESIDUO BIOSANITARIO:** Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tienen contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.
- **RESIDUO PELIGROSO:** Es aquel residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar riesgos o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

ambiente. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.

- **RIESGO PARA LA SALUD PÚBLICA:** Probabilidad de producirse un evento que pueda afectar adversamente a la salud de las poblaciones humanas, considerando en particular la posibilidad de propagarse internacionalmente o pueda suponer un peligro grave y directo.
- **SARS-CoV-2:** Es el virus causante de la enfermedad por coronavirus del 2019 que se abrevia como Covid-19. Existen otros coronavirus causantes de infecciones respiratorias como SARS, MERS, HCoV-229E, HCoV NL63, HCoV-HKU1, y HCoV-OC43.
- **SISTEMA PARA ADMINISTRACIÓN DE EMERGENCIAS (SCI):** Modelo organizacional – Sistema Comando de Incidentes – acogido por el “Sistema Distrital de Gestión del Riesgo SDGR”. Este modelo ha sido desarrollado por la Oficina de Asistencia para los Desastres (OFDA), de la Agencia para el Desarrollo Internacional, del gobierno de los E.E.U.U. (USAID), como una necesidad de los organismos e instituciones de primera respuesta de la región latinoamericana para poder enfrentar con más eficiencia y eficacia los desastres.
- **SDS:** *Secretaría Distrital de Salud.*
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **SMA:** Servicio Médico Aeroportuario.
- **TAMIZAJE:** Es la realización de pruebas sencillas para identificar a aquellos individuos que tienen alguna patología, pero que todavía no presentan síntomas.
- **TENEDORES:** Los tenedores de espacio y explotadores comerciales, tanto del terminal de pasajeros como del terminal de carga.
- **VIRUS:** Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

## **6. NORMATIVIDAD APLICABLE**

- Ley 9 de 1979.
- Decreto 1601 de 1984 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Ley 715 de 2001.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Reglamento Sanitario Internacional - RSI 2005.
- Circular 004 de 2008 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo.
- Decreto Único 780 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Reglamentación de índole oficial del Ministerio de Salud y Protección Social para eventos Covid-19. (Guía sobre orientaciones para el tamizaje de viajeros).
- Circular Externa 0025 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Resolución 385 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Resolución 779 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Resolución 844 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Resolución 738 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.

## **CAPÍTULO I OBLIGACIONES DE OPAIN**

### **1. Obligaciones de OPAIN.**

#### **1.1. Medidas de coordinación, comunicación y socialización.**

OPAIN debe implementar medidas de comunicación para que los funcionarios, pasajeros, usuarios y toda la comunidad aeroportuaria conozca las medidas de bioseguridad y demás medidas de prevención, control y mitigación implementadas, así como las recomendaciones emitidas por las autoridades gubernamentales.

En virtud de lo anterior OPAIN se encargará de:

- Coordinar que se cumpla cualquier medida que imponga la autoridad sanitaria.
- Coordinar con las autoridades de policía y sanitaria, según sea el caso, el protocolo de Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional ESPII, definiendo las actividades tendientes a minimizar el riesgo en el terminal, de acuerdo con los protocolos definidos para tal fin.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

- Desarrollar mínimo cada tres meses ejercicios de escritorio del plan de emergencia y su protocolo ESPII o cuando la autoridad aeronáutica o sanitaria lo requiera e informar a la Dirección de Estándares de Servicios de Navegación Aérea y Servicios Aeroportuarios (DESNASA) la realización de estos.
- Llevar a cabo reuniones virtuales de socialización del plan de emergencia y su protocolo ESPII con los funcionarios de todas las autoridades de control, explotadores de aeronaves, personal de operación y seguridad del aeródromo.
- Coordinar con las Secretaría de Salud el ejercicio de los controles de acuerdo con las funciones definidas en los protocolos ESPII.
- Controlar que el ingreso a la terminal por parte de los pasajeros de vuelos nacionales y de vuelos internacionales sea máximo dos (2) y tres (3) horas, respectivamente, antes del vuelo.
- Disponer de un área que permita el distanciamiento físico y una adecuada ventilación para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en coordinación con la Secretaría Distrital de Salud.
- Reportar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Salud cualquier caso sospechoso de un evento de interés en la salud pública que se presente en el aeropuerto y activar el protocolo ESPII.
- Emitir, a través del sistema de anuncios públicos, recordatorios acerca de las diferentes medidas de prevención, tales como, la importancia de mantener el Distanciamiento Físico, el lavado frecuente de manos, el uso permanente y adecuado de tapabocas, cubriendo nariz y boca, evitar tocarse ojos, nariz y boca, y estar atento a la aparición de síntomas de enfermedad (incluyendo el Covid-19).
- Publicar avisos en las pantallas de las terminales, difundiendo las recomendaciones frente a la prevención del Covid-19 o de la ESPII-ESPIN correspondiente.
- Socializar con la comunidad aeroportuaria todos los protocolos y medidas de bioseguridad aplicables.
- Disponer de canales de comunicación permanentes, tales como correo electrónico, teléfono fijo y celular, entre otros.
- Acordar con la autoridad aeronáutica la cantidad de puertas -de acceso habilitadas y – disponer de personal de seguridad en cada una de ellas.



<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

## 1.2. Medidas de Distanciamiento Físico.

OPAIN debe implementar medidas en todas las terminales del Aeropuerto que sirvan de guía y recordatorio del deber individual de cada persona de mantener un distanciamiento físico adecuado. De acuerdo con el Anexo Técnico (Sección 3.1.3) de la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud el distanciamiento físico recomendado es de mínimo un (1) metro, no obstante, se puede plantear un distanciamiento más amplio cuando sea necesario.

En virtud de lo anterior OPAIN se encargará de:

- Limitar el uso y acceso a los ascensores de acuerdo con los lineamientos que establezcan los entes gubernamentales. La ocupación de los ascensores para mercancías o personas deberá hacerse manteniendo el Distanciamiento Físico indicado por las autoridades.
- Fijar señales en el piso para marcar el Distanciamiento Físico en los corrales de espera para filas, incluyendo, pero sin limitarse a: Ingresos a todas las puertas de los terminales del Aeropuerto, corrales de los filtros AVSEC de ingreso espigón sur, norte, emigración, inmigración, filas de entrega de equipaje sobredimensionado, filas para realizar el abordaje, bandas de equipaje, área de Aduanas/DIAN, ingreso al escáner de la aduana, punto SAU, fila de espera de taxis y vans, etc. Si bien a los grupos familiares no les aplica esta regla de distanciamiento físico, deberán observarla con otros grupos o personas.
- Impedir el ingreso del pasajero al área de atención de inmigración cuando los oficiales de migración, o los equipos electrónicos, indiquen que el espacio no cuenta con más capacidad de atención por tener el máximo aforo permitido.
- Garantizar en las salas de embarque que todas las sillas disponibles y lugares de descanso o trabajo, cuenten con espacio suficiente a ambos lados. Se marcarán las sillas intermedias inhabilitadas para garantizar el distanciamiento físico como "*Silla no Disponible*".
- Instalar barreras protectoras en los módulos de facturación y de atención de usuarios por parte de las aerolíneas, explotadores de aeronaves y OPAIN, con el propósito de garantizar el distanciamiento físico entre el pasajero y el personal de la aerolínea y de OPAIN.
- Implementar, en conjunto con la autoridad aeronáutica, las autoridades migratorias y de aduana, medidas para evitar la aglomeración de pasajeros en las áreas de entrega de equipaje, control migratorio y de aduana, garantizando el distanciamiento físico entre pasajeros.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Instalar elementos de separación o señales visuales que garanticen el distanciamiento físico entre el filtro de atención del oficial de migración y el pasajero. Las personas que requieran asistencia para su desplazamiento o para darse a entender o cuando se trate de niños, niñas o adolescentes menores de 12 años, podrán estar asistidos por uno de sus padres o acompañante.
- Prohibir la aglomeración de clientes en locales comerciales y promover que los tenedores de espacio garanticen el distanciamiento físico entre cada persona que se encuentre al interior del espacio asignado.

### **1.3. Medidas de limpieza y desinfección.**

OPAIN, directamente, o a través de la empresa especializada que contrate para ello, realizará la limpieza y desinfección de las áreas de los terminales de carga y pasajeros del Aeropuerto, siguiendo las especificaciones que al respecto ha dispuesto la autoridad sanitaria y con la periodicidad requerida, de conformidad con las disposiciones contenidas en el **PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y PROCESOS DE INTERCAMBIO Y RENOVACIÓN DE AIRE** y los demás protocolos de desinfección y limpieza que se expidan en el futuro.

En virtud de lo anterior, OPAIN estará a cargo de:

- Instalar dispensadores de alcohol glicerinado, mínimo al 60% máximo al 95%, en las terminales del Aeropuerto en dónde se requiera, conforme con el tráfico de los usuarios y demás personas al interior de las instalaciones.
- Ubicar canecas de pedal y tapas para la disposición de residuos biológicos a lo largo de las terminales del Aeropuerto en donde haya alta afluencia de personas y cerca de dispensadores de gel antibacterial. El manejo de estos residuos se hará según lo dispuesto en el **GSS-PN-002-PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**.
- Garantizar que todas las baterías de baños estén debidamente equipadas con agua, jabón y recipientes para la disposición de residuos, así como con los implementos que las autoridades sanitarias llegaren a requerir, teniendo en cuenta las características propias de la enfermedad que origina la emergencia y la forma más adecuada de mitigar su propagación.
- Realizar la limpieza y desinfección de las diferentes áreas de la terminal de conformidad con el **PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y PROCESOS DE INTERCAMBIO Y RENOVACIÓN DE AIRE**.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

- Consultar, de manera específica, las indicaciones del fabricante del producto desinfectante, para asegurar que las diluciones y tiempos de aplicación sean los correctos.
- Realizar la limpieza y desinfección de los elementos de protección personal e insumos utilizados para el manejo de residuos.
- Cumplir con las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social que le sean aplicables.

#### **1.4 Medidas para la Adecuada Ventilación.**

El aire acondicionado de confort del Aeropuerto cuenta con un sistema de 1425 toneladas de refrigeración que garantiza el suministro de agua helada a 67 UMA's (Unidades manejadoras de aire) que están acopladas mediante un circuito cerrado de agua fría, el 89 % de estos equipos toman el 100 % del aire del exterior mediante 5 ventiladores con capacidad de 105.000 CFM que garantizan una presión positiva de aire a estas manejadoras que, a su vez, suministran este aire exterior filtrado a las áreas públicas, permitiendo el 100 % de ventilación natural a los espacios por medio de los difusores de desplazamiento.

Una vez el aire gana temperatura sube y es extraído del edificio por medio de los 57 equipos extractores ubicados en toda la terminal y por sus diferentes áreas abiertas de acceso. Los sistemas de extracción de techo están asociados a las manejadoras en relación de 1:1 para el manejo del aire, garantizando total renovación en cada espacio. El 11 % adicional de los equipos garantizan renovación de aire pasiva mediante puertas y ventanas de las diferentes zonas. El 100 % de las manejadoras del aeropuerto cuenta con un tren de filtrado compuesto por un banco de filtros, prefiltros Merv 8, filtro de carbón activado, y filtración UVC, que garantizan que el aire que se inyecta en cada espacio, y que es tomado del exterior, tenga una mayor calidad.

De acuerdo con lo anterior, el Aeropuerto ha trabajado en suministrar tanto aire exterior como sea razonablemente posible, aumentando el número de intercambios de aire a través de tasas de ventilación más altas, garantizando mayor aire fresco y llevando al mínimo las tasas la recirculación.

## **2. Lineamientos para ingreso a las terminales.**

### **2.1. Ingreso a las terminales de pasajeros.**

**2.1.1. Pasajeros y funcionarios:** El ingreso a las terminales de pasajeros se realizará con apoyo del personal de Seguridad del Aeropuerto (AVSEC). Sólo se permitirá el ingreso a pasajeros que tengan tiquete, pasabordo o reserva de viaje. Para los casos

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

excepcionales de pasajeros que no hayan podido realizar previamente su check-in, se permitirá el ingreso con acompañamiento de personal de la aerolínea o del aeropuerto. No se permitirá el ingreso de acompañantes salvo que el pasajero sea menor de edad o tenga alguna condición particular que le impida ingresar solo.

**2.1.2 Control de documentación:** A los pasajeros se les solicitará su identificación junto con el pasabordo, reserva de viaje o tiquete aéreo. Para el caso de empleados de la comunidad aeroportuaria y personal que deberá ejecutar actividades en el aeropuerto se solicitará la presentación del permiso emitido por el aeropuerto y para tripulación el carné que lo acredite como tripulante junto con su uniforme.

**2.1.3 Distanciamiento y uso de tapabocas:** Todas las personas deben respetar el Distanciamiento Físico mínimo exigido. Si bien a los grupos familiares no les aplica esta regla de distanciamiento físico, deberán observarla con otros grupos o personas. Así mismo, deben usar de manera correcta y obligatoria su tapabocas, cubriendo nariz y boca. Los pasajeros y demás personas que ingresen a las Aeronaves (Tripulaciones o autoridades) deberán usar tapabocas quirúrgico

**2.1.4. Aplicación de gel antibacterial:** las personas que ingresen a las terminales deberán lavarse las manos con agua y jabón y/o usar gel antibacterial o alcohol glicerinado, para lo cual se dispondrá de este producto en las entradas.

**2.1.5. Identificación de caso sospechoso y activación protocolo BH:** Ante un caso sospechoso, se activará el Protocolo para la atención de emergencia BH (ARFF-PT-001).

**Si es pasajero:** Será dirigido a una ambulancia del Aeropuerto que lo trasladará al lugar de aislamiento temporal (carpa), en donde la SDS le tomará muestras o le dará las indicaciones a seguir.

**Si es funcionario:** Deberá comunicarse telefónicamente con su respectiva EAPB e informar a su empleador su condición de salud actual. Si presenta dificultad para respirar, sensación de ahogo, dolor en el pecho o convulsiones, será atendido por personal del SMA quien definirá su traslado a una Institución Prestadora de Salud - IPS asignada por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE, generando el registro y reporte a la SDS (SIVIGILA).

## **2.2. Llegadas nacionales e internacionales.**

**2.2.1 Distanciamiento y uso de tapabocas:** Todas las personas deben portar de manera correcta y obligatoria su tapabocas, cubriendo nariz y boca y respetar el Distanciamiento Físico, si bien a los grupos familiares no les aplica esta regla de distanciamiento físico, deberán observarla con otros grupos o personas. Los pasajeros y

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

aquellas personas que ingresen a las Aeronaves (Tripulaciones o autoridades) deberán usar tapabocas quirúrgico.

**2.2.2. Identificación de caso sospechoso y activación protocolo BH:** Ante un caso sospechoso, se activará el Protocolo para la atención de emergencia BH (ARFF-PT-001).

El personal de salud realizará el aislamiento en una ambulancia del aeropuerto que lo dirigirá al lugar de aislamiento temporal (carpa), para que la SDS realice la toma de muestras o le dé las indicaciones a seguir.

### **2.3. Conexiones INTER / NAL.**

**2.3.1** Se realizarán los procedimientos descritos en los numerales 2.2.1 y 2.2.2 del Capítulo I.

### **2.4 Terminales de carga.**


**2.4.1. Condiciones base de limpieza y desinfección:** Los funcionarios que realizan actividades en el Terminal de Carga deben propender por la limpieza y desinfección de superficies, equipos y tarjetas de visitantes antes de iniciar y al finalizar la jornada. Los funcionarios de este punto deben portar los EPP's establecidos (de acuerdo con las instrucciones de uso).

**2.4.2. Acceso de personas:** Para el caso de los terminales de carga TC1, TC2 y TC3, los funcionarios de tenedores y agencias de carga deberán ingresar por los accesos peatonales Nos. 10, 11, 13 y por los accesos al interior del Centro Administrativo de Carga y colindante. Para el caso del Terminal de Carga del CISA, el ingreso se debe hacer por el acceso de doble funcionalidad No. 15.

**2.4.3. Salida de personas:** Para el caso de los terminales de Carga TC1, TC2 y TC3, los funcionarios de tenedores de espacio y agencias de carga deberán salir por las puertas peatonales No. 10, 12 y 13 y accesos al interior del Centro Administrativo de Carga y colindante. Para el caso del terminal de carga del CISA, la salida se debe hacer por el acceso peatonal de doble funcionalidad No. 15.

