

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

## 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 enfermedad de salud pública que represente un riesgo o emergencia para la salud de los colaboradores y/o comunidad aeroportuaria, según sea definida por las autoridades de salud distritales, nacionales o internacionales.

Los lineamientos acá establecidos deben ser conocidos y cumplidos por el personal de OPAIN, por sus contratistas, por quienes hagan parte de 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 y con la normatividad aplicable.

**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.**

## 3. ESTRUCTURA DEL MANUAL

- Capítulo I. Obligaciones de OPAIN.
- Capítulo II. Pasajeros.
- Capítulo III. Tenedores de Espacios y Explotadores Comerciales.
- Capítulo IV. Proveedores.
- Capítulo V. Autoridades Aeroportuarias.
- Capítulo VI. Operación de Transporte Público Individual (taxis) y de Transporte Especial (vans).
- Capítulo VII. Operación de Bus Satélite en Activaciones de Bioseguridad.

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORO</b>	Lina Palacio Hoyos Victor Sanchez Eduardo Romero Pauwels Luis Andres Gomez	Directora de Ventas Jefe de Terminales Jefe de Plataforma Jefe de Movilidad y Terminales de Carga	Mayo de 2022
<b>REVISO</b>	Sorenet Chacón Ulises Ivan Lopez Zulady González Torres	Jefe SST y Calidad Abogado Junior Contractual Profesional de Calidad	Mayo de 2022
<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	Mayo de 2022

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

#### 4. TABLAS

Tabla 1 Horarios de atención de clientes y proveedores.

12

#### 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.
- ARL: Administradora de Riesgos Laborales.
- 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.
- 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, acogiéndose a 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.
- 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>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

- 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.
- EAPB: Empresa Administradora de Planes de Beneficios.
- Empresa operadora de taxi: 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

- 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 ambiente. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.
- 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.
- SMA: Servicio Médico Aeroportuario.
- Tenedores de espacio: Son los terceros que usan algún espacio físico dentro del Área Concesionada en virtud de alguna relación contractual con Opain.
- 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.
- Ley 715 de 2001.
- 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 1076 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- 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 666 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Decreto 655 de 2022 del Ministerio del Interior.
- Resolución 692 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CÓDIGO: GOP-MN-003	VERSIÓN: 8	

<b>CAPÍTULO I OBLIGACIONES DE OPAIN</b>
---

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

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

OPAIN se encargará de:

1. Coordinar con las autoridades locales de salud, según sea el caso, el protocolo de Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional ESPII o Emergencia de Salud de Pública de Importancia Nacional ESPIN definiendo las acciones tendientes a minimizar el riesgo en el aeropuerto (terminales o áreas de plataformas), de acuerdo con los protocolos definidos para tal fin.
2. Desarrollar mínimo cada 6 meses ejercicios de escritorio de eventos ESPII o ESPIN, en concordancia con las alertas epidémicas identificadas por las organizaciones o entidades de Salud Pública Internacional o Nacional, siguiendo los lineamientos establecidos por el ente de salud pública local y los lineamientos de la autoridad aeronáutica según sea el caso.
3. 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 de los EPP exigidos por la autoridad sanitaria, evitar tocarse ojos, nariz y boca, y estar atento a la aparición de síntomas de enfermedad (incluyendo el Covid-19 o de la ESPII-ESPIN correspondiente).
4. Publicar avisos en las pantallas de las terminales, difundiendo las recomendaciones frente a la prevención del Covid-19 o de la ESPII-ESPIN correspondiente.
5. Disponer de canales de comunicación permanentes, tales como correo electrónico, teléfono fijo y celular, entre otros.

### **1.2. Medidas de limpieza.**

OPAIN, directamente, o a través de la empresa especializada que contrate para ello, realizará la limpieza de ciertas áreas de los terminales de carga y pasajeros del Aeropuerto, de acuerdo con el **PROTOCOLO PARA LIMPIEZA DE ÁREAS Y PROCESOS DE INTERCAMBIO Y RENOVACIÓN DE AIRE** y los demás protocolos de limpieza que se expidan en el futuro.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

En virtud de lo anterior, OPAIN estará a cargo de las siguientes medidas cuando estas apliquen:

1. 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.
2. 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**.
3. 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.

