



## CONTROLES COMPLEMENTARIOS PARA EL INGRESO A INSTALACIONES PROPIAS Y OPERADAS POR ECOPETROL S.A Personal Aliado

Abril 23 de 2020

En la Vicepresidencia de Operaciones y Logística de Transporte, velamos por la integridad física y mental de nuestros trabajadores y colaboradores, adoptando medidas conciliadas que aseguren el bienestar de los mismos y, en la medida de lo posible, con la mínima afectación a la operación.

Si usted es trabajador No Habitual<sup>1</sup> de un aliado de ECOPETROL, CENIT, ODC, OCENSA y ODL-BIC, implemente los siguientes controles complementarios para el ingreso a las instalaciones operadas por VIT:

1. Identifique junto con el dueño del activo y área de planeación si la actividad a desarrollar es crítica/vital o es posible su aplazamiento.
2. Identifique, entregue y declare el listado de personal habitual<sup>2</sup> y No habitual de cada una de las instalaciones, con dirección de residencia y medio de transporte que utiliza para llegar a las instalaciones. Esto será validado y aprobado por el dueño del activo o el funcionario que este designe.
3. Presente en la programación semanal de actividades el o los protocolos COVID-19 definidos por la empresa aliada para el desarrollo de la actividad a ejecutar dentro de la instalación garantizando la alineación con las medidas y normatividad emitida por el Gobierno Nacional y los Ministerios. Esto será validado y aprobado previamente por el dueño del activo o el área que este designe.
4. Envíe a la Autoridad de Área el día anterior al ingreso a la instalación el Formulario de Auto Reporte COVID-19 y diligencie y preséntelo nuevamente el día del ingreso. Tenga en cuenta lo siguiente:
  - ✓ Si la totalidad de respuestas a las seis preguntas es No, presente el formato a la Autoridad de Área de la instalación para que autorice su ingreso.
  - ✓ Si la respuesta en cualquiera de las seis preguntas es Si, su ingreso NO será autorizado, por lo que debe abstenerse de desplazarse a la instalación y considerar lo siguiente:

<sup>1</sup> **Personal no Habitual:** hace referencia a personal foráneo de la instalación y de la zona, que presta apoyos puntuales en diferentes áreas geográficas, puede ser personal directo del Aliado que se encuentra en otros departamentos o instalaciones, proveedores y/o contratistas necesarios para la ejecución del servicio.

<sup>2</sup> **Personal Habitual:** Personal de la zona o región que desarrolla actividades de manera recurrente o diaria en una Planta. De estas personas se conforma el Esquema mínimo vital. **Personal Esquema Mínimo Vital:** Personal mínimo definido para la atención de las actividades básicas de mantenimiento preventivo y correctivo durante el periodo de aislamiento preventivo.



- Notifique de manera inmediata al Líder o Supervisor para que este a su vez informe lo correspondiente al administrador del contrato y también de traslado de la información a su Empresa, para que esta aplique las medidas definidas en su respectivo plan de respuesta a la emergencia sanitaria.

5. Envíe a la Autoridad de Área el día anterior al ingreso a la instalación la Bitácora de control de los desplazamientos y contactos (histórico de los últimos 14 días), que como mínimo tenga la siguiente información:

- ✓ Lugar (ciudad, municipio, corregimiento, etc.) y fecha.
- ✓ Actividad desarrollada e instalación.
- ✓ Número y nombre de personas con las que tuvo contacto
- ✓ Tipo de alojamiento que utilizó (Núcleo Familiar, hotel, hostel, habitación de residencia, etc.)
- ✓ Tipo de restaurante que utilizó.
- ✓ Tipo de transporte utilizado.
- ✓ Distancia que mantuvo en la actividad con los contactos indicados y en el transporte. (Menor o mayor a 2m)
- ✓ Tiempo que duro la actividad en la cual tuvo contacto con otras personas en minutos.
- ✓ Elementos de Protección de Bioseguridad que usó en el desarrollo de la actividad y desplazamiento.

NOTA: La bitácora se debe presentar actualizada el día del ingreso a la instalación y esta será validada y aprobada previamente por el dueño del activo o el área que este designe.

6. Presente a la Autoridad de Área el día del ingreso a la instalación, la certificación emitida por el área de salud o HSE de la Empresa en la que labora, en donde determine con previo análisis de la bitácora y requisitos anteriores, si se presenta una alerta o riesgo de contagio o propagación del COVID-19 que puedan limitar la autorización de ingreso a la instalación. Esto será validado y aprobado previamente por el dueño del activo o el área que este designe.

NOTA: La certificación debe ser emitida como mínimo el día anterior al ingreso a la instalación.

7. Notifique a la comunidad del área de influencia directa, como mínimo 48 horas antes del traslado del lugar de procedencia a la instalación. Es importante que previamente valide la estrategia con el área de Gestión de Entorno respectiva.

8. Presente a la comunidad los controles o medidas adoptadas para evitar el contacto con comunidades.

9. Para el Personal Habitual que por alguna circunstancia pierda su habitualidad, ya sea vacaciones, turnos de descanso, incapacidades médicas, periodos de aislamiento y cuarentena, deberá presentar los controles 4, 5 y 6 de este documento un día antes de su ingreso a la estación.



10. Una vez ingrese a la instalación, cumpla con los estándares HSE y lineamientos COVID-19 establecidos por la Autoridad de Área de la instalación.

11. La veracidad de la información entregada será responsabilidad del empleador.

Agradecemos el despliegue de la información contenida en este documento, su divulgación y entendimiento, garantizando el cumplimiento de los controles establecidos. Cualquier duda o inquietud respecto a la aplicación, por favor remitirlas al buzón DepartamentoHSE-VIT@ecopetrol.com.co

**Invitamos a todos a cuidar su vida y la de sus familiares, la de los compañeros de trabajo, amigos y a toda la comunidad en general, acogiendo con absoluta disciplina todas las medidas de salud y de la Cuarentena decretada por el Gobierno Nacional.**