**2.4.4. Acceso vehicular. (camiones, automóviles y motos):** Para el caso de los terminales de carga TC1, TC2 y TC3, los conductores de los operadores terrestres de carga, escoltas con precinto y vehículos particulares deberán ingresar por los accesos vehiculares No. 11 y 13. Para el caso del Terminal de Carga del CISA el ingreso se hará por el acceso vehicular No. 15.

**2.4.5. Salida vehicular. (camiones, automóviles y motos):** Para el caso de los Terminales de Carga TC1, TC2 y TC3, los conductores de los operadores terrestres de

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

carga, escoltas con precinto y vehículos particulares deberán salir por el acceso vehicular No. 12. Para el caso del Terminal de Carga del CISA deberán utilizar el acceso de doble funcionalidad No. 15.

**2.4.6. Accesos para bicicletas:** Para el caso de los Terminales de Carga TC1, TC2 y TC3, los empleados con precinto para bicicletas deberán ingresar por el acceso peatonal No. 10. Para el caso del Terminal de Carga del CISA deberán utilizar el acceso peatonal No. 15.

**2.4.7. Salida de bicicletas:** Para el caso de los Terminales de Carga TC1, TC2 y TC3, los empleados con precinto para bicicletas deberán salir por el acceso peatonal No. 10. Para el caso del Terminal de Carga del CISA, deberán salir por el acceso peatonal No. 15.

**2.4.8. Control de documentación:** El control de ingreso a las Terminales de Carga y Centro Administrativo de Carga de los funcionarios de tenedores se realizará mediante la identificación aeroportuaria vigente. Al público, usuarios o proveedores de los tenedores de espacio se les pedirá una identificación vigente para validar su acceso. Los conductores de los camiones de carga que ingresan por los accesos habilitados deberán presentar la documentación requerida por OPAIN para validar su ingreso.

**2.4.9. Distanciamiento y uso de EPP's:** Todas las personas mientras se encuentren en las instalaciones deben portar de manera correcta y obligatoria su tapabocas, cubriendo nariz y boca y demás EPP's y respetar el distanciamiento físico

**2.4.10. Identificación de caso sospechoso y activación protocolo BH:** Ante un caso sospechoso o notificación de caso confirmado, se activará el Protocolo BH (ARFF-PT-001). El personal de salud le informará que deberá salir del terminal, comunicarse telefónicamente con su respectiva EAPB e informar a su empleador su condición de salud actual. Si presenta dificultad para respirar, sensación de ahogo, dolor en el pecho o convulsiones, será atendido por personal del SMA quien definirá su traslado a una Institución Prestadora de Salud - IPS asignada por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE, generando el registro y reporte a la SDS (SIVIGILA).

## **2.5 Lineamientos para el control de medidas de bioseguridad de pasajeros y comunidad aeroportuaria en filtros y entradas.**

El personal que se encuentra realizando sus funciones en estas zonas debe:

- a. Garantizar el distanciamiento físico entre personas en la línea de espera.
- b. Usar los EPP's de acuerdo con las instrucciones de uso.

- c. Realizar lavado de manos antes de iniciar y al finalizar la jornada, así como cada hora, en caso de tener operación continua.
- d. Propender por la limpieza y desinfección de superficies de mesas de inspección antes de iniciar y al finalizar la jornada.
- e. Realizar la limpieza y desinfección de canastas de ubicación de elementos del funcionario luego de cada inspección.
- f. Realizar limpieza y desinfección del detector manual de metales cada vez que se realice rotación.
- g. Inspección de personas:
- Fortalecer el retiro de elementos metálicos para disminuir la cantidad de inspecciones manuales.
  - Se debe realizar la inspección con el detector manual de metales.
  - Antes de iniciar la inspección de elementos y después de realizarla, debe desinfectarse las manos.
- h. Inspección elementos:
- Antes de iniciar la inspección de elementos y después de realizarla, debe desinfectarse las manos.
  - En los lugares en los cuales se cuente con detector de trazas de explosivos, las maletas y/o elementos de los funcionarios serán inspeccionadas con estos equipos.
  - Suspender el procedimiento estándar que permite la reutilización de hisopos de Equipos de Trazas de Explosivos – ETD. Los hisopos se utilizarán solo una vez.
- i. Inspección de vehículos:
- Antes de iniciar la inspección de elementos y después de realizarla, debe desinfectarse las manos.
  - Usar los EPP´s de acuerdo con instrucciones de uso.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

### **2.5.1 Puntos de control de carné – P 2000.**

- Los equipos serán limpiados y desinfectados diariamente.

### **2.5.2 Filtros de seguridad.**

- Se limpiarán y desinfectarán las superficies de los filtros diariamente. La pantalla y el teclado de la máquina RX y el equipo detector manual de metales se desinfectarán siguiendo las frecuencias de rotación por parte de los funcionarios.
- Los funcionarios se deben desinfectar sus manos antes de iniciar y al finalizar la jornada. Cada hora se debe repetir esta actividad.
- Se limpiarán y desinfectarán las canastas después de cada uso.
- Una vez terminada la inspección de calzado, si aplica, se debe realizar la desinfección de las canastas en las que se ubicaron, a través del dispositivo UV.
- Para los filtros en donde no se cuente con dispositivo UV para desinfección de canastas, se habilitará un área para adelantar la actividad. Si es necesario se suspenderá el ingreso de personas durante la limpieza y desinfección para garantizar el distanciamiento físico.

### **2.5.3 Pasabordos.**

- Se limpiarán y desinfectarán los equipos de filtros diariamente.
- Se deberá recordar el distanciamiento físico entre personas en la línea de espera para pasar el proceso de inspección. Si bien a los grupos familiares no les aplica esta regla de distanciamiento físico, deberán observarla con otros grupos o personas.
- Los funcionarios que realizan sus actividades en este punto deben portar los EPP's establecidos.
- El cotejo o verificación de los documentos de identidad, pasabordo y su portador se hará únicamente visualizándolos, sin tener contacto. No será necesario que el pasajero se retire el tapabocas. El procedimiento, e incluso sus verificaciones adicionales, deberá ser verbal, ágil y quienes interactúan deberán portar EPP's establecidos de acuerdo con instrucciones de uso.



<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

#### **2.5.4 Armador.**

- Garantizar el distanciamiento físico entre personas en la línea de espera para pasar el proceso de inspección. Si bien a los grupos familiares no les aplica esta regla de distanciamiento físico, deberán observarla con otros grupos o personas.
- Fortalecer el retiro de elementos metálicos para disminuir la cantidad de inspecciones manuales.
- Los funcionarios que realizan sus actividades en este punto deben portar los EPP's establecidos.

#### **2.5.5 Rayos X.**

- Se debe limpiar y desinfectar el teclado y la pantalla de la máquina cada vez que se realice rotación.
- Los funcionarios que realicen sus actividades en este punto deben portar los EPP's establecidos.

#### **2.5.6. Inspección de equipaje de mano y elementos personales.**

- Se debe priorizar la aclaración de alarmas en el equipaje/elementos por medio del detector de trazas de explosivos.
- En los casos en donde se deba realizar la inspección física del equipaje/elementos se debe realizar la desinfección previa y posterior de las manos.
- Los elementos no permitidos se ubicarán en las urnas destinadas para este fin.
- Los controladores de equipaje de mano deben utilizar los EPP's establecidos.

#### **2.5.7. Inspección de equipaje de mano y elementos personales.**

##### **Manejo de elementos prohibidos.**

- El pasajero debe disponer el elemento en la urna correspondiente.
- Se debe realizar el registro en la planilla de los elementos.
- Se establecerán horarios para desinfección de las urnas de elementos prohibidos.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

### 2.5.8. Manejo del equipaje – oficina de objetos olvidados.

- Se debe desinfectar el equipaje, antes de trasladarlo a la bodega.
- En relación con la verificación del inventario, se deben desinfectar las manos cada vez que se realice una inspección manual o inventario de equipaje.
- El operador deberá hacer desinfección de manos después de terminada la inspección y antes de iniciar una nueva.
- Los funcionarios que realizan sus actividades en este punto deben portar los EPP's establecidos.

## 3. Obligaciones de OPAIN en relación con el Sistema y Subsistema BHS.

### 3.1. Enfoque del sistema y subsistema del BHS.

<b>ENTRADA</b>	Verificar que toda la comunidad aeroportuaria que se encuentre en las instalaciones del BHS, cumpla con los requerimientos de bioseguridad que se establecen en este documento.	<b>DURANTE</b>	Proteger y resguardar a la comunidad aeroportuaria mientras esté en las instalaciones del BHS.
<b>ACTIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recorridos por el sistema.</li> <li>• Procesos administrativos del BHS.</li> <li>• Trabajos de mantenimiento.</li> <li>• Acompañamientos a contratistas o terceros.</li> </ul>	<b>RIESGOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No acatamiento de las normas de prevención generales y específicas para el cuidado de contagio con covid19.</li> <li>• Manejo y rotación de herramientas y equipos sin la limpieza y desinfección adecuada.</li> <li>• Uso inadecuado de EPP's.</li> <li>• Manejo de escaleras portátiles sin limpieza y desinfección.</li> <li>• No lavado de manos y uso jabón y/o gel desinfectante.</li> <li>• No establecer distancia social dentro y fuera del trabajo.</li> <li>• Aglomeración en zonas de descanso y alimentación, zonas de cambio de ropa de trabajo y calle.</li> <li>• Manejo de zonas de aseo y sanitarios.</li> <li>• Manejo inadecuado de escaleras portátiles sin limpieza y desinfección.</li> </ul>

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

### 3.1.1. Aforos del sistema y subsistema del BHS.

AFOROS PERMITIDOS EN EL SISTEMA BHS						
Zona	Aerolíneas	Empresas de asistencia en tierra	Empresa de seguridad (Aerolíneas)	Entidades Gubernamentales	Contratistas de seguridad (para Opain)	Total
<b>Make UP del 01 al 07 Internacional</b>	1 persona (líder)	10 personas descargando (cinco a cada lado).	2 personas de seguridad	2 personas de la policía	1 persona	16 personas
<b>Make UP del 08 al 11 Nacional</b>	1 persona (líder)	10 personas descargando (cinco a cada lado).	2 personas de seguridad	N/A	1 persona	14 personas
<b>In bound 01 al 06 internacional</b>	N/A	4 personas (1 conductor y 3 personas descargando)	1 persona de seguridad	N/A	N/A	5 personas
<b>In bound 07 al 13 nacional</b>	N/A	3 personas (1 conductor y 2 personas descargando)	1 persona de seguridad	N/A	N/A	4 personas
<b>Transferencias (TX 01, 02)</b>	N/A	3 personas (1 conductor y 2 personas descargando)	1 persona de seguridad	N/A	N/A	4 personas
<b>Transferencias (TX 03,04)</b>	N/A	4 personas (1 conductor y 3 personas descargando)	1 persona de seguridad	N/A	N/A	5 personas
<b>Mezanine nacional e internacional (MES estaciones de codificación manual)</b>	N/A	N/A	N/A	N/A	3 personas descargando (2 operadores y 1 logístico que es esporádico).	3 personas

### 3.1.2. Actividades en BHS.

ÍTEM	QUÉ	QUIÉN	CÓMO
1	Proveer de todos los elementos necesarios para la prevención de contagio y operación normal de los trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de las empresas contratistas.</li> <li>Personal de operaciones OPAIN.</li> <li>Entidades Gubernamentales.</li> </ul>	Lavado de manos, con jabón, gel antibacterial y toallas de único uso.
2	Establecer puntos informativos, sobre pautas de autocuidado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de las empresas contratistas.</li> <li>Personal de operaciones OPAIN.</li> <li>Entidades Gubernamentales.</li> </ul>	Señalización informativa que indique el distanciamiento físico, uso obligatorio de elementos de protección personal y de ocupación máxima de espacio en número de personas dentro de cada lugar del BHS.
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evitar la rotación de elementos y herramientas de trabajo entre compañeros y en el caso en que resulte estrictamente necesario, hacerlo previa su desinfección.</li> <li>Utilizar las zonas destinadas para tomar alimentos y no utilizar los puestos de trabajo.</li> <li>No consumir ni llevar alimentos en el sistema BHS.</li> <li>No compartir alimentos en el sistema BHS.</li> <li>Evitar aglomeraciones de personal en salas de reunión, oversized, sistema de patios, nivel 5, teniendo en cuenta el distanciamiento físico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de las empresas contratistas.</li> <li>Personal de operaciones OPAIN.</li> <li>Entidades Gubernamentales.</li> </ul>	Realizar recorridos de verificación donde se evidencie que los grupos de interés cumplan con los lineamientos y protocolos de prevención definidos por la compañía.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

<b>4</b>	Realizar los procesos de limpieza y desinfección de los puestos de trabajo, equipos y herramientas, mínimo una vez por turno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de las empresas contratistas.</li> <li>• Personal de operaciones OPAIN.</li> <li>• Entidades Gubernamentales.</li> </ul>	<p>Verificar que se realice el proceso de limpieza y desinfección en las oficinas y zonas del sistema de BHS que se requieran con la empresa encargada por parte de OPAIN.</p> <p>Utilizar los paños y atomizadores ubicados en las siguientes zonas del sistema BHS (Oversized), para la limpieza y desinfección de manijas y ruedas de las maletas.</p> <p><b>Nota:</b> para el nivel 5 se realizará el proceso de desinfección del equipaje de forma manual o mecánica, de acuerdo con la contingencia y capacidad de la operación.</p>
<b>5</b>	Realizar la segregación de los residuos biológicos las canecas rojas ubicadas en cada zona.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de las empresas contratistas.</li> <li>• Personal de operaciones OPAIN.</li> <li>• Entidades Gubernamentales.</li> </ul>	Verificar que se realice la recolección de residuos biológicos de las canecas rojas ubicadas en cada zona del sistema BHS.
<b>6</b>	Tener en cartelera el listado telefónico de EPS, ARL y oficina de operarios a cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de las empresas contratistas.</li> <li>• Personal de operaciones OPAIN.</li> <li>• Entidades Gubernamentales.</li> </ul>	Verificar que el personal tenga a la mano la base de datos de las entidades señaladas.

**Nota:** Se recuerda a toda la comunidad (aerolíneas, contratistas, empresas de asistencia en tierra y autoridades) que no se debe tener elementos, tales como: tableros, letreros, equipo de cómputo u objeto que no hagan parte del sistema BHS, pues pueden representar fuentes de propagación del virus.

### 3.2. Obligaciones de OPAIN en relación con la Zona- nivel 5.

Es obligación de OPAIN y del personal de OPAIN que labora en la Zona de nivel 5 utilizar los equipos necesarios para su protección, los cuales son medidas de prevención por contacto (manipulación de equipajes). Estos equipos deben usarse en todo momento y especialmente cuando se efectúan procedimientos que generan inspección exhaustiva de los equipajes.

#### 3.2.1. Equipo de Protección.

- Usar guantes y careta acrílica en todo procedimiento o actividad en el cual se manipule equipaje y los elementos que este contenga.
- Usar guantes en todo procedimiento o actividad en el cual se manipulen objetos o se toquen superficies que estén o puedan estar contaminadas.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Efectuar cambio de guantes después de manipular los equipajes. No lavarlos o desinfectarlos (no son reutilizables).
- Si se presenta rompimiento de los guantes se deben cambiar de inmediato.
- Los guantes ya usados se deben disponer en el punto de los residuos peligrosos (caneca roja).
- Así se usen guantes no se debe dejar de realizar el lavado de manos.
- Las gafas y/o careta deben proteger los ojos de productos irritantes, corto punzantes y contaminantes.
- Se debe usar en todo procedimiento o actividad en el cual se manipule equipaje y los elementos que este contenga.
- Lo anterior sin perjuicio de las actualizaciones de matrices o instrucciones de uso de EPP's.

#### **Uso y Cambio de EPP's:**

- Realizar el recambio de los elementos de protección personal cuando comience sus labores, cuando reporte que están en mal estado o que se le han extraviado y cuando el personal de SST evidencie que el elemento se encuentra en malas condiciones.

El elemento de protección personal que haya cumplido su ciclo de vida útil debe ser reemplazado.