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

En el Terminal 1: El sistema de climatización y ventilación del Aeropuerto cuenta con una planta principal 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 de inyección ( plenum fan) 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 y rejillas de ventilación.

Una vez el aire gana temperatura sube y es extraído del edificio por medio de los 57 equipos extractores distribuidos 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

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

de aire a través de tasas de ventilación más altas, garantizando mayor aire fresco y llevando al mínimo las tasas la recirculación.

En el Terminal 2: se mantiene una renovación pasiva de aire exterior a través de puertas y rejillas de ventilación mediante el proceso de convección y diferencia de temperaturas.

## **2. Lineamientos para ingreso a ciertas áreas:**

### **2.1. Terminales de carga.**

**2.1.1. Control de documentación:** El control de ingreso a las Terminales de Carga y al 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.

**2.1.2. Distanciamiento y uso de EPP's:** Todas las personas mientras se encuentren en las instalaciones deben portar los EPP's que sean exigidos por las autoridades sanitarias y respetar el distanciamiento físico.

**2.1.3. Identificación de caso sospechoso y activación protocolo BH:** Ante un caso sospechoso o notificación de caso confirmado, se activará el Protocolo BH (ARFF-PT-005).

### **2.2. 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:

**2.2.1.** Usar los EPP's de acuerdo con las instrucciones de uso en todo momento y espacios.

**2.2.2.** Realizar lavado de manos antes de iniciar y al finalizar la jornada, así como cada hora, en caso de tener operación continua.

**2.2.3.** Antes de iniciar la inspección de elementos, personas o vehículos y después de realizarla, debe desinfectarse las manos.

**2.2.4.** Fortalecer el retiro de elementos metálicos para disminuir la cantidad de inspecciones manuales.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

**2.2.5. Pasabordos.** El cotejo o verificación de los documentos de identidad, pasabordo y su portador sin necesidad de requerir que el pasajero se retire el tapabocas. En caso de requerirse una validación adicional, podrá solicitarse el retiro de tapabocas de una manera rápida, para confirmar la identificación de la persona.

**2.2.6. Armador.** Fortalecer el retiro de elementos metálicos para disminuir la cantidad de inspecciones manuales.

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

- 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.

### **2.6. Manejo del equipaje – oficina de objetos olvidados.**

- 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.

**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**.

<b>CAPÍTULO II PASAJEROS</b>
<b>Deberes y Responsabilidades de los Pasajeros</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener durante su estancia en el Aeropuerto el distanciamiento físico y utilizar correctamente los EPP'S que sean determinados por la autoridad sanitaria. Si bien a los grupos familiares no les aplica esta regla de distanciamiento físico, deberán observarla con otros grupos o personas.</li> <li>• Procurar la realización del 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.</li> </ul>

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> <sub>S.A.</sub>
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CÓDIGO: GOP-MN-003	VERSIÓN: 8	

**CAPÍTULO III  
TENEDORES DE ESPACIOS Y EXPLOTADORES COMERCIALES**

Los Tenedores deberán seguir los lineamientos dispuestos por las autoridades locales y nacionales, así como aquellos productos del deber de autoprotección que sean aplicables a éstos y a las personas naturales que tengan vinculadas, según 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 del cumplimiento de la normativa sanitaria, y de la oportuna aplicación del protocolo, 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.**

Sin perjuicio de ejecutar las disposiciones y recomendaciones de las autoridades, los Tenedores deberán:

- 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 protección, siguiendo las recomendaciones gubernamentales.
- Garantizar que en caso de que sus empleados y colaboradores manifiesten la presencia de signos y síntomas compatibles con la enfermedad por COVID 19 o con la ESPII o ESPIN correspondiente, 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.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

- 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.
- Propender por la ventilación natural de los locales comerciales, bodegas y en general de los espacios en los que realizan sus actividades.