#### **3.2.2. Enfoque en nivel 5**

<b>ENTRADA</b>	Verificar que el personal que se encuentre en el área de nivel 5 cuente con los elementos de bioseguridad para realizar las actividades que se generan en este punto (no sobrepasar el número de personas autorizado).	<b>SALIDA</b>	Revisar que todo el personal cumpla los requerimientos de este documento después de haber finalizado las actividades de inspección del equipaje.
----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN S.A.</b>
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

### 3.2.3. Aforos en nivel 5

AFOROS PERMITIDO NIVEL 5 OVERSIZE SALA HBS						
Zona	Aerolíneas	Empresas de asistencia en tierra	Empresa de seguridad (Aerolíneas)	Entidades Gubernamentales	Contratistas de seguridad (para Opain)	Total
Nivel 5	N/A	N/A	3 personas de seguridad (1 por aerolínea) (se permite una persona cuando el flujo de la operación lo requiera)	3 personas policía (se permiten una persona cuando el flujo de la operación lo requiera)	4 personas (1 para estación MES, 1 para el escáner, 1 para la puerta, 1 supervisor este es esporádico) <b>Nota:</b> en el momento de que la aerolínea o la Policía requiera personal adicional se deberá retirar uno o dos personas de acuerdo con la operación.	10 personas
Oversized (01)	N/A	2 personas (entrada y salida)	4 persona de seguridad (esporádico)	8 personas de Policía	N/A	14 personas
Oversized (02, 03)	N/A	2 personas en fila	1 persona de seguridad	N/A	2 personas operadores	5 personas
SALA DE ANÁLISIS DE IMÁGENES (HBS)	N/A	N/A	N/A	2 persona de seguridad (1 por cada aerolínea)	4 personas (Nivel 2) 4 personas (Nivel 4), 1 supervisor de seguridad, 1 Coordinador	12 personas

### 3.2.4. Actividades en Nivel 5.

Adicionalmente al cumplimiento de las actividades descritas en los ítems 2 y 3 de las siguientes actividades del BHS, en el nivel 5 aplicarán las siguientes:

ÍTEM	QUÉ	QUIÉN	CÓMO
1	Definir el proceso de limpieza y desinfección para las actividades que se realizan al interior del nivel 5 del sistema BHS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de las empresas contratistas.</li> <li>Personal de operaciones OPAIN.</li> <li>Entidades Gubernamentales.</li> </ul>	<p>Lavado de manos, con jabón, gel antibacterial y toallas de único uso.</p> <p>Sistema de desinfección del equipaje de forma manual o mecánica de acuerdo con la contingencia y capacidad de la operación.</p> <p>Se tendrán puntos de desechos biológicos (canecas rojas).</p> <p>Se debe realizar el proceso de limpieza y desinfección al interior del nivel 5, según se requiera con la empresa encargada por parte de OPAIN.</p>

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

<b>2</b>	Verificar que todo el personal que se encuentre en nivel 5 tenga los elementos necesarios y obligatorios para el cuidado y protección personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de las empresas contratistas.</li> <li>• Personal de operaciones OPAIN.</li> <li>• Entidades Gubernamentales.</li> </ul>	<p>Se deben instalar letreros informativos sobre prevención, cuidado y señalización de la zona.</p> <p>Se verificará el número de personas que deberá estar en el nivel 5.</p>
<b>3</b>	Después de cada inspección de equipaje, los funcionarios deben lavarse las manos de acuerdo con el protocolo de lavado de manos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de las empresas contratistas.</li> <li>• Personal de operaciones OPAIN.</li> <li>• Entidades Gubernamentales.</li> </ul>	Verificar que las compañías cumplan con los lineamientos y protocolos de bioseguridad.

**Nota:** Todos los residuos que se generen de estos procedimientos deberán ser gestionados en cumplimiento del **GSS-PN-002-PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**.

**Nota:** Todas las actividades de limpieza y desinfección indicadas en este capítulo deberán hacerse de conformidad con el **PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y PROCESOS DE INTERCAMBIO Y RENOVACIÓN DE AIRE**.

**Nota:** Es importante resaltar que el uso de guantes, cuando aplique, no exime del deber de lavado frecuente y adecuado de manos.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

## **CAPÍTULO II PASAJEROS**

### **Deberes y Responsabilidades de los Pasajeros**

- Mantener durante su estancia en el Aeropuerto el distanciamiento físico y utilizar correctamente los EPP'S que sean determinados por la autoridad sanitaria en concordancia con el evento ESPII o ESPIN presentado. Si bien a los grupos familiares no les aplica esta regla de distanciamiento físico, deberán observarla con otros grupos o personas.
- Realizar el lavado de manos con agua y jabón constantemente y especialmente: i) después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte) ii) cuando las manos estén visiblemente sucias, iii) antes y después de ir al baño, iv) antes y después de comer, v) después de estornudar o toser, vi) antes y después de usar tapabocas, vii) antes y después de tocarse la cara, tocar o acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas o realizar el manejo de sus alimentos y viii) después de usar equipos biométricos o elementos para la toma de huella dactilar.
- Ingresar al aeropuerto máximo con dos (2) horas de anticipación a la hora prevista para la salida del vuelo, si es nacional, o con máximo tres (3) horas de anticipación, si el vuelo es internacional.
- Respetar y acatar las instrucciones y restricciones contenidas en la señalética que se ha instalado en el Aeropuerto, acatando las reglas sobre la ocupación de ascensores, la ubicación en filas, la etiqueta respiratoria, etc.
- Cumplir con las instrucciones dadas por las autoridades en el Aeropuerto, por los funcionarios del operador aeroportuario y por la tripulación de cabina o la aerolínea.
- Reportar a la EAPB, a la entidad territorial de salud de donde sea su residencia y a la aerolínea si, durante los 14 días posteriores a su vuelo, presenta síntomas que coincidan con la Enfermedad.
- Usar de manera obligatoria, desde los dos (2) años, tapabocas quirúrgico, el cual siempre deberá estar puesto adecuadamente, cubriendo nariz y boca.
- Diligenciar en su totalidad el formulario de pre-check-inmigratorio dispuesto en la aplicación "Check-Mig", previo al ingreso a los puestos de control migratorio, ya sea para adelantar el proceso de salida o ingreso al territorio nacional.
- Abstenerse de ingresar al área de atención de inmigración o emigración cuando los funcionarios de Migración Colombia indiquen que el espacio no cuenta con más capacidad de atención, por tener el máximo aforo permitido.



<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Previamente a la atención en el filtro, deberá desinfectar las manos con gel antibacterial o alcohol glicerinado y utilizar adecuadamente los elementos de bioseguridad.
- Mantener el distanciamiento físico en el filtro de atención donde se encuentra el funcionario de Migración Colombia.
- Acercarse al puesto de atención de manera individual una vez se le indique. Solo se permitirá una persona en el filtro de atención migratoria. Se permitirá un acompañante cuando se trate de adultos mayores, personas con movilidad reducida, niños o niñas menores de 12 años u otras condiciones de vulnerabilidad.
- Desinfectar las manos con gel antibacterial o alcohol glicerinado, antes y después de hacer uso del servicio de Biomig o Migración Automática.
- Consumir alimentos y bebidas en las áreas establecidas para ello por el Aeropuerto.
- Permanecer, en la medida de lo posible, en silencio en el Aeropuerto.
- Los pasajeros internacionales están obligados a dar información real sobre su estado de salud, su procedencia, su contacto reciente con casos sospechosos o confirmados de Covid-19, a cumplir con las indicaciones de las autoridades sanitarias y a dar información exacta y precisa de su teléfono y dirección en Colombia. Los viajeros internacionales deberán proveer un teléfono nacional en que puedan ser localizados con facilidad.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	


### **CAPÍTULO III AEROLÍNEAS**

#### **1. Obligaciones Generales.**

- Garantizar el distanciamiento físico en el área de entrega de equipajes y coordinar con las empresas de apoyo en tierra para que la entrega de equipaje se haga de la forma más expedita.
- Entregar a sus colaboradores los correspondientes EPP's de conformidad con lo dispuesto por la autoridad sanitaria, según la enfermedad que dé origen a la emergencia de salud pública nacional o internacional. En virtud de lo anterior, cada empresa que desarrolle sus labores en el Aeropuerto se encargará de entregar a todos sus empleados los EPP's establecidos por la autoridad sanitaria, capacitarlos sobre su uso correcto y sobre la forma en que deberán desecharlos de conformidad con el documento **GSS-PN-002-PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**. Aquellas personas que ingresen a las Aeronaves (Tripulaciones) deberán usar tapabocas quirúrgico.
- Contar con un protocolo para el manejo de equipaje no reclamado en coordinación con la Secretaría Distrital de Salud.
- Establecer un plan de trabajo en el que se incluya todo el personal, los elementos de protección y limpieza necesarios en cada zona o lugar de trabajo, el cual se actualizará según se desarrolle el evento ESPII o ESPIN.
- Reforzar las actividades de capacitación y verificación de lavado y desinfección de manos y hábitos higiénicos y demás medidas de autocuidado establecidas por la autoridad sanitaria.
- Aplicar con rigurosidad los procedimientos de limpieza y desinfección de áreas y equipos a su cargo, garantizando el uso y concentración de sustancias de comprobada acción en la limpieza y desinfección, haciendo énfasis en áreas de contacto común.
- Realizar las adecuaciones necesarias (señalización, dotación de implementos de limpieza y desinfección, entre otros) de los espacios de operación asignados por OPAIN. La dotación de trabajo deberá ser individual. En caso de que se requiera (de manera excepcional) compartirla, deberá ser limpiada y desinfectada antes y después del uso.
- Garantizar la socialización y capacitación de todo su personal en relación con el contenido de este manual, del protocolo de bioseguridad propio adoptado por la aerolínea y aprobado por la autoridad correspondiente y de las demás medidas sanitarias y de bioseguridad aplicables.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Informar a la Secretaría Distrital de Salud inmediatamente tenga conocimiento de un caso confirmado o sospechoso de uno de sus colaboradores o pasajeros.
- Informar a los viajeros todo lo que normativamente sea su obligación.
- Mantener en las oficinas de atención al usuario (*back office*) un aforo con señalización interna y externa, de tal forma que se mantenga el distanciamiento físico requerido por las autoridades de salud.
- Realizar el abordaje desde atrás hacia adelante, y desde las ventanillas hacia los pasillos. Si la aeronave es de fuselaje ancho, los pasajeros con asientos del grupo central irán embarcando desde el centro hacia los pasillos. En las aeronaves en las que se realice el abordaje por la puerta trasera, este se hará de adelante hacia atrás.
- Realizar anuncios en la sala de abordaje a los pasajeros indicando que se debe mantener una separación respetando el distanciamiento físico entre pasajeros y que el abordaje se realizará por filas, llamando en primer lugar a los pasajeros ubicados en las sillas finales de la aeronave y máximo deberán llamar para abordar grupos de 3 filas de sillas o 10 pasajeros.
- Realizar anuncios en la sala de embarque con las recomendaciones para los pasajeros del no uso, en la medida de lo posible, de los baños en la aeronave y de la obligatoriedad del uso adecuado de tapabocas quirúrgico a partir de los dos años cubriendo nariz y boca, durante todo el vuelo. A las personas mayores de 60 años y con comorbilidades se les recomienda el uso de tapabocas N95, en lo posible.
- Incrementar la frecuencia y verificación de la limpieza y desinfección de vehículos de transporte de alimentos, materias primas e insumos -mínimo antes y después de cada servicio.
- Contar, en la medida de lo posible, con espacios adecuados para que los trabajadores guarden sus elementos personales incluyendo su ropa, en los casos en que se requiera.
- Reprogramar los turnos establecidos para el acceso a áreas comunes tales como restaurantes, casinos y áreas de descanso de los trabajadores, con el fin de garantizar que no se presenten aglomeraciones, ni reuniones que puedan concentrar personas impidiéndoles guardar el distanciamiento físico. Realizar limpieza y desinfección de estos espacios en cada cambio de turno.
- Definir en qué momento se debe hacer uso exclusivo del alcohol glicerinado y en qué momento es indispensable lavarse las manos como medida obligatoria.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Los trabajadores deben llevar los tapabocas correctamente puestos, cubriendo nariz y boca, en todo momento. Aquellas personas que ingresen a las Aeronaves (Tripulaciones) deberán usar tapabocas quirúrgico.
- Extremar las medidas de distanciamiento, cuando alguna persona presente síntomas asociados con la Enfermedad.
- El celular, así como demás elementos personales y dotación de trabajo deben ser sometidos a constantes procesos de limpieza y desinfección. La dotación de trabajo deberá ser individual. En caso de requerirse, de manera excepcional, compartirla, deberá ser limpiada y desinfectada antes y después del uso.
- Identificar las condiciones de salud de sus colaboradores y garantizar que se cumplen las restricciones asociadas a estas (personas con patologías base, mayores de 60 años u otros).
- Si los empleados de las aerolíneas que realizan actividades en el Aeropuerto van a ingresar a la zona de descarga en vehículo, se permitirá únicamente la entrada del conductor, en consecuencia, los acompañantes deberán ingresar por los accesos peatonales (con excepción de personas con movilidad reducida, mujeres en estado de embarazo o menores de edad). Tanto el conductor como cualquier auxiliar que apoye la actividad debe cumplir los mismos protocolos de ingreso de los proveedores, con el distanciamiento social, el lavado de manos antes de entrar al Aeropuerto y con el uso adecuado y obligatorio del tapabocas quirúrgico, cubriendo nariz y boca.
- Hacer reportes inmediatos a la Secretaría de Salud y ARL en caso de detectar un posible foco de contagio.
- Impedir el abordaje a pasajeros nacionales o internacionales, que presenten síntomas asociados con COVID-19, que sean contacto estrecho de un caso positivo de COVID-19 o hayan sido diagnosticados positivo para COVID-19 en los últimos 14 días.

#### **4. Obligaciones Generales del Personal de las Aerolíneas.**

- Mantener obligatoriamente el distanciamiento físico y la utilización correcta de los EPP'S que sean determinados por la autoridad sanitaria en concordancia con el evento ESPII o ESPIN presentado.
- Conocer y cumplir con este manual, con el protocolo de bioseguridad establecido por su empleador y con las demás obligaciones que en materia de autoprotección establezca la autoridad sanitaria.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Conocer y aplicar 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. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Minimizar las acciones cara a cara con el personal de módulo de facturación y de rampa, utilizando comunicación telefónica o de radio.
- Realizar el recambio de los EPP's cuando comience sus labores, cuando reporte que está en mal estado o que se le ha extraviado y cuando el personal de SST evidencie que el elemento se encuentra en malas condiciones.
- El elemento de protección personal que haya cumplido su ciclo de vida útil debe ser reemplazado.

#### **5. Plan de Emergencia.**

- Mantener actualizado el plan de emergencia, con énfasis en el capítulo de emergencias de salud pública.
- Coordinar con OPAIN y la Secretaría Distrital de Salud la elaboración y aplicación de su plan de emergencias.
- Capacitar a su personal con el fin de dar a conocer los protocolos y procedimientos a seguir en caso de detectar o ser notificado de un pasajero o funcionario con síntomas de la Enfermedad.

#### **6. Al Activarse el Protocolo para la atención de emergencia BH (ARFF-PT-001).**

La aerolínea enviará a la Secretaría Distrital de Salud en un tiempo no mayor de 24 horas la lista de pasajeros con mínimo los siguientes datos: Nombre completo del pasajero, identificación CC o Número de Pasaporte, si es extranjero y número telefónico de contacto; en este listado identificará la silla asignada al pasajero con caso sospechoso y los pasajeros que se encontraban dos (2) sillas adelante, dos (2) sillas atrás y dos (2) sillas a los lados.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

## **CAPÍTULO IV**

### **TENEDORES DE ESPACIOS Y EXPLOTADORES COMERCIALES**

Los tenedores de espacio y explotadores comerciales, tanto del terminal de pasajeros como del terminal de carga (“los tenedores”), deberán seguir los lineamientos dispuestos por las autoridades locales y nacionales, así como aquellos producto del deber de autoprotección que sean aplicables a éstos y a las personas naturales que tengan vinculadas, para la gestión adecuada de los riesgos de contagio y/o de propagación del Covid-19 o de la ESPII o ESPIN correspondiente.


Este protocolo se establece a título de apoyo, sin perjuicio de la responsabilidad de cada uno de los Tenedores respecto de su debida y oportuna aplicación, sin que esto implique el traslado de responsabilidad o deber alguno. Los deberes señalados a continuación no reemplazan ni excluyen las obligaciones específicas que tengan de acuerdo con la normatividad sanitaria aplicable a su actividad.

El incumplimiento a este protocolo es considerado como un incumplimiento contractual. Por lo tanto, podrá dar lugar a la terminación del contrato de arrendamiento o de explotación comercial.

#### **1. Disposiciones Generales.**

Los Tenedores deberán:

- Cumplir oportunamente las disposiciones y recomendaciones de las autoridades aplicables a los sectores económicos a los que pertenezcan, incluyendo las referidas a los medios de transporte autorizados y las medidas de sanidad y de bioseguridad que se determinen.
- Adoptar las medidas de gestión de riesgos de prevención y/o de contagio de COVID19 o de la ESPII o ESPIN correspondiente.
- Verificar que todo el personal que contrate, directa o indirectamente, siga con rigurosidad las medidas de bioseguridad.
- Garantizar el distanciamiento físico. En las actividades que impliquen trabajar a una distancia inferior, previo a la realización de la labor, se deben ejecutar procedimientos de asepsia integral de las personas, elementos y superficies. Para el desarrollo de la actividad, se debe equipar al personal con elementos de alta protección, siguiendo las recomendaciones gubernamentales. Una vez finalizada la actividad, nuevamente se deben ejecutar procedimientos de asepsia integral de las personas, elementos y superficies.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Evitar el intercambio de herramientas de trabajo entre el personal. En caso de ser estrictamente necesario, se debe ejecutar el proceso de desinfección y limpieza antes y después del uso. Este proceso de desinfección y limpieza debe ser el establecido por las autoridades competentes, constar en los protocolos propios de cada Tenedor y ser comunicado de forma explícita a sus usuarios.
- Garantizar que en caso de que sus empleados y colaboradores manifiesten la presencia de signos y síntomas compatibles con la enfermedad por COVID 19, se deberá suspender la actividad del trabajador y dirigirlo a su EAPB.
- Notificar a las entidades y autoridades correspondientes y las ARL de los casos sospechosos o positivos que se pueden presentar en sus colaboradores.
- Establecer un protocolo de bioseguridad que incluya las directrices del Ministerio de Salud y Protección.

## **2. Medidas locativas – Adecuación.**

- Instalar dispensadores suficientes de alcohol glicerinado, mínimo al 60% máximo al 95%, dentro de los establecimientos comerciales, bodegas y oficinas para uso de trabajadores, visitantes y clientes, así como una ficha técnica visible que indique su uso apropiado.
- Solicitar que toda persona, al ingresar y al salir del establecimiento, bodega u oficina, utilice el alcohol glicerinado. Los trabajadores deberán usarlo antes y después de que atiendan a un cliente o tengan contacto con alguna persona, así como cada vez que sea necesario, por ejemplo, cuando manipulen dinero u objetos. En ningún caso, deberá pasar más de 1 hora sin que el empleado haga uso del alcohol glicerinado y/o 3 horas sin que se lave las manos. Además, es indispensable que se programen rutinas de limpieza de los dispensadores de alcohol. Estas rutinas deben tener periodicidad máxima de 2 horas y deberán contar con un sistema de monitoreo y control, verificable y medible.
- Cumplir los protocolos específicos establecidos para los Tenedores, según la categoría a la que pertenezcan, de conformidad con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Los Tenedores que cuenten con ascensores deberán garantizar el distanciamiento físico en los mismos.
- Respetar la señalización instalada en las zonas comunes del Aeropuerto.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Se deberán ubicar las mesas de manera tal que se pueda conservar el distanciamiento físico entre ellas.
- En restaurantes con zona de sentado no se debe sobrepasar la capacidad máxima de personas sentadas que garantice el distanciamiento físico permitido de conformidad con el área del local. Así mismo, se deberá señalar correctamente la forma en que se deben disponer de los desechos después de la alimentación.
- Las mesas deben ser limpiadas y desinfectadas antes y después de cada uso.
- Se debe de marcar el distanciamiento físico que deberá haber entre clientes y trabajadores. De poderse, se deberá instalar una barrera separadora entre clientes y trabajadores.
- De acuerdo con la capacidad del establecimiento, bodega u oficina, se debe generar una estrategia para el control de ingreso de los clientes y usuarios, de tal forma que se evite aglomeración en pasillos y puntos de pago. De igual manera, se debe indicar a quienes esperan su turno para ingresar que deben mantener el distanciamiento físico mínimo con las personas de la fila.
- Se deberá contar con mecanismos que garanticen que se cumpla con el aforo máximo permitido, de conformidad con el área de su local y el distanciamiento físico. Dentro de este control de aforo deberá incluirse el conteo a los empleados de cada local.
- Señalizar claramente en las entradas de los locales, bodegas, almacenes y demás espacios dados en tenencia el aforo máximo que garantice el distanciamiento físico.
- Propender por la ventilación natural de los locales comerciales, bodegas y en general de los espacios en los que realizan sus actividades.

### **3. Punto de pago y Puntos de Atención Personalizada de Clientes.**

- Colocar de manera accesible el datáfono y, preferiblemente, implementar y promover menús y sistemas de pago sin contacto. En caso de necesitar contacto, el cliente manipulará su tarjeta y el cajero el datáfono, con excepción del ingreso de claves que será realizado directamente por el usuario. Se desinfectará el teclado antes y después de cada uso. Antes de iniciar y al finalizar el procedimiento de pago, se le solicitará al cliente que limpie y desinfecte sus manos, sea con el lavado de estas o con el uso del gel antibacterial que para estos efectos estará a su disposición.
- Sugerir a los compradores pagar sus cuentas con tarjeta, para evitar el contacto y la circulación de efectivo.



<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- De ser necesaria la utilización de esferos, estos deben ser desinfectados después de cada uso.

#### **4. Medidas locativas – Mantenimiento y Desinfección.**


- Se deberá elaborar e implementar un protocolo de higiene, limpieza y desinfección que debe plasmarse en fichas técnicas e instructivos que estén a disposición y fácil acceso del personal que la realiza.
- Cumplir con el protocolo de higiene, limpieza y desinfección en los establecimientos antes y al finalizar cada jornada. Para el caso de las áreas de plazoleta de comidas o restaurantes con zona de sentado, se deberá hacer limpieza con una periodicidad mayor. La limpieza y desinfección debe incluir el control de roedores e insectos.
- Se deberá aumentar la frecuencia de recolección de residuos sólidos y de áreas de baños, si cuenta con ellas, disponiendo canecas de residuos biológicos debidamente señalizadas y con tapa, garantizando que las personas encargadas sean destinadas para este trabajo sin rotación alguna. La gestión de residuos debe estar articulada con el **GSS-PN-002-PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS** que está publicado en la página web de OPAIN.
- El personal encargado de las actividades de limpieza y desinfección deberá recibir capacitaciones presenciales, de máximo 5 personas, garantizando entre ellas el cumplimiento de las medidas de bioseguridad señaladas anteriormente. Todos los implementos utilizados durante estas capacitaciones deberán ser sometidos a limpieza y desinfección antes de iniciar y al culminar.
- Los implementos utilizados para la limpieza y desinfección deberán ser desinfectados antes y después de cada sesión.
- Los procedimientos de limpieza y desinfección deberán registrarse según las exigencias de las autoridades competentes.
- El uso adecuado del tapabocas, cubriendo nariz y boca, es obligatorio para entrar al local comercial, a las oficinas o a las bodegas, no se podrá dejar ingresar a personas que no lo tengan, ni permitir que las personas se lo retiren de ninguna forma, sobre todo cuando entablan conversaciones. En bares y restaurantes el tapabocas debe quitarse únicamente para comer y beber, el tiempo restante debe estar cubriendo nariz y boca.
- Diariamente, antes de la apertura y al momento del cierre, todas las zonas comunes, corredores, puertas, ascensores, baños, vestidores, barandas, mesas y asientos de las instalaciones de cada local, deben ser lavadas y desinfectadas. Lo anterior, sin

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	


perjuicio de la limpieza y desinfección de las demás zonas y elementos que deberá realizarse de conformidad con el protocolo de bioseguridad adoptado por cada empresa, de acuerdo con las indicaciones que al respecto ha establecido y establecerá el Ministerio de Salud y Protección Social.

## **5. Capital humano.**

- Contar con espacios adecuados para que los trabajadores guarden sus elementos personales incluyendo su ropa, en los casos en que se requiera. Así como, bolsas para guardar la ropa de trabajo que deberá ser posteriormente lavada (tener cuidado con otras prendas personales y familiares), cumpliendo en todo momento los requerimientos establecidos en la normatividad aplicable y evitando aglomeraciones en zonas de casilleros.
- Reprogramar los turnos establecidos para el acceso a áreas comunes tales como restaurantes, casinos y áreas de descanso de los trabajadores, con el fin de garantizar que no se presenten aglomeraciones, ni reuniones que puedan implicar el incumplimiento del distanciamiento físico. Realizar limpieza y desinfección de estos espacios en cada cambio de turno o antes en caso de resultar oportuno.
- En todo momento, los trabajadores y demás personal deberán guardar el distanciamiento físico, usar los EPP's de conformidad con las instrucciones y capacitaciones dadas para tales efectos y lavar sus manos frecuentemente y/o usar alcohol glicerinado.
- Definir en qué momento se debe hacer uso exclusivo del alcohol glicerinado y en qué momento es indispensable lavarse las manos como medida obligatoria. Para esto se deben seguir las sugerencias emitidas por la Organización Mundial de la Salud o por el Ministerio de Salud y Protección Social y capacitar al personal en este sentido.
- Si los empleados de los Tenedores van a ingresar a la zona de descarga del Aeropuerto en vehículo, se permitirá únicamente la entrada del conductor, previa cita agendada mediante la plataforma diseñada para tal fin y en los horarios autorizados.
- Es importante tener en cuenta que el acceso de proveedores externos sin carnetizar se encuentra restringido, en consecuencia, los acompañantes deberán ingresar por los accesos peatonales (con excepción de personas con movilidad reducida, mujeres en estado de embarazo o menores de edad). Tanto el conductor como cualquier auxiliar que apoye la actividad debe cumplir los mismos protocolos de ingreso de los proveedores, cumpliendo, entre otros, con el distanciamiento físico y con el uso adecuado y obligatorio del tapabocas, cubriendo nariz y boca. A las personas mayores de 60 años y con comorbilidades se les recomienda el uso de tapabocas quirúrgico.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Para módulos, islas, kioscos o stands se establecerá el número máximo de personal que podrá estar en operación, de acuerdo con el espacio disponible al interior, teniendo en cuenta el distanciamiento físico.
- Para establecimientos de comercio, incluidas las zonas de atención de personas del Terminal de Carga, cuyas dimensiones y/o áreas no permitan guardar el distanciamiento físico requerido, se permitirá el ingreso sólo de un cliente. Esto deberá ser informado en las entradas de los locales en los que aplique esta medida.
- La realización de degustaciones, prueba de productos y uso de demos físicos no estarán permitidos.
- Los elementos para compartir por parte de los visitantes, tales como dispensadores de salsas y aderezos, pocillos, vasos, cubiertos, etc., al igual que los sistemas de autoservicio que requieran el uso de pinzas y cubiertos de manera compartida no estarán permitidos.
- Deberá enseñar a sus respectivos equipos el procedimiento correcto para lavarse las manos y supervisar su frecuencia. Se deberán colocar para estos efectos las fichas técnicas e instructivos.
- Enseñar el correcto uso del tapabocas. Se deberán dar capacitaciones, sobre el correcto uso y disposición de los distintos EPP's. El uso de guantes no exime del lavado de manos continuo. A las personas mayores de 60 años y con comorbilidades se les recomienda el uso de tapabocas quirúrgicos.
- Entregar a los empleados ubicados en los puestos de trabajo (puntos de pago, labores administrativas de oficina, preparación de alimentos, meseros, entre otros) tapabocas, gel desinfectante para manos, elementos para la limpieza y desinfección frecuente de utensilios y superficies de contacto. Como medida estándar, todos los trabajadores deberán contar con las medidas de protección mínimas requeridas dependiendo de la segmentación de negocio.
- El recambio de los elementos de protección personal se realizará cuando el colaborador comience sus labores y cuando el colaborador o el personal de SST del Tenedor evidencien que el elemento se encuentra en malas condiciones, se haya deteriorado o se presente alguna pérdida. Se garantizará que el personal cuente, en todo momento, con los elementos de protección personal en óptimas condiciones y que aquellos que terminen su vida útil sean dispuestos de manera correcta.
- El elemento de protección personal que haya cumplido su ciclo de vida útil debe ser reemplazado.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Los trabajadores deben llevar los tapabocas correctamente puestos en todo momento, cubriendo nariz y boca. A las personas mayores y con comorbilidades se les recomienda el uso de tapabocas quirúrgicos.
- Extremar las medidas de distanciamiento físico cuando alguna persona presente síntomas asociados con la enfermedad. En caso de ser necesario, se deberá reportar ante la EAPB, ARL y autoridades de salud. Los tenedores deberán controlar el riesgo de contagio a su equipo de trabajo o grupo de contacto.
- Capacitar a todo el personal en detalle acerca del protocolo de bioseguridad e higiene que el Tenedor ha establecido y que debe estar aprobado previamente por las autoridades correspondientes, los productos químicos empleados y la frecuencia con la que estos deben ser usados.
- Los elementos de protección personal suministrados por los Tenedores son de uso exclusivo de la operación. Es decir, ninguna persona está autorizada a retirarlos del local donde desempeña sus funciones. Las personas deberán usar sus implementos de protección personal previamente a la entrada del Aeropuerto, reemplazarlos durante la operación y usar nuevos al retirarse para respetar su durabilidad y su efectividad.

#### **6. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo.**

- Se aplicarán los mismos lineamientos establecidos en el Capítulo III Aerolíneas – Sección 2. *“Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo”*.

#### **7. Interacción en tiempos de alimentación.**

- Se aplicarán los mismos lineamientos establecidos en el Capítulo III Aerolíneas – Sección 3. *“Interacción en tiempos de alimentación”*.

#### **8. Interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados, etc.)**

- Asegurarse que el proveedor de insumos y productos se ajuste a los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias con el fin de evitar la propagación del COVID19 o la ESPII o ESPIN correspondiente y se comprometa a entregar los productos debidamente desinfectados. Este protocolo debe estar alineado con lo anunciado anteriormente y con las medidas de bioseguridad que cada organización tenga en su operación.
- Establecer un protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos de los proveedores y entregarlos a los clientes y un protocolo para el almacenamiento de insumos y productos que garantice condiciones de calidad e

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

higiene durante su almacenamiento. Dichos protocolos podrán ser exigidos y verificados por OPAIN y/o la autoridad sanitaria que así lo requiera en cualquier momento.

- El movimiento de productos entre personas se debe realizar, minimizando el contacto físico. Los productos deben ser dejados en un punto de trabajo para ser recogidos por el cliente o responsable del siguiente proceso.
- Cada Tenedor deberá contar con un gestor de residuos autorizado que cuente con protocolos de bioseguridad para su recolección, aprovechamiento y disposición final.
- Asegurar el distanciamiento físico, incluyendo el momento de la entrega de productos. La entrega al cliente debe ser sin contacto, dejando los productos en un lugar predeterminado para que este los recoja y limitar el intercambio y contacto de elementos de pago, por lo que deberán ser facilitados a los clientes estrategias para acceder a datafonos.
- Utilizar alcohol glicerinado, mínimo al 60% máximo al 95% o toallas desinfectantes, para la limpieza de las manos, antes y después de la entrega de los productos, antes y después de utilizar dinero en efectivo y antes y después de tener contacto con superficies o paquetes.
- Evitar la prestación de servicios de alquiler de elementos que no sean indispensables para el cliente como: Carros para niños, cargadores portátiles, sombrillas, teléfonos, computadores, teclados y elementos de oficina en general, entre otros.
- Si el Tenedor ofrece servicios indispensables como las sillas de ruedas, deberá garantizar su limpieza y desinfección antes y después de cada uso, deberá contar con un protocolo específico con los elementos y desinfectantes permitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Adicionalmente, deberá llevar un registro y control del manejo y aplicación de los productos de limpieza para soporte de las entidades de salud, así como un control de ubicación de los elementos, para garantizar que no sean abandonados y se usen sin la debida desinfección.
- Si el Tenedor cuenta con puntos de información o puntos de aglomeración (puntos de pago), deberá implementar acciones para garantizar el distanciamiento físico entre clientes y colaboradores, tales como la instalación de separadores acrílicos y material gráfico en el suelo.
- La entrega de material publicitario en formato físico, así como la entrega de bonos, tarjetas de cliente preferencial, tarjetas de regalo, *souvenirs* y otros no estará permitida.
- Deberán suspenderse las actividades itinerantes y atracciones temporales para niños como inflables, piscinas de pelotas, areneros, entre otras.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Hacer extensivas las medidas de prevención y protección a aquellas personas que prestan servicios de transporte de personas y mercancías asociadas a la actividad que desarrolla su local comercial, oficina o bodega, para controlar la desinfección de sus suministros.
- Desinfectar los productos y la documentación física propia de la actividad de comercio exterior, en el momento de entrega al usuario en su presencia, con desinfectantes permitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- El celular, así como demás elementos personales y dotación de trabajo deben ser sometidos a constantes procesos de limpieza y desinfección. Estos productos de desinfección deben ser suministrados por el Tenedor a su personal. La dotación de trabajo deberá ser individual. En caso de requerirse, de manera excepcional, compartirla, deberá ser limpiada y desinfectada antes y después del uso.
- Establecer protocolos de desinfección para el ingreso y salida de las instalaciones, incluyendo el lavado de manos con agua, jabón y toalla desechable, deberá contar con controles durante y a la terminación de la jornada laboral. Estos controles están descritos previamente.
- Incrementar la frecuencia y verificación de la limpieza y desinfección de vehículos de transporte de alimentos, materias primas e insumos -mínimo antes y después de cada servicio.