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

Sin perjuicio de ejecutar las disposiciones y recomendaciones de las autoridades, los Tenedores deberán:

- Colocar de manera accesible el datáfono y, preferiblemente, promover menús y sistemas de pago sin contacto.
- Sugerir a los compradores pagar sus cuentas con tarjeta, para evitar el contacto y la circulación de efectivo.

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

Sin perjuicio de ejecutar las disposiciones y recomendaciones de las autoridades, los Tenedores deberán:

- 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 uso adecuado de los EPP exigidos por la autoridad sanitaria es obligatorio para entrar y permanecer en espacios, como al local comercial, a las oficinas o a las bodegas. No se podrá dejar ingresar a personas que no lo tengan.

## **4. Capital humano.**

Sin perjuicio de ejecutar las disposiciones y recomendaciones de las autoridades, los Tenedores deberán:

- Garantizar que los trabajadores y demás personal cumpla con el distanciamiento físico, usar los EPP's de conformidad con las instrucciones y capacitaciones

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

dadas para tales efectos. Así mismo, lavar sus manos frecuentemente y/o usar alcohol glicerinado.

- Si los empleados de los Tenedores van a ingresar a la zona de descarga del Aeropuerto en vehículo, se permitirá únicamente 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, se deberá coordinar el ingreso de suministros al aeropuerto a través de una persona autorizada.
- Entregar a los empleados ubicados en los puestos de trabajo (puntos de pago, labores administrativas de oficina, preparación de alimentos, meseros, entre otros) los EPPS exigidos por la autoridad sanitaria, gel desinfectante para manos, así como elementos para la limpieza.
- Garantizar 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.

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

Sin perjuicio de las obligaciones impuestas por la normatividad sanitaria:

- Cada Tenedor deberá contar con un gestor de residuos autorizado que cuente con protocolos de bioseguridad para su recolección, aprovechamiento y disposición final.
- 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.
- 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.

### **5.1. Control y autorización de ingreso.**

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

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

**Tabla 1 Horarios de atención de clientes y proveedores.**

<b>Hall Público Check in Inter</b>		
	Punto Parqueo descarga suministros	Horario
F&B		22:00 a 04:00
	Parqueadero Suministros - Ascensor Suministros	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

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

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

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

<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

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

<b>Hall Público Check in Nacional</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

<b>Plazoleta de comidas área pública</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

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

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

Terminal 2 (T2)		
F&B	Punto Parqueo descarga suministros	Horario
	Carril Externo - Puerta 4	07:00 a 18:00 Lunes a Domingo
Retail	Punto Parqueo descarga suministros	Horario
	Carril Externo - Puerta 4	07:00 a 18:00 Lunes a Domingo

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=4w9kr3c8LkKDoygJRMNC\\_zTe4FpR5JgmoSHdwae0FUMVFQQ0pGNkNRQU1GSzc3OExUWTaxWE dHU4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=4w9kr3c8LkKDoygJRMNC_zTe4FpR5JgmoSHdwae0FUMVFQQ0pGNkNRQU1GSzc3OExUWTaxWE dHU4u). 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

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

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.

- 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.
- ***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 aeroportuaria 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.

- **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

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CÓDIGO: GOP-MN-003	VERSIÓN: 8	

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.

- **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.
- **Rutas de desplazamiento y uso de ascensores de carga:** Una vez la mercadería haya pasado los filtros de seguridad 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.

## 5.2. Identificación del proceso de egreso de mercadería.

1

- **Alistamiento de la mercadería para su egreso:** Para realizar devoluciones de mercancía de Tenedores a proveedores, es necesario que esta salga limpia 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

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

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.

- **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.
- **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".

**23**

**5.3. 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 Servicios Médicos Aeroportuarios, llamando al **CCO** (601 4397070 Ext 5041) y/o con el **Servicio Médico Aeroportuario** (318 3303382), con el fin de que el

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

pasajero sea evaluado en sus condiciones generales de salud y descartar un posible **código BH**.

#### **6. F&B.**

- Garantizar los tiempos de entrega de alimentos, especialmente cuando éstos son perecederos, manteniendo siempre las condiciones de cadena de frío, si lo requieren.
- Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

#### **7. PARQUEADEROS.**

- 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 monitorear 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.
- 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.