## 9. Control y autorización de ingreso.

Los siguientes son los horarios para que la atención de clientes y proveedores se realice de manera escalonada en el terminal de pasajeros por parte de los Tenedores.

**Tabla 1 Horarios de atención de clientes y proveedores – Hall Público y Check-In Inter**

<b>Hall Público Check in Inter</b>		
	<b>Punto Parqueo descarga suministros</b>	<b>Horario</b>
<b>F&amp;B</b>		22:00 a 04:00
	<b>Parqueadero Suministros - Ascensor Suministros</b>	09:00 a 11:00 15:00 a 20:00 Lunes a Domingo
<b>Retail</b>	<b>Punto Parqueo descarga suministros</b>	<b>Horario</b>
		22:00 a 04:00 09:00 a 11:00 15:00 a 20:00 Lunes a Domingo

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

**Tabla 2 Horarios Hall Público Llegadas Inter, Llegadas Nacionales y Plazoleta Externa**

<b>Hall Público Llegadas Inter, Llegadas Nacionales y Plazoleta Externa</b>		
F&B	Punto Parqueo descarga suministros	Horario
	Parqueadero Suministros - Ascensor Suministros	22:00 a 04:00
		09:00 a 11:00 15:00 a 20:00 Lunes a Domingo
Retail	Punto Parqueo descarga suministros	Horario
	Parqueadero Suministros - Ascensor Suministros	22:00 a 04:00
		09:00 a 11:00 15:00 a 20:00 Lunes a Domingo

**Tabla 3 Horarios Muelles internacional Bandas de Equipaje**

<b>Muelle internacional Bandas de Equipaje</b>		
Duty Free	Punto Parqueo descarga suministros	Horario
	Parqueadero Suministros - Filtro F16	15:00 a 20:00 Lunes a Domingo
Retail	Punto Parqueo descarga suministros	Horario
	Parqueadero Suministros - Filtro F16	15:00 a 20:00 Lunes a Domingo

**Tabla 4 Horarios Muelle Internacional**

<b>Muelle Internacional</b>		
Duty Free	Punto Parqueo descarga suministros	Horario
	Parqueadero Suministros - Ascensor Suministros	22:00 a 04:00
		15:00 a 20:00 Lunes a Domingo
Retail	Punto Parqueo descarga suministros	Horario
	Parqueadero Suministros - Ascensor Suministros	22:00 a 04:00
		15:00 a 20:00 Lunes a Domingo
F&B	Punto Parqueo descarga suministros	Horario
	Parqueadero Suministros - Ascensor Suministros	22:00 a 04:00
		09:00 a 11:00 15:00 a 20:00 Lunes a Domingo

Tabla 5 Horarios Muelle Nacional Sur

Muelle Nacional Sur		
	Punto Parqueo descarga suministros	Horario
F&B	Parqueadero Suministros - Filtro F8	22:00 a 04:00
		09:00 a 11:00 15:00 a 20:00 Lunes a Domingo
Retail	Parqueadero Suministros - Filtro F8	22:00 a 04:00
		09:00 a 11:00 15:00 a 20:00 Lunes a Domingo

Tabla 6 Horarios Hall Público Check-in Nacional

Hall Público Check in Nacional		
	Punto Parqueo descarga suministros	Horario
F&B	Parqueadero Suministros - Ascensor Suministros	22:00 a 04:00
		09:00 a 11:00 15:00 a 20:00 Lunes a Domingo
Retail	Parqueadero Suministros - Ascensor Suministros	22:00 a 04:00
		09:00 a 11:00 15:00 a 20:00 Lunes a Domingo


Tabla 7 Horarios Plazoleta de comidas área pública

Plazoleta de comidas área pública		
	Punto Parqueo descarga suministros	Horario
F&B	Parqueadero Suministros - Ascensor Suministros	22:00 a 04:00
		09:00 a 11:00 15:00 a 20:00 Lunes a Domingo

Tabla 8 Horarios Muelle Nacional Norte

Muelle Nacional Norte		
	Punto Parqueo descarga suministros	Horario
F&B	Parqueadero Suministros - Ascensor Suministros	04:00 a 10:00
		15:00 a 20:00 Lunes a Domingo
Retail	Parqueadero Suministros - Ascensor Suministros	04:00 a 10:00
		15:00 a 20:00 Lunes a Domingo



<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

El Tenedor que requiera el ingreso o egreso de mercadería deberá realizar **previamente** el siguiente **proceso de acceso y registro en la plataforma Portal de Tenedores**:

- Descargar la Guía de acceso y registro en la plataforma Portal de Tenedores que se encuentra adjunto a este manual.
- Consultar el horario de suministros en el presente manual e identificar en él los días y horas permitidos para cargue y descargue, teniendo en cuenta la ubicación de su local y la categoría a la cual pertenece.
- Autorizar y registrar una persona, informando sus datos de contacto, el número de contrato y el correo electrónico autorizado para generar acceso a la plataforma de suministros “**Portal de tenedores OPAIN**” cuyo link de acceso es el siguiente [https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=4w9kr3c8LkKDoyglJRmNC\\_zTe4FpR5JgmoSHdwae0FUMVFQQ0pGNkNRQU1GSzc3OExUWTaxWEdHUi4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=4w9kr3c8LkKDoyglJRmNC_zTe4FpR5JgmoSHdwae0FUMVFQQ0pGNkNRQU1GSzc3OExUWTaxWEdHUi4u). Dentro de las 24 horas siguientes, se enviará un enlace de ingreso mediante el cual se podrán agendar los espacios requeridos para el ingreso y/o egreso de mercancía.
- Es importante aclarar que se inscribirá ÚNICAMENTE un (1) correo y (1) usuario por organización, este usuario no debe ser utilizado por proveedores externos.
- Luego de la inscripción, podrá ingresar al enlace de la plataforma “**Portal de Tenedores OPAIN**” <https://opain365.sharepoint.com/sites/Tenedores> y realizar la programación del espacio para efectuar la actividad de ingreso o egreso de mercancía según corresponda.
- No se autorizarán movimientos de mercancía en las zonas de suministros fuera del horario establecido, ni se permitirá el tránsito de mercancía de Tenedores que no pertenezcan a la categoría indicada en el horario, esto es importante para garantizar el distanciamiento físico exigido por las autoridades sanitarias y aeronáuticas.

**Nota:** Es responsabilidad del Tenedor que todo el personal (directo o contratista), que ingrese a cualquiera de las zonas de suministros asignada, cuente con todos sus elementos de protección personal EPP’S exigidos para la prevención del Covid-19 o de la ESPII o ESPIN correspondiente, los cuales son de uso obligatorio para la autorización de su ingreso a la zona de cargue o descargue asignada, y que cumpla con las normas de distanciamiento físico.

- El Tenedor debe asegurar la puntualidad en el ingreso o salida de mercadería según la programación que hayan acordado con el proveedor, para ello tanto el personal del Tenedor como el personal del proveedor deben hacer presencia en el punto de cargue o descargue asignado simultáneamente y así evitar congestiones en el flujo de entrada o salida de mercancía desde o hacia la terminal.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

- ***Las transportadoras de valores son las únicas empresas exceptuadas del procedimiento que deben cumplir los proveedores externos para ingresar a la terminal. El proceso para estas es distinto y consiste en: radicar a los correos electrónico s2@eldorado.aero sadministrativo@eldorado.aero los links digitales de los catálogos de verificación de identidad de las personas que prestan sus servicios a la transportadora de valores con la que el Tenedor tenga contratado dicho servicio, esto servirá para que las personas registradas por cada empresa transportadora de valores puedan ingresar a la terminal sin el carnet aeroportuario expedido por el concesionario. En todo caso, el ingreso de estas personas está sujeto a la autorización del área de seguridad aeroportuaría quien concederá o no el ingreso de estos funcionarios según hayan cumplido o no con el registro de la información requerida. En ningún caso el personal de la transportadora de valores estará exento de cumplir con todas las normas de bioseguridad.***

**NOTA 1:** Si alguno(s) de los colaboradores del Tenedor o su proveedor o contratista está febril o tiene alguno de los síntomas asociados a la ESPII o ESPIN correspondiente, debe comunicarse con el SMA para la activación de Código BH.

**NOTA 2:** Toda mercancía considerada como alimento preparado o materia prima para preparación de alimentos, deberá estar contenida en cajas plásticas con sello hermético en sus tapas, con el fin de eliminar el riesgo de contaminación con el producto desinfectante. Aquella mercancía que no se encuentre debidamente embalada o empacada o que su empaque esté deteriorado, o que el material que la cubre pueda sufrir daño al recibir la aspersión de desinfectante, NO ingresará al terminal y el proveedor deberá retirarla inmediatamente.

- **Ingreso de mercancía al filtro de seguridad - Ingreso de mercadería a zonas restringidas:** Toda mercadería que ingrese a zonas restringidas deberá ingresar por los filtros de seguridad establecidos, (de acuerdo con la asignación de horarios), esta deberá pasar por el escáner de seguridad, será el personal asignado por el Tenedor quien manipule la mercadería al ingreso y egreso del escáner, conservando el distanciamiento físico y con el correcto uso de los EPP'S exigidos, los cuales son de uso obligatorio para la autorización de su ingreso y permanencia en el terminal del Aeropuerto.
- **Ingreso de mercadería a áreas públicas:** Toda mercadería que ingrese a locales, oficinas y bodegas ubicadas en zonas públicas, deberá ingresar por el parqueadero de suministros (de acuerdo con la asignación de horarios), la movilización de la mercadería al interior del terminal se realizará conservando el distanciamiento físico, con el correcto uso de los EPP'S, los cuales son de uso obligatorio para la autorización de su ingreso y permanencia en el terminal del aeropuerto y mediante los carros de movilización dispuestos por cada marca, lo anterior, en la medida en que los proveedores externos no podrán ingresar a la terminal.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

**NOTA 3:** Las cajas de la mercadería que ingrese a locales, bodegas y oficinas ubicados en zonas públicas, deberán cumplir con las siguientes medidas: no más de 90 centímetros de ancho y no superar los 1,60 metros de alto ya que esta mercadería ingresará por un pórtico de desinfección.

- **Rutas de desplazamiento y uso de ascensores de carga:** Una vez la mercadería haya pasado los filtros de seguridad y los arcos de desinfección y se encuentre al interior del terminal, el Tenedor debe dirigirse por la ruta más corta que le permita llegar a su local o bodega, para ello se recomienda identificar previamente a cualquier actividad de ingreso o salida de mercancía, la(s) ruta(s) más corta(s) que le permita(n) un desplazamiento rápido al interior del terminal. Si se hace necesario el uso de ascensores para cambiar de un nivel a otro, es responsabilidad del Tenedor su uso adecuado, teniendo en cuenta el distanciamiento físico.

#### **9.1. Identificación del proceso de egreso de mercadería.**

- **Alistamiento de la mercadería para su egreso:** Para realizar devoluciones de mercancía de Tenedores a proveedores, es necesario que esta salga limpia, desinfectada y embalada o protegida en su totalidad desde las bodegas que cada uno tiene en los diferentes puntos del terminal. De igual manera, el transporte de la mercadería se hará en gatos de transporte o estibas (manuales o hidráulicos) que permitan su recorrido de manera fácil y segura. Si la mercadería a devolver tiene como destino más de un proveedor, se debe citar a cada uno de ellos en horas escalonadas dentro del horario establecido por el área de seguridad de OPAIN, esto evitará congestiones y demoras en la zona de suministros; con esto se aclara que NO está permitido montar una estiba o gato de transporte con mercadería para luego repartirla a diferentes proveedores en la zona de suministros en la misma actividad de devolución. En lo posible y si está al alcance, se debe minimizar el acceso de proveedores, diseñando un centro de acopio externo para evitar congestiones.

**Nota 1:** El Tenedor podrá ingresar y sacar mercadería al mismo tiempo, el mismo día, con un mismo proveedor dentro del horario autorizado, cumpliendo los pasos establecidos para cada una de ellas.

**Nota 2:** El Tenedor podrá coordinar con los proveedores a quienes le vaya a realizar devolución de mercancía que, previo a la fecha de egreso de ésta, un funcionario del proveedor pueda ingresar al local o bodega donde se encuentre la mercadería con el fin de inventariarla y dejarla lista para su salida el día que acuerden su entrega en zona de suministros, dentro de los horarios establecidos. Esto permitirá que el proceso de egreso de mercancía fluya sin retrasos ni posibles reingresos al terminal.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- **Rutas de desplazamiento y uso de ascensores de carga:** El Tenedor debe dirigirse por la ruta más corta que le permita ir desde su bodega hasta el punto de la zona de suministros que le corresponda según el horario permitido. Para ello se recomienda identificar, previamente a cualquier actividad de ingreso o salida de mercancía, la(s) ruta(s) más corta(s) que le permita(n) un desplazamiento rápido al interior del terminal. Si se hace necesario el uso de ascensores para cambiar de un nivel a otro, es responsabilidad del tenedor de espacio el uso adecuado de los ascensores, teniendo en cuenta el distanciamiento físico.


**Nota 3:** Si la mercadería que va a salir del terminal se encuentra en una bodega cuya ubicación requiera desplazamiento en vehículo del Tenedor, a través de la plataforma del Aeropuerto, es obligatorio desinfectar la superficie del vehículo una vez se descargue la mercancía.

Cuando la mercadería sale de las bodegas, en su recorrido pasa por filtros de seguridad, pero estos no se aplican a la mercancía sino a las personas. Por ende, los productos y cajas deberán ser debidamente desinfectados por el Tenedor antes de pasar por estos filtros para mantener segura la terminal.

- **Entrega de la mercadería al proveedor en punto de zona de suministros:** El Tenedor deberá coordinar con el proveedor la llegada puntual de ambos al punto de zona de suministros asignado según el horario permitido para evitar congestiones y retrasos en el flujo de salida de la mercancía desde la bodega hacia el parqueadero y reducir el tiempo que estará estacionado el vehículo del proveedor en la zona. La entrega de la mercadería se hará, manteniendo los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, tales como portar correctamente los EPP's, y mantener el distanciamiento físico. El personal del Tenedor que lleva la mercancía a devolver ubicará la estiba o gato transportador frente a la puerta del vehículo del proveedor para que este proceda a realizar el cargue de la mercadería en él. No se podrá realizar verificación del contenido de las cajas que entrega el Tenedor al proveedor en el punto de suministros durante la actividad de devolución de mercadería, esto obliga a coordinar el inventario de la mercancía previo a la fecha de la devolución.
- **Reingreso de mercancía no recibida:** En caso de que el proveedor no acepte total o parcialmente la mercancía que el Tenedor le está devolviendo en punto de suministros, se activa el protocolo descrito en este documento en el punto "Control y autorización de ingreso".

**9.2. En caso de detectar un posible caso de Covid-19 o de la ESPII-ESPIN correspondiente, se debe seguir el siguiente procedimiento.**

- Una vez el personal de los Tenedores detecte a una persona que muestre sintomatología asociada a un ESPII o ESPIN deberá comunicarse con los

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

Servicios Médicos Aeroportuarios, llamando al **CCO** (031 4397070 Ext 5041) y/o con el **Servicio Médico Aeroportuario** (318 3303382), con el fin de que el pasajero sea evaluado en sus condiciones generales de salud y descartar un posible **código BH**.

#### **10. Plan de comunicaciones:**

- Establecer una estrategia de información que permita a trabajadores, proveedores, usuarios, consumidores y visitantes conocer las medidas de prevención frente al Covid-19 o la ESPII- ESPIN correspondiente, así como los deberes de autoprotección. Esta estrategia de comunicación deberá incluir charlas, capacitaciones (virtuales), difusión de información a través de afiches, carteleras o medios tecnológicos.
- Instalar avisos visibles al público donde comunique los aforos permitidos en cada espacio según las directrices de distanciamiento físico vigentes, así como las medidas de cumplimiento obligatorio para el ingreso al establecimiento.
- Informar a los clientes sobre la instauración del protocolo que reduzca la necesidad de contacto entre dos o más personas en los procesos operativos. Este enfoque debe hacerse principalmente en el proceso de compra, de manera que el cliente tenga una experiencia en la cual no tenga contacto con la infraestructura del local comercial.
- Mantener las líneas de contacto e información actualizadas a través de los medios de comunicación que tenga la organización con su nicho de mercado en caso de cualquier emergencia.