**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.

### **CAPÍTULO IV 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 a 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. Los deberes señalados a continuación no reemplazan ni

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

excluyen las obligaciones específicas que tengan de acuerdo con la normatividad sanitaria aplicable a su actividad.

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.

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

Sin perjuicio del estricto cumplimiento de todas las normas expedidas por las autoridades competentes, 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.
- 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.
- Cumplir con el documento **GSS-PN-002-PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**.
- Garantizar la socialización a todo su personal en relación con el contenido de este Manual de bioseguridad, de su propio protocolo y de las demás medidas sanitarias y de bioseguridad aplicables.
- Los proveedores serán responsables de realizar las adecuaciones necesarias (señalización, dotación de implementos de limpieza, entre otros) a los espacios de operación asignados por OPAIN.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

- En caso de que sus trabajadores y colaboradores informen sobre la presencia de signos y síntomas compatibles con la enfermedad, se deberá suspender la actividad del trabajador y dirigirlo a su EAPB.
- Hacer reportes inmediatos a la Secretaría de Salud y ARL en caso de detectar un posible foco de contagio.

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

Sin perjuicio del estricto cumplimiento de todas las normas expedidas por las autoridades competentes, 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.
- Conocer y cumplir 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.
- Utilizar alcohol glicerinado, mínimo al 60% máximo al 95%, o toallas desinfectantes para la limpieza de las manos.

**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> <sub>S.A.</sub>
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

<b>CAPÍTULO V AUTORIDADES AEROPORTUARIAS</b>
--

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. 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 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.**

Sin perjuicio del estricto cumplimiento de las normas vigentes, las autoridades que desarrollen sus actividades dentro del área concesionada deberán:

- 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.
- Exigir el uso correcto de los EPP's exigidos por las autoridades sanitarias para todas las personas (pasajeros y empleados) que ingresen a las áreas a cargo de éstos.
- Las autoridades serán responsables de realizar las adecuaciones necesarias (señalización, dotación de implementos de limpieza, entre otros) en los espacios de operación asignados por OPAIN.
- En caso de que sus trabajadores y colaboradores informen sobre 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 divulgación o actualización del plan de emergencia y el Protocolo BH que convoque OPAIN.

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

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

- Disponer de personal suficiente durante el horario de operación del Aeropuerto, para realizar de vigilancia y control en salud pública.
- Cuando se active el protocolo BH, coordinar con las áreas internas de OPAIN, SMA, CCO, con las aerolíneas y migración Colombia la respuesta ante la novedad. Así mismo, coordinar la asignación del personal para la verificación de limpieza de aeronaves en estos casos. Todo lo anterior, siguiendo el protocolo BH.
- Realizar actividades de vigilancia y control en salud pública, así como coordinar con SMA cuando se susciten alertas epidemiológicas reportadas por la Organización Mundial de la Salud o la Organización Panamericana de la Salud. Adicionalmente, si se requiere, generar planes de prevención en el Aeropuerto.
- Brindar capacitación y asistencia técnica en salud, cuando sea requerido según las alertas epidemiológicas, a OPAIN y a las autoridades incluidas en el protocolo BH.
- Liderar y mantener activo el comité de salud pública para el Aeropuerto.

### **3. 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 los pasajeros hayan diligenciado en su totalidad, el formulario de pre check-inmigratorio dispuesto en la aplicación "Check-Mig".

**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**.

## **CAPÍTULO VI 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 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

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

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.**

Sin perjuicio del estricto cumplimiento de todas las normas expedidas por las autoridades competentes, así como de las obligaciones contractuales y los procedimientos exigidos a Taxi Imperial, se seguirán las siguientes reglas:

- 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 en el turno correspondiente.
- 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.
- 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.
- Taxi Imperial deberá cumplir con cualquier otra medida sanitaria aplicable a su actividad.