#### **11. Requerimientos específicos preliminares para reapertura de locales, oficinas y bodegas:**

- Para que sea autorizada la apertura del local, oficina o bodega, una vez esta categoría sea autorizada a operar por parte de las autoridades, se deberá realizar, previamente a la apertura, un proceso de desinfección y sanitización.
- Todos los establecimientos comerciales, oficinas y bodegas deberán haber estructurado e implementado los protocolos de bioseguridad conforme a los requerimientos de las autoridades nacionales y locales.

#### **12. F&B.**

- Se deberán ubicar las mesas de manera que se pueda conservar el distanciamiento físico. Se deben restringir las mesas comunales.
- Las mesas deben ser limpiadas y desinfectadas al terminar cada uso.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Garantizar los tiempos de entrega de alimentos, especialmente cuando éstos son perecederos, manteniendo siempre las condiciones de cadena de frío, si lo requieren.
- Limitar labores de mantenimiento y otros servicios prestados por personal externo, en la medida de lo posible, especialmente durante las actividades operativas, para reducir el margen de contaminación.
- Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- El movimiento de productos entre personas se debe realizar sin contacto físico. Los productos deben ser dejados en un punto de trabajo o mesa para ser recogidos, previa su limpieza y desinfección, por el cliente o responsable del siguiente proceso.

### **13. DUTY FREE – RETAIL TEXTIL Y JOYERÍAS.**

- La medición de joyas o textiles está prohibida.

### **14. PARQUEADEROS.**

- Si el parqueadero dispone para el ingreso y salida de vehículos de máquinas automáticas que dispensan tarjetas, será necesario asegurar su desinfección, antes de surtir los compartimientos de las tarjetas que serán entregadas a los usuarios. Adicionalmente, será indispensable disponer de personal en las entradas que accionen el botón de ingreso al parqueadero cada vez que ingrese un vehículo o desinfectar el mencionado botón cada vez que un usuario lo accione.
- El operador del parqueadero podrá implementar nuevos torniquetes con sensores de proximidad para que cada vez que ingrese o salga un vehículo, se active el sistema sin contacto de ninguna persona.
- Una vez se alcance la capacidad máxima del parqueadero se debe informar a los usuarios de vehículos que desean ingresar que deben acceder a otro parqueadero habilitado o esperar al frente de la puerta de acceso si así lo desean. El operador del parqueadero debe asegurar que no existan aglomeraciones de vehículos a las entradas de los parqueaderos y se guarde la distancia mínima entre cada vehículo en caso de formar una fila de espera, evitando que se produzca taponamiento en los accesos del viaducto.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- El operador de los parqueaderos debe asegurar que las personas que han ingresado, o se disponen a salir de las instalaciones, circulen por senderos claramente demarcados y que permitan el distanciamiento físico.
- Implementar un protocolo de desinfección de las áreas de parqueo.

## **15. MÁQUINAS EXPENDEDORAS Y CAJEROS AUTOMÁTICOS.**

- Establecer un protocolo de limpieza y desinfección de las máquinas expendedoras y cajeros automáticos.
- Realizar la desinfección de canastas, vehículo, producto de retorno y demás implementos antes de ingresar al Aeropuerto.
- El abastecimiento de las máquinas debe ser realizado por una (1) sola persona. En el caso de los cajeros automáticos, se debe mantener el distanciamiento físico entre el personal de seguridad y la persona encargada de manipular el cajero.
- Deberán garantizar el distanciamiento físico entre personas en las filas de las máquinas expendedoras y de los cajeros automáticos.
- Deberán asegurar libre disposición de alcohol glicerinado, mínimo al 60% máximo al 95%, en cada máquina y dar una señal de invitación a desinfectarse antes y después de realizar la compra o la transacción, de manera específica y visible. Esta invitación deberá acompañarse con una ficha técnica que explique el uso idóneo del insumo.
- En el caso de las máquinas expendedoras se debe limitar el intercambio y contacto de elementos de pago, por lo que deberán ser facilitados a los clientes estrategias para pago sin contacto.
- Instalar dispensadores suficientes de alcohol glicerinado, mínimo al 60% máximo al 95%, para uso de trabajadores, visitantes y clientes, así como una ficha técnica visible que indique su apropiado uso. Esto incluye, otros tenedores físicos, o no atendidos por humanos (zonas de carga).

**Nota:** Todos los residuos que se generen de estos procedimientos deberán ser gestionados en cumplimiento del **GSS-PN-002-PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**. La compañía deberá llamar al operador de residuos para su recolección inmediata.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

## **CAPÍTULO V PROVEEDORES**

Los proveedores (todos aquellos que suministren bienes o servicios) de OPAIN deberán seguir los lineamientos dispuestos por las autoridades locales y nacionales, así como aquellos concebidos producto del deber de autoprotección que les es exigible a ellos y a las personas naturales vinculadas éstos, para la gestión adecuada de los riesgos de contagio y/o de propagación del Covid-19 o de la ESPII- ESPIN correspondiente.

Este manual se establece a título de apoyo, sin perjuicio de la responsabilidad de cada uno de los proveedores respecto de su debida y oportuna aplicación, y sin que esto implique el traslado de responsabilidad o deber alguno.

OPAIN podrá verificar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad de los proveedores y en caso de evidenciar incumplimientos, notificará a las entidades territoriales de salud y a las autoridades de control, según corresponda, para que adelanten las investigaciones correspondientes.

El incumplimiento a este manual es considerado como un incumplimiento contractual. Por lo tanto, podrá dar lugar a la terminación del contrato respectivo.

Este capítulo es aplicable a todos los proveedores y al personal que estos han dispuesto para la entrega del producto o la ejecución del servicio contratado, en la medida en que la entrega del producto o la ejecución del servicio se realicen dentro del área concesionada.

El presente manual es de estricto cumplimiento para todos los proveedores de OPAIN que ejecuten actividades en el área concesionada del Aeropuerto, de manera adicional a sus propias medidas preventivas y a los requerimientos establecidos por las autoridades competentes.

### **1. Obligaciones Generales.**

Sin perjuicio del estricto cumplimiento de todas las normas expedidas por las autoridades competentes y específicamente aplicables a su actividad empresarial, los proveedores que desarrollen sus actividades dentro del área concesionada deberán:

- Entregar a sus colaboradores los correspondientes EPP's de acuerdo con lo dispuesto por la autoridad sanitaria, capacitarlos sobre su uso correcto y sobre la forma en que deberán desecharlos de conformidad con el documento **GSS-PN-002-PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**. Los EPP's deberán ser renovados conforme con su vida útil y cada vez que sea necesario, garantizando su correcta disposición. Como medida estándar, todos los trabajadores deberán contar con las medidas de protección mínimas requeridas dependiendo de la segmentación de negocio.



<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Contar, previo al inicio de sus actividades dentro del Aeropuerto, con todas las autorizaciones, permisos, licencias, etc., requeridos por las autoridades competentes para ejercer su actividad económica, incluyendo, pero sin limitarse, los protocolos de bioseguridad debidamente aprobados por la autoridad correspondiente.
- Disponer de dispensadores de alcohol glicerinado en una concentración de mínimo 60% y máximo 95%, de conformidad con el número de personas a su cargo que ejecutan el servicio o entregan productos en el Aeropuerto, así como de una ficha técnica visible que indique su apropiada utilización.
- Cumplir con el documento **GSS-PN-002-PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**.
- Reforzar las actividades de capacitación en aspectos relacionados con la forma de transmisión de la enfermedad y las maneras de prevenirla, sensibilización en hábitos de higiene, incluyendo el lavado frecuente de manos y el uso de gel antibacterial y supervisar su frecuencia. Colocar para estos efectos fichas técnicas e instructivos.
- Aplicar con rigurosidad los procedimientos de limpieza y desinfección de áreas y equipos, garantizando el uso y concentración de sustancias de comprobada acción en la limpieza y desinfección, haciendo énfasis en áreas de contacto común.
- Garantizar la socialización y capacitación de todo su personal en relación con el contenido de este protocolo, del protocolo de bioseguridad propio para su actividad económica, del protocolo de recepción y almacenamiento de insumos y productos y de su limpieza y desinfección, así como de las demás medidas sanitarias y de bioseguridad aplicables.
- Los proveedores serán responsables de realizar las adecuaciones necesarias (señalización, dotación de implementos de limpieza y desinfección, entre otros) a los espacios de operación asignados por OPAIN. La dotación de trabajo deberá ser individual. En caso de requerirse, de manera excepcional, compartirla, deberá ser limpiada y desinfectada antes y después del uso.
- Garantizar que los productos a la hora de ser entregados a OPAIN hayan sido previamente desinfectados con las sustancias adecuadas para proteger la salud de las personas y el buen estado de los productos, de acuerdo con el protocolo de recepción y almacenamiento de insumos y productos, de su limpieza y desinfección.
- Disponer de canales de comunicación permanentes (correo electrónico, teléfono fijo y celular, entre otros) para que sus trabajadores y colaboradores informen el estado de salud en el que se encuentran, previo al inicio de su jornada laboral y cuando se presente alguna variación en su estado de salud. En caso de que estos manifiesten la presencia de signos y síntomas compatibles con la enfermedad, se deberá suspender la actividad del trabajador y dirigirlo a su EAPB.

- Incrementar la frecuencia y verificación de la limpieza y desinfección de vehículos de transporte de alimentos, materias primas e insumos, mínimo antes y después de cada servicio.
- Contar con espacios adecuados para que los trabajadores guarden sus elementos personales incluyendo su ropa, en los casos en que se requiera. Así como, bolsas para guardar la ropa de trabajo que deberá ser posteriormente lavada (tener cuidado con otras prendas personales y familiares).
- Reprogramar los turnos establecidos para el acceso a áreas comunes, tales como restaurantes, casinos y áreas de descanso de los trabajadores, con el fin de garantizar que no se presenten aglomeraciones, ni reuniones que puedan concentrar más de una persona, impidiendo que se guarde el distanciamiento físico. Realizar limpieza y desinfección de estos espacios en cada cambio de turno. En todo momento, los trabajadores y demás personal deberán guardar el distanciamiento físico, usar los EPP's de conformidad con las instrucciones y capacitaciones dadas para tales efectos y lavar sus manos frecuentemente y/o usar alcohol glicerinado.
- Definir en qué momento se debe hacer uso exclusivo del alcohol glicerinado y en qué momento es indispensable lavarse las manos como medida obligatoria.
- Los trabajadores deben llevar los tapabocas correctamente puestos en todo momento, cubriendo nariz y boca. A las personas mayores de 60 años y con comorbilidades se les recomienda el uso de tapabocas quirúrgico.
- Extremar las medidas de distanciamiento, cuando alguna persona presente síntomas asociados con la enfermedad.
- El celular, así como demás elementos personales y dotación de trabajo deben ser sometidos a constantes procesos de limpieza y desinfección. Estos productos de desinfección deben ser suministrados por el proveedor a su personal.
- Los proveedores deberán identificar las condiciones de salud de sus colaboradores y garantizar que se cumplen las restricciones asociadas a estas (personas con patologías base, mayores de 60 años u otros).
- Hacer reportes inmediatos a la Secretaría de Salud y ARL en caso de detectar un posible foco de contagio.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

## **2. Obligaciones Generales del Personal del Proveedor.**

El personal dispuesto por el proveedor para la ejecución del contrato en las instalaciones del Aeropuerto deberá:

- Mantener el distanciamiento físico.
- Abstenerse de ingresar a terminales de pasajeros o de carga, si presenta cualquier síntoma relacionado con la enfermedad que originó la emergencia de salud pública.
- Portar de manera adecuada los EPP's definidos por el proveedor, atendiendo las medidas establecidas por las autoridades en salud, durante toda su permanencia en el área concesionada.
- Evitar el contacto físico, para lo cual deberá dejar la documentación relacionada con la entrega de los insumos en el lugar que OPAIN le indique.
- Conocer y cumplir con este protocolo, con el protocolo de bioseguridad establecido por su empleador y con las demás obligaciones que en materia de autoprotección establezca la autoridad sanitaria.
- Conocer y aplicar 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. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Ejecutar sus actividades en cumplimiento de los horarios definidos por la autoridad sanitaria para ejercer su actividad económica y con aquellos que llegare a establecer OPAIN.
- Si los empleados de los proveedores van a ingresar a la zona de descarga del Aeropuerto en vehículo, se permitirá únicamente la entrada del conductor, en consecuencia, los acompañantes deberán ingresar por los accesos peatonales (con excepción de personas con movilidad reducida, mujeres en estado de embarazo). Tanto el conductor como cualquier auxiliar que apoye la actividad deben cumplir los mismos protocolos de ingreso de los proveedores, con el distanciamiento social de mínimo dos (2) metros, el lavado de manos antes de entrar al Aeropuerto y con el uso obligatorio y adecuado del tapabocas, cubriendo nariz y boca. A las personas mayores y con comorbilidades se les recomienda el uso de tapabocas quirúrgicos.
- Las personas deberán usar sus implementos de protección personal previo a la entrada al Aeropuerto, reemplazarlos durante la operación y usar nuevos al retirarse para respetar su durabilidad y su efectividad. Adicionalmente, el recambio de los elementos de protección personal se realizará cuando el colaborador o el personal de SST

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

evidencien que el elemento se encuentra en malas condiciones, se haya deteriorado o se presente alguna pérdida.

- El elemento de protección personal que haya cumplido su ciclo de vida útil debe ser reemplazado.
- Utilizar alcohol glicerinado, mínimo al 60% máximo al 95%, o toallas desinfectantes para la limpieza de las manos, antes de la entrega de los productos, después de utilizar dinero en efectivo y después de tener contacto con superficies o paquetes.

### **3. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo.**

- Se aplicarán los mismos lineamientos establecidos en el Capítulo III Aerolíneas – Sección 2. *“Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo”*.

### **4. Interacción en tiempos de alimentación**

- Se aplicarán los mismos lineamientos establecidos en el Capítulo III Aerolíneas – Sección 3. *“Interacción en tiempos de alimentación”*.

**Nota:** Todos los residuos que se generen de este procedimiento deberán ser gestionados en cumplimiento del **GSS-PN-002-PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**. La compañía deberá llamar al operador de residuos para su recolección inmediata.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

## **CAPÍTULO VI AUTORIDADES AEROPORTUARIAS**

Este capítulo aplica para todas las autoridades del gobierno nacional y distrital que cumplen funciones en las instalaciones del Aeropuerto.

Este manual se establece a título de apoyo, sin perjuicio de la responsabilidad de cada una de las autoridades respecto de su debida y oportuna aplicación, y sin que esto implique el traslado de responsabilidad o deber alguno.

El presente manual es de estricto cumplimiento, de manera adicional a sus propias medidas preventivas y a los requerimientos establecidos por las autoridades competentes.