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

Sin perjuicio del estricto cumplimiento de todas las normas expedidas por las autoridades competentes, así como las obligaciones contractuales y los procedimientos exigidos a Taxi Imperial, se seguirán las siguientes reglas:

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

- 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 EPP's, 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.**

Sin perjuicio del estricto cumplimiento de todas las normas expedidas por las autoridades competentes, así como las obligaciones contractuales y los procedimientos exigidos a Taxi Imperial, se seguirán las siguientes reglas:

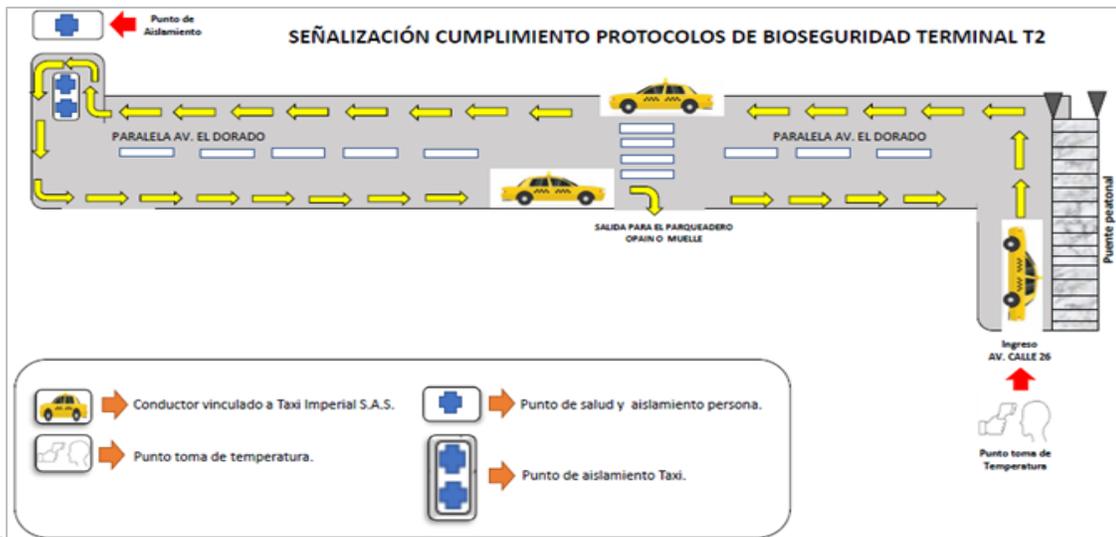
- El conductor esperará la indicación de asignación por parte del personal de control de filas de la empresa operadora.
- En caso de que el usuario requiera asistencia para el abordaje del equipaje, esta deberá ser prestada por parte del personal operativo de Taxi Imperial que deberá portar sus EPP's en todo momento.
- Para el servicio en vehículo tipo 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.

### **4. Reporte de caso sospechoso BH de usuarios de taxi o van.**

- Ante un caso sospechoso de contagio por COVID 19 de la ESPII o ESPIN correspondiente, Taxi Imperial deberá activar el Servicio Médico Aeroportuario llamando al CCO (601 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.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
CÓDIGO: GOP-MN-003	VERSIÓN: 8	

- 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 (601 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.



<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

**CAPÍTULO VII  
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.

**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.
- c. Si durante el recorrido algún usuario presenta síntomas asociados al evento ESPII o ESPIN, el conductor deberá comunicarse al CCO (601 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).
- d. Si durante la operación se generan residuos se deben manejar según los lineamientos del GSS-PN-002-PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS del Aeropuerto.
- e. Los conductores deberán avisar al personal encargado de la empresa prestadora de servicio de bus satélite en caso de presentar sintomatología asociada a la

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>		<b>OPAIN</b> S.A.
<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD</b>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

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 5 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-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>		
<b>CÓDIGO: GOP-MN-003</b>	<b>VERSIÓN: 8</b>	

- ARFF-PT-001 Protocolo para la atención de emergencias BH, Aeropuerto Internacional El Dorado.
- GSS-PN-002-Plan De Gestión Integral De Residuos Sólidos.
- MTO-PT-002 Protocolo para limpieza 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.	Agosto de 2021
<b>7</b>	Se realiza la actualización.	Diciembre de 2021
<b>8</b>	Se realiza la actualización de acuerdo a la normatividad vigente exigida durante el año 2022.	mayo 2022