### **1. Disposiciones Generales.**

- Asegurar que el personal que tenga contacto o proximidad con pasajeros, tripulantes o equipajes, cuente con los elementos de bioseguridad conforme con las recomendaciones que realice el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada cargo o función y que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social. A las personas mayores y con comorbilidades se les recomienda el uso de tapabocas quirúrgico. Aquellas personas que ingresen a las Aeronaves deberán usar tapabocas quirúrgico.
- Extremar las medidas de distanciamiento, cuando alguna persona presente síntomas asociados con la Enfermedad.
- Exigir el uso correcto, cubriendo nariz y boca, y obligatorio de tapabocas para todas las personas (pasajeros y empleados) que circulen en el terminal, de conformidad con las directivas del Ministerio de Salud y Protección Social. A las personas mayores y con comorbilidades se les recomienda el uso de tapabocas quirúrgicos. Los pasajeros deberán usar tapabocas quirúrgico.
- Las autoridades serán responsables de realizar las adecuaciones necesarias (señalización, dotación de implementos de limpieza y desinfección, entre otros) en los espacios de operación asignados por OPAIN.
- Diariamente, antes de la apertura y al momento del cierre, todas las zonas comunes, corredores, puertas, ascensores, baños, vestidores, barandas, mesas y asientos de las instalaciones donde estén ubicadas las autoridades, deben ser lavadas y desinfectadas. Lo anterior sin perjuicio de la limpieza y desinfección de las demás zonas y elementos que deberá realizarse de conformidad con el protocolo de bioseguridad adoptado por cada autoridad, de acuerdo con las indicaciones que al respecto ha establecido el Ministerio de Salud y Protección Social.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

- Brindar capacitación interna a su personal con el fin de dar a conocer los protocolos o procedimientos a seguir en caso de detectar o ser notificado de un pasajero o funcionario del Aeropuerto con síntomas de la enfermedad que da origen a la emergencia de salud pública. Estas capacitaciones deberán incluir además explicación sobre la enfermedad, sintomatología, formas de contagio, fuentes de riesgo en la operación, correcto uso y disposición de EPP's, manejo de residuos de conformidad con el documento **GSS-PN-002-PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**, plan de comunicación, procedimientos de limpieza y desinfección, reglas de gestión de riesgos al momento de relacionarse con personas y de tener contacto con objetos, manipulación de insumos y relación con proveedores, y demás aspectos que se requiera conforme con la normatividad vigente.
- Disponer de canales de comunicación permanentes (correo electrónico, teléfono fijo y celular, entre otros) para que sus trabajadores y colaboradores informen el estado de salud en el que se encuentran, cuando sea necesario y al menos una vez al día. En caso de que estos manifiesten la presencia de signos y síntomas compatibles con la enfermedad, se deberá suspender la actividad del trabajador y dirigirlo a su EAPB.
- Participar en las reuniones de socialización o actualización del plan de emergencia y el Protocolo BH que convoque OPAIN.
- Disponer de los dispensadores de alcohol glicerinado, en una concentración de mínimo 60% y máximo 95%, necesarios de conformidad con el número de personas a su cargo que realizan actividades en el Aeropuerto, así como de una ficha técnica visible que indique su apropiada utilización.
- Disponer de alcohol glicerinado en una concentración de 70% para la desinfección de superficies de manera frecuente.
- El celular, así como demás elementos personales y dotación de trabajo deben ser sometidos a constantes procesos de limpieza y desinfección conforme con los protocolos establecidos. Estos productos de desinfección deben ser suministrados por la autoridad a su personal. La dotación de trabajo deberá ser individual. En caso de requerirse, de manera excepcional, compartirla, deberá ser limpiada y desinfectada antes y después del uso.
- Identificar las condiciones de salud de sus colaboradores y garantizar que se cumplen las restricciones asociadas a estas (personas con patologías base, mayores de 60 años u otros).
- Si los empleados de las autoridades que realizan actividades en el Aeropuerto van a ingresar a la zona de descarga en vehículo, se permitirá únicamente la entrada del conductor, en consecuencia, los acompañantes deberán ingresar por los accesos peatonales (con excepción de personas con movilidad reducida, mujeres en estado de

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

embarazo). Tanto el conductor como cualquier auxiliar que apoye la actividad debe cumplir los mismos protocolos de ingreso de los proveedores, con el distanciamiento físico, el lavado de manos antes de entrar al Aeropuerto y con el uso adecuado y obligatorio del tapabocas, cubriendo nariz y boca. Aquellas personas que ingresen a las Aeronaves deberán usar tapabocas quirúrgico.

- Usar sus implementos de protección personal previamente a la entrada del Aeropuerto, reemplazarlos durante la operación y usar nuevos al retirarse para respetar su durabilidad y su efectividad. El recambio de los elementos de protección personal se realizará, adicionalmente, cuando el colaborador o el personal de SST evidencie que el elemento se encuentra en malas condiciones, se haya deteriorado o se presente alguna pérdida.
- El elemento de protección personal que haya cumplido su ciclo de vida útil debe ser reemplazado.
- Hacer reportes inmediatos a la Secretaría de Salud y ARL en caso de detectar un posible foco de contagio.
- Capacitar a todo el personal para que siga los protocolos para los traslados, incluyendo los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.

## **2. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo.**

- Se aplicarán los mismos lineamientos establecidos en el Capítulo III Aerolíneas – Sección 2. *“Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo”*.

## **3. Interacción en tiempos de alimentación.**

- Se aplicarán los mismos lineamientos establecidos en el Capítulo III Aerolíneas – Sección 3. *“Interacción en tiempos de alimentación”*.

## **4. Obligaciones específicas de la Secretaría Distrital de Salud o la Entidad que haga sus veces.**

- Disponer de personal durante el horario de operación del Aeropuerto y realizar actividades de inspección, vigilancia y control en salud pública.
- Coordinar, cuando se active el protocolo BH, con: El Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE, empresas aéreas, OPAIN y Migración Colombia para el desembarco de pasajeros, de conformidad con lo establecido en el protocolo BH.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Realizar actividades de inspección, vigilancia epidemiológica y control sanitario al terminal y a las aeronaves, de acuerdo con la programación que para tal fin se establezca.
- Brindar capacitación y asistencia técnica cuando sea requerido por OPAIN en las acciones de control necesarias para contener la Enfermedad.
- Mantener activos los comités locales o seccionales de sanidad portuaria.

#### **5. Obligaciones específicas de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil.**

- Socializar con la industria aeronáutica las directrices, protocolos, circulares y demás disposiciones emitidas por los Ministerios de Salud y Protección Social y de Transporte.
- Articular con las autoridades competentes, OPAIN y explotadores de aeronaves, la atención y el manejo de los posibles eventos de salud pública que se presenten dentro del Aeropuerto.
- Tramitar las quejas por incumplimiento de las normas técnicas aeronáuticas y adelantar las investigaciones que correspondan.

#### **6. Obligaciones específicas de la Unidad Administrativa de Migración Colombia.**

- Disponer de manera permanente de puntos de desinfección de manos que contengan gel antibacterial o alcohol glicerinado mínimo al 60% y máximo al 95%, para que los usuarios se apliquen antes y después del uso de los sistemas de control automatizado.
- Verificar que todos los viajeros que adelantan el proceso de inmigración y emigración cuenten con: 1. Un documento de viaje válido y vigente; 2. Correo de verificación del diligenciamiento del formulario "Check Mig".
- Garantizar la desinfección de los equipos de control migratorio automatizado.
- Contar con divisiones en vidrio o acrílico en los equipos que impidan el contacto cercano entre pasajeros. En caso contrario solo estarán disponibles para su uso de manera alternada, esto es uno sí, otro no.
- Verificar que los pasajeros hayan diligenciado en su totalidad, el formulario de pre check-inmigratorio dispuesto en la aplicación "Check-Mig".
- Contar con el talento humano y apoyo tecnológico que permita dirigir a los viajeros a las filas de atención correspondientes, esto es, diplomáticos, tripulaciones, colombianos,



<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

extranjeros, personas con movilidad reducida, niños, niñas o adolescentes, atención por migración automática y Biomig.

- Controlar el acceso a las áreas para informar a OPAIN cuando estas superen el aforo máximo permitido.
- Remitir a las autoridades de salud la información recolectada a través del aplicativo “Check-Mig” u otros medios, relativa a encuestas de salud.
- Realizar control migratorio no presencial a aquellos pasajeros que puedan presentar riesgo de contagio.
- En caso de que OPAIN, las autoridades sanitarias o la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia hayan sido notificados de un posible caso de Covid-19 de un pasajero en vuelo, deberá activarse el protocolo Evento de Salud Pública de Importancia Internacional- ESPII.
- Advertir a los viajeros la necesidad de brindar información real y confiable sobre su estado de salud, procedencia, contacto reciente con casos sospechosos o confirmados de COVID-19, dirección y teléfono en Colombia en los que pueden ser localizados con facilidad y su obligación de cumplir con las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Indicar a los viajeros internacionales su obligación de responder las llamadas de las autoridades sanitarias y del Centro de Contacto Nacional de Rastreo.

**Nota:** Todos los residuos que se generen de este procedimiento deberán ser gestionados en cumplimiento del **GSS-PN-002-PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.**

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

## **CAPÍTULO VII OPERACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL (TAXIS) Y DE TRANSPORTE ESPECIAL (VANS).**

Este capítulo es aplicable para las situaciones de ESPII y ESPIN o cualquier otra situación que represente un riesgo para la salud pública, según sea definido por las autoridades distritales, nacionales o internacionales.

Debe ser conocido y aplicado por todo el personal de la Gerencia de Operaciones, en particular de la Jefatura de Movilidad y la Jefatura de Terminales de Pasajeros, así como por los empleados que estén involucrados en la operación regular de transporte público individual y transporte especial de pasajeros. Adicionalmente, debe ser aplicado y cumplido por parte de la empresa operadora de Taxis y Vans.

Igualmente debe ser conocido por la empresa de Servicio Médico Aeroportuario contratada por OPAIN, por la Dirección de ARFF, por las autoridades que supervisan las actividades operativas de OPAIN y por las autoridades distritales y nacionales encargadas de los eventos que afectan la salud pública.

### **1. Ingreso y permanencia de taxis en el área de espera.**

- Los conductores deben reportar su estado de salud al contact center de Taxi Imperial, antes de ingresar al Terminal 2 o al parqueadero de taxis, según la disposición operativa, diligenciando el formulario digital "Control estado de salud diario conductores Taxi Imperial – Covid -19", desde su celular, enviando el link vía lista de difusión de WhatsApp (No chat de WhatsApp) al menos 1 hora antes de prestar el servicio.
- Cada reporte deberá hacer parte de una base de datos de permanente disponibilidad y consulta 7 x 24 por parte de Taxi Imperial, OPAIN o la autoridad que así lo requiera.
- Los vehículos deben ingresar haciendo la fila que aplique (Terminal T2 o al parqueadero de taxis según la disposición operativa). Está prohibido entrar directamente a los Muelles del Aeropuerto sin ingresar primero al Terminal T2 o al parqueadero de taxis según la disposición operativa para que se asigne el turno correspondiente.
- La ubicación de los vehículos en la Terminal T2 se realiza en estricto orden de llegada.
- Los conductores deben usar el uniforme establecido para cada día de la semana, según el PGO001-F05 Programación Uniformes junto con el (los) carné (s) y calcomanía que los autoriza para transitar dentro del Aeropuerto.
- El conductor debe permanecer en todo momento dentro del vehículo, en la medida de lo posible y, considerando condiciones climáticas, con todas las ventanas abajo para permitir la ventilación permanente del vehículo.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- Los vehículos tipo Taxi deben tener instalada una división que garantice aislamiento del conductor y los usuarios.
- Solo se permitirá el ingreso de los vehículos cuyo conductor porte los Elementos de Protección Personal (EPP's) requeridos. Esta obligación deberá ser validada por el funcionario que Taxi Imperial designe, quien deberá restringir el acceso en caso de incumplimiento sobre el porte de los EPP's.
- Durante todo el tiempo que los vehículos permanezcan en esta zona, los conductores deberán portar los EPP's, obligación que deberá ser supervisada por el funcionario que Taxi Imperial designe y quien solicitará el retiro del conductor, en caso de incumplimiento en el uso de los EPP's.
- Al momento del despacho de taxis hacia las zonas de enfilamiento en los terminales de pasajeros, el conductor deberá hacerlo portando los EPP's, obligación que el funcionario que designe Taxi Imperial deberá verificar.
- Taxi Imperial deberá cumplir con cualquier otra medida sanitaria aplicable a su actividad.,

## **2. Enfilamiento hacia las zonas de recogida de usuarios.**

- El conductor debe permanecer todo el tiempo al interior del vehículo portando los EPP's y, en la medida de lo posible, con todas las ventanas abiertas para permitir la ventilación permanente del vehículo. En caso de lluvia o escenarios que obliguen a cerrar las ventanas y se requiera el uso del aire acondicionado se debe evitar el modo de recirculación. Si el carro sólo dispone de este modo es recomendado no usarlo.
- Si se cumplen los requisitos establecidos sobre el uso de los EPPs, el funcionario de Taxi Imperial autorizará la salida del vehículo para la prestación del servicio. En caso de que el conductor no cumpla, el funcionario de Taxi Imperial deberá pedir el retiro del vehículo del área del terminal 2 o del parqueadero de taxis según la disposición operativa.

## **3. Recogida de usuarios en los puntos designados.**

- El conductor esperará la indicación de asignación por parte del personal de control de filas de la empresa operadora.
- Al llegar a la zona de recogida del usuario, el conductor abrirá el maletero con el comando respectivo.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- En caso de que el usuario requiera asistencia para el abordaje del equipaje, esta deberá ser prestada por parte del personal operativo de Taxi Imperial que deberá portar sus EPP's en todo momento.
- Para el servicio en vehículo tipo taxi, el funcionario de apoyo en terreno de Taxi Imperial indicará al usuario que el pago del servicio en el destino final deberá ser preferiblemente mediante datáfono (tarjeta crédito o débito) y evitar las transacciones en efectivo. De ser el pago en efectivo, al recibirlo el conductor introducirá el dinero en una bolsa plástica destinada para tales efectos y, luego, desinfectará y limpiará sus manos con alcohol glicerinado o con gel antibacterial.
- Para el servicio en vehículo tipo van, el funcionario de apoyo en terreno de Taxi Imperial efectuará las coordinaciones administrativas necesarias para el Formato Único de Extracto del Contrato (FUEC) correspondiente al Servicio de Transporte Especial con la transacción de pago del servicio, preferiblemente mediante datáfono (tarjeta crédito o débito) evitando las transacciones en efectivo.
- En ningún caso, la silla de acompañante delantera del vehículo será ocupada por alguna persona y/o equipaje de cualquier tamaño o característica.
- En el caso del vehículo tipo taxi solo podrán abordarlo el número de personas establecido configurado por el fabricante en el asiento trasero. Si hay más usuarios del mismo grupo deberán optar por tomar otro taxi, situación que deberá ser informada a dichos usuarios por parte del personal de Taxi Imperial. Si existe una situación asociada a problemas en el suministro de taxis, la contingencia debe ser apoyada por vehículos adicionales.
- En el caso del vehículo tipo van, solo podrán abordar hasta el cincuenta por ciento (50%) de usuarios respecto la capacidad ofrecida en las sillas ubicadas en los asientos traseros. Si hay más usuarios del mismo grupo deberán optar por tomar otra van o taxi, situación que deberá ser informada a dichos usuarios por parte del personal operativo de la empresa operadora.

#### **4. Traslado Aeropuerto hacia destino.**

- Durante todo el trayecto, el conductor del taxi o van debe portar debidamente los EPP's y debe pedir a los pasajeros que porten sus EPP's.
- Al llegar al destino del usuario, el conductor hace lo pertinente respecto del descargue de equipaje del usuario y efectúa la transacción sobre el pago del servicio. El conductor puede hacer el descargue del equipaje en caso de requerir asistencia por parte del usuario.
- El pago del servicio de taxi deberá ser preferiblemente mediante datáfono (tarjeta crédito o débito) y evitar las transacciones en efectivo. Si el pago se hace en efectivo, el conductor

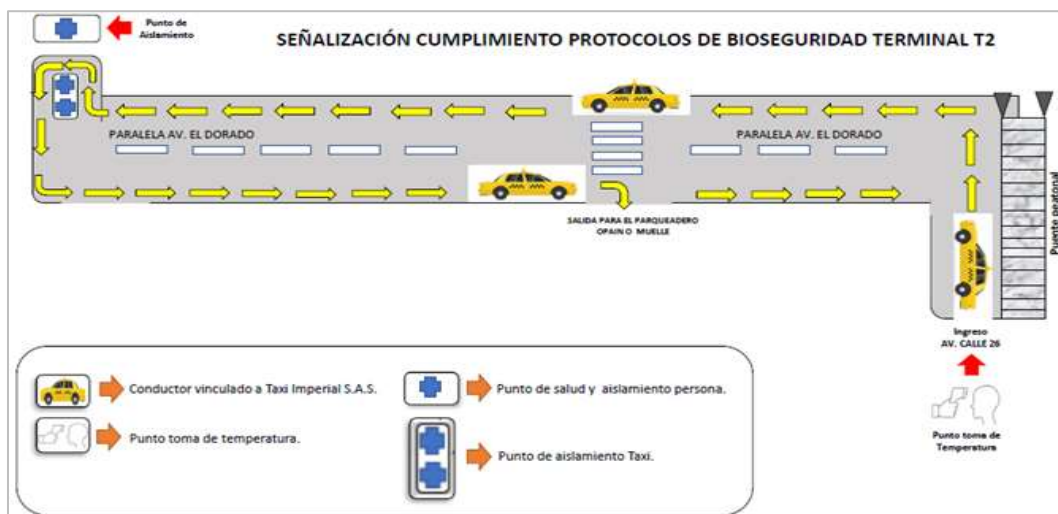
<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN S.A.</b>
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

deberá recibir el dinero e introducirlo en una bolsa plástica transparente e inmediatamente lavarse las manos o desinfectarlas con alcohol glicerinado o gel antibacterial.

- Sin el usuario a bordo, el conductor de taxi o van deberá efectuar la desinfección del vehículo (asientos, espaldares, puertas, manijas, apoyacabezas) con los elementos definidos por Taxi Imperial en su procedimiento de bio-seguridad.

### 5. Reporte de caso sospechoso BH de usuarios de taxi o van.

- Ante un caso sospechoso de contagio por COVID 19, Taxi Imperial deberá activar el Servicio Médico Aeroportuario llamando al CCO (031 4397070 Ext 5041) y/o al número celular 318 330338, con el fin de que la persona sea evaluada en sus condiciones generales de salud y descartar un posible código BH, siempre y cuando se encuentre dentro del área concesionada, es decir, con límite en la Av. Calle 26 con Carrera 103.
- En caso de que el conductor identifique durante el trayecto desde el aeropuerto hacia el destino alguna sintomatología en el (los) usuario (s), deberá informarlo inmediatamente por cuenta propia al CCO (031 4397070 Ext 5041) y/o al número celular 318 3303382 con el fin de ser evaluado(s) en sus condiciones generales de salud y descartar un posible código BH.
- Igualmente, el conductor deberá avisar a la empresa de transporte si durante el recorrido algún usuario presenta síntomas relativos a una enfermedad, incluyendo COVID-19. Adicionalmente, solicitará al usuario que informe a la Secretaría de Salud y a su EAPB, y deberá reportar a Taxi Imperial para tomar las medidas de aislamiento, según las recomendaciones y protocolos establecidos por las autoridades de salud.



GESTIÓN DE OPERACIONES		OPAIN S.A.
MANUAL DE BIOSEGURIDAD		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

**CAPÍTULO VIII**  
**GROUND HANDLING “ESTÁNDAR DE BIOSEGURIDAD (LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN)**  
**PARA VEHÍCULOS Y EQUIPOS EN PLATAFORMA”.**

Este procedimiento aplica a toda empresa explotadora de aeronaves y compañías de asistencia en tierra que operan en el Aeropuerto Internacional El Dorado. Inicia con la limpieza y desinfección del vehículo o equipo de acuerdo con la periodicidad establecida en el presente procedimiento, y culmina con el registro de control de limpieza y desinfección en el formato establecido por cada compañía. Lo anterior, sin perjuicio de las directrices aplicables en virtud de la normativa sanitaria vigente.

**1. Disposiciones Generales.**

- Los funcionarios de las empresas siempre deben contar con los elementos de protección personal acorde con los niveles de riesgo de los productos utilizados en las actividades de limpieza y desinfección de vehículos y equipos.
- Todas las compañías deberán establecer un formato para el control de las actividades de limpieza y desinfección de sus vehículos y equipos, en el cual deberán estar relacionadas la fecha, la hora de inicio y finalización de la actividad, tipo de desinfección, número interno del vehículo / equipo y responsable de la actividad.
- Las labores de limpieza y desinfección se realizarán necesariamente antes de iniciar y al finalizar la jornada. Igualmente, se incrementarán conforme con criterios de necesidad y uso, manteniendo en adecuadas condiciones de asepsia las distintas superficies y objetos. **(ver Tabla 1. Periodicidad de limpieza y desinfección de vehículos y equipos en plataforma).**
- Los insumos e implementos utilizados para las actividades de limpieza y desinfección serán sometidos a su vez a procesos de limpieza y desinfección después de cada uso.
- El personal asignado de cada empresa deberá tener la capacitación adecuada que será certificada por la compañía.
- Se deberán contar con los soportes documentales de cada sesión y jornada de limpieza y desinfección, mediante planillas o bitácoras de seguimiento, las cuales podrán estar a disposición de OPAIN.
- Para realizar la desinfección del vehículo y/o equipo, se debe tener distanciamiento físico.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

## **2. Procedimientos de limpieza y desinfección.**

### **2.1. Desinfección de ambiente.**


La desinfección de ambiente corresponde a la desinfección en espacios cerrados, en donde el flujo del aire es limitado, los cuales abarcan los equipos de asistencia en tierra cabinados como buses, vans, furgones, camiones, camionetas y algunos remolcadores (paymover). En virtud de lo anterior, son obligaciones de toda persona que desarrolle actividades en estos espacios y de las compañías para las cuales trabajan las siguientes:

- Lavarse las manos antes y después de realizar las actividades de limpieza y desinfección.
- Utilizar los productos que cuenten con los requerimientos del Invima y de la Secretaría de Salud.
- Los químicos utilizados para la ejecución de este proceso serán suministrados por cada compañía, garantizando que se cumpla con los requerimientos establecidos por las autoridades de salud y que sean idóneos para realizar las actividades de limpieza y desinfección, tendientes a gestionar los riesgos de contagio y de propagación de ESPII y ESPIN. Los insumos químicos empleados para limpiar deben contar con su hoja de seguridad acorde con el Sistema Globalmente Armonizado-SGA.
- Señalización del área acorde al estándar y las zonas EPA de cada compañía.
- Cumplir con cualquier otra medida sanitaria aplicable.
- Una vez finalizada la actividad, se debe depositar en doble bolsa todos los elementos (EPP) utilizados para la limpieza, si la bolsa alcanzó el 80% de su capacidad, se debe cerrar y utilizar otra. Cada bolsa de residuo debe estar rotulada. La compañía deberá comunicarse con el proveedor aeroportuario para recoger estos residuos y llevarlos a disposición final.

### **2.2. Desinfección de superficies.**

**Señalización del área:** Señalización del área acorde al estándar y las zonas EPA de cada compañía:

- Se debe ubicar el señalizador de área restringida a fin de evitar el acceso de personal no autorizado al vehículo o equipo. Específicamente para buses, se debe ingresar por la puerta trasera, una vez se cuenten con todos los elementos de protección personal.
- Se debe utilizar la técnica de arrastre para realizar la limpieza. Esta consiste siempre en limpiar de arriba hacia abajo en un sólo sentido, evitando repetir el paso del paño varias

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

veces por el mismo sitio. Es importante hacer énfasis en los desconchados y grietas en los cuales puede quedar la suciedad acumulada. El proceso debe garantizar la debida limpieza y desinfección de las distintas áreas del vehículo u objeto, especialmente aquellas con las cuales se tenga contacto.

- La limpieza de superficies de los buses se debe hacer de atrás hacia adelante.
- La limpieza y desinfección de vehículos y equipos debe tener en cuenta que se debe dar cubrimiento total a:
  - Pasamanos y sujetadores.
  - Ventanas (vidrios y marcos).
  - Sillas (espaldar y asiento).
  - Manubrio de Dirección.
  - Palancas de cambios.
  - Vidrios.
- Una vez finalizada la actividad, se debe depositar en doble bolsa todos los elementos (EPP) utilizados para la limpieza, si la bolsa alcanzó el 80% de su capacidad, se debe cerrar y utilizar otra. Cada bolsa de residuo debe estar rotulada. La compañía deberá comunicarse con el proveedor aeroportuario para recoger estos residuos y llevarlos a disposición final.

**Nota:** Los residuos deben ser ubicados en las áreas autorizadas para dicho fin según los lineamientos del **GSS-PN-002-PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS** del Aeropuerto. La compañía deberá llamar al operador de residuos para su recolección inmediata.

### 2.3. Periodicidad.

La frecuencia con que se deben realizar las actividades de limpieza y desinfección de vehículos y equipos se relaciona en la tabla a continuación:

**Tabla 9 Periodicidad de limpieza y desinfección de vehículos y equipos en plataforma.**

ACTIVIDAD	DESINFECCIÓN DE AMBIENTE	DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES
Limpieza y desinfección de vehículos y equipos con evento presunto / confirmado caso de ESPII o ESPIN, que hayan tenido contacto con pasajeros o tripulación.	Adicionalmente a las limpiezas rutinarias, se hará desinfección por cada evento presentado y/o de acuerdo con procedimientos por BH establecidos por la compañía.	Por cada evento presentado y/o de acuerdo con procedimientos por BH establecidos por la compañía.
Limpieza y desinfección de buses de pasajeros y vans de transporte de tripulación y personal en general.	Obligatoria por cada operación/vuelo transportado.	Obligatoria por cada operación/vuelo transportado.
Limpieza y desinfección de vehículos cabinados	Una (1) vez cada cambio de turno.	Una (1) vez cada cambio de turno.



<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

Limpieza y desinfección de equipo automotor	N/A	Una (1) vez cada cambio de turno.
<b>Limpieza y desinfección de equipo escalera motorizada y escaleras de tiro empleadas para el embarque/desembarque de pasajeros (*)</b>	N/A	Cada vez que se use.

(\*) La periodicidad de desinfección de mecanismos de control de dirección como volante y palancas de escaleras motorizadas, corresponderá a la misma relacionada al equipo automotor, es decir una (1) vez cada cambio de turno. Una (1) vez al día corresponde a la limpieza y desinfección principalmente de los pasamanos de la escalera.

**Nota:** Todo procedimiento de limpieza y desinfección debe estar registrado en el formato establecido por la compañía, el cual deberá estar completamente diligenciado.

## 2.4. Infraestructura

Cada compañía deberá tener un lugar para este procedimiento de limpieza y desinfección autorizado por OPAIN.

## 2.5. Equipos.

- Desinfectantes de alto nivel aprobados por FDA - EPA. Tales como, por ejemplo: Hipoclorito de Sodio, Amonio cuaternario de 5 generación.
- Máquinas aspersoras.

DESCRIPCIÓN			
ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (Cargo)	REGISTROS
1.	La técnica de aplicación debe ser de alta efectividad y eficiencia con el fin de garantizar la completa desinfección del ambiente en cabina, sección de carga o bodegaje, en sus superficies. Así mismo, se debe tener en cuenta que, posteriormente, se deberá garantizar la desinfección de superficies con la misma sustancia usada con anterioridad. Norma AFNOR NF T72-281:2009 – Methods of airborne disinfection of surfaces - Determination of bactericidal, fungicidal, yeasticidal, mycobactericidal, tuberculicidal sporocidal and virucidal activity, including bacteriophages.	empresa	La Empresa prestadora del servicio deberá llevar los registros de esta actividad.
2	Realizar inicialmente una desinfección de ambiente preventivo (concentración de desinfectante por m <sup>3</sup> ).	empresa	La Empresa prestadora del servicio deberá llevar los registros de esta actividad.
3	Posteriormente una desinfección de superficies.	empresa	La Empresa prestadora del servicio deberá llevar los registros de esta actividad.
4	Por último, desinfección de ambiente de choque (concentración de desinfectante por m <sup>3</sup> ).	empresa	La Empresa prestadora del servicio deberá llevar los registros de esta actividad.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

## **CAPÍTULO IX OPERACIÓN DE BUS SATÉLITE**

### **1. Disposiciones Generales.**

- Previo al inicio de operación, los funcionarios deberán reportar al responsable de la empresa operadora del servicio de bus satélite, cualquier alteración a su estado de salud, especialmente con síntomas relacionados con el evento ESPII o ESPIN.
- Los funcionarios deberán reportar al responsable de la empresa operadora del servicio del bus satélite, cualquier caso de contagio que se llegase a presentar. De presentarse algún caso, el responsable de la empresa prestadora del servicio de bus satélite deberá informar a su EAPB para definir si el funcionario debe ser remitido a su domicilio o dirigirse a la EAPB. Esto debe ser informado al Duty Officer de OPAIN en turno (teléfono móvil 320 8859434).
- Para permitir el ingreso al área de estacionamiento de los buses satélite a los funcionarios de la empresa que prestan el servicio de bus satélite, estos deberán portar los elementos de protección personal (EPP's) requeridos por el Ministerio de Salud y Protección Social para el manejo de la ESPII o ESPIN.
- Se deberá garantizar que la entrada del conductor a los vehículos no se comparta con la entrada de los usuarios.
- Los vehículos deberán reabastecerse de combustible fuera de los horarios de operación (ver anexo) y en lo posible pagar haciendo uso de medios electrónicos para evitar el contacto con otras personas.
- Los vehículos limitarán su capacidad de aforo de manera que se mantenga el distanciamiento físico entre personas, el conductor será el encargado de controlar el acceso al vehículo en cada una de las paradas autorizadas.
- Se retirarán de los buses elementos susceptibles de contaminación, como forros de sillas que no sean de fácil limpieza y desinfección.

### **2. Durante el servicio.**

- a. El conductor deberá portar constantemente los EPP's indicados por el Ministerio de Salud y Protección Social respecto al evento ESPII o ESPIN y, en la medida de lo posible, deberá mantener las ventanas abiertas durante los recorridos para permitir la ventilación permanente del vehículo.
- b. Solo se permitirá el uso del servicio de bus satélite a los usuarios que porten de manera permanente los EPP's indicados por la autoridad sanitaria.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CODIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSION: 6.0</b>	

- c. El servicio de bus satélite se presta de manera circular, inicia el recorrido en el paradero 1, se desplaza por las vías de acceso de las diferentes terminales de carga y pasajeros, recorriendo secuencialmente los paraderos 2 al 7 hasta regresar al punto de inicio en el paradero 1.
- d. Si durante el recorrido algún usuario presenta síntomas asociados el evento ESPII o ESPIN, el conductor deberá comunicarse al CCO (031 4397070 Ext 5041 y/o teléfono móvil 318 3303382), el cual activará al personal del Servicio Médico Aeroportuario con el fin de evaluar las condiciones generales de salud del usuario y confirmar o descartar una posible activación del protocolo para la emergencia BH (ARFF-PT-001).
- e. De acuerdo con el punto anterior, en caso de una activación del protocolo BH (ARFF-PT-001), será necesario detener el servicio del bus satélite afectado y realizar un proceso de limpieza y desinfección interna del vehículo por parte del personal del área de mantenimiento de OPAIN de conformidad con el **PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y PROCESOS DE INTERCAMBIO Y RENOVACIÓN DE AIRE.**
- f. Si durante el recorrido se requiere la activación de la rampa para personas con movilidad reducida, el conductor procurará el mínimo contacto con el usuario que solicita el servicio. Tan pronto finalice cada procedimiento de embarque y desembarque del usuario, se deberá desinfectar sus manos con gel desinfectante y realizar un lavado de manos tan pronto el vehículo se estacione en el paradero 1.

Los conductores deberán avisar al personal encargado de la empresa prestadora de servicio de bus satélite en caso de presentar sintomatología asociada a la enfermedad que genere el evento ESPII o ESPIN. El conductor deberá suspender su actividad laboral y ser remitido a su EAPB para evaluación de sus condiciones generales de salud. El encargado de la empresa prestadora del servicio informará sobre la novedad presentada al Duty Officer de OPAIN. (teléfono móvil 320 8859434) y adelantará las gestiones necesarias para la continuidad en la prestación del servicio.

Ilustración 1 Mapa de paraderos y horarios del servicio de bus satélite



## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS Y DE REFERENCIA

- Contrato de Concesión N° 6000169 OK del 12 de septiembre de 2006.
- ARFF-PN-001 Plan de Emergencia Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento.
- ARFF-PT-001 Protocolo para la atención de emergencias BH, Aeropuerto Internacional El Dorado.
- ARFF-PN-002 Plan De Acción Ante Eventos ESPII Aeropuerto Internacional El Dorado.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CODIGO: GOP-MN-003	VERSION: 6.0	

- GSS-PN-002-Plan De Gestión Integral De Residuos Sólidos.
- MTO-PT-002 Protocolo para limpieza y desinfección de áreas y procesos de intercambio y renovación de aire.
- Doc. OACI 9137 Parte 1 2015.
- Reglamento Sanitario Internacional (RSI 2005).
- Norma AFNOR NF T72-281:2009 – Methods of airborne disinfection of surfaces - Determination of bactericidal, fungicidal, yeasticidal, mycobactericidal, tuberculicidal sporicidal and virucidal activity, including bacteriophages.
- Procedimiento de acceso y registro en la plataforma Portal de Tenedores

<b>8. CUADRO CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DE CAMBIO</b>
<b>1</b>	Creación del documento.	Julio 2020
<b>2</b>	Actualización del documento	Agosto 2020
<b>3</b>	Se realiza actualización al documento por cambio de la norma 1627 para vuelos internacionales y se disponen nuevas actividades como el acceso y registro en la plataforma "Portal de Tenedores"	Noviembre 2020
<b>4</b>	Se realiza la actualización de actividades y obligaciones de la Resolución 223 de 2021.	Marzo de 2021
<b>5</b>	Se realiza la actualización de conformidad con la resolución 411 de 2021.	Abril de 2021
<b>6</b>	Se realiza la actualización de conformidad con la Resolución 777 de 2021 y carta de la Aeronáutica Civil.	Agosto de 2021