

	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-INS-07
		Fecha: 22/02/2024
	INSTRUCTIVO PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD/SANITARIO PARA LA OBRA (PAPSO)	Versión: 1
		Página 1 de 4

HISTORICO DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
01	22 de febrero de 2024	Emisión Inicial

Elaboró: 16/02/2024 María Myriam Lancheros Ubaté Contratista SAF Infraestructura y Mantenimiento Laura Paola Borda Gómez Contratista SAF	Revisó: 20/02/2024 Germán Morales Contratista SAF Eduardo Navarro Téllez Contratista OAPTÍ	Aprobó: 21/02/2024 Liliana Morales Subdirectora Administrativa y Financiera	Avaló: 22/02/2024 Daniel Sánchez Rojas Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
---	--	--	--

	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-INS-07
		Fecha: 22/02/2024
	INSTRUCTIVO PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD/SANITARIO PARA LA OBRA (PAPSO)	Versión: 1
		Página 2 de 4

1. Objetivo

Describir a través del presente instructivo, las condiciones a tener en cuenta en caso de que sea necesaria la inclusión de la forma de pago del Plan de Aplicación del Protocolo de Seguridad/Sanitario para la Obra (PAPSO), con el fin de que sea aplicado en futuras contrataciones de obras civiles a cargo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.

2. Alcance

El instructivo inicia con las condiciones generales y finaliza con los aspectos que debe incluir el PAPSO de obras del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.

3. Responsables

- Equipo SST: encargado de integrar los protocolos de bioseguridad de los contratistas (interventoría/obra) con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Equipo de Infraestructura y Mantenimiento: encargado de hacer seguimiento y garantizar la aplicación del presente instructivo con los contratos de obra civil que se suscriban en el Idartes.
- Contratistas de obra y contratistas de interventoría: son los responsables de cumplir este procedimiento.

4. Definiciones

- **Protocolo de bioseguridad:** conjunto de medidas para proteger a los funcionarios, contratistas, visitantes y partes interesadas del Idartes y sus familias de los riesgos para la salud generados por pandemias u otras asociadas.
- **PAPSO:** es el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra, que plantea las estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19, de manera que asegure la protección de los trabajadores de la construcción.

5. Condiciones generales

Las condiciones generales de bioseguridad para los contratistas de interventorías y de obras del Idartes, son:

1. Los protocolos de bioseguridad de los contratistas (interventoría/obra) deben integrarse con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, cumpliendo con el manual de proveedores y contratistas establecido por la Entidad.

	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-INS-07
		Fecha: 22/02/2024
	INSTRUCTIVO PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD/SANITARIO PARA LA OBRA (PAPSO)	Versión: 1
		Página 3 de 4

2. El alcance de los protocolos de bioseguridad se debe establecer teniendo en cuenta las fases en que se encuentra el proyecto y deberán incluir a todos los actores de la obra. Ejemplo: Es aplicable al proyecto “nombre de proyecto constructivo”, a los trabajadores directos, contratistas, proveedores y visitantes y partes interesadas en el cumplimiento de las fases en que se encuentra el proyecto y hasta que la entrega del mismo o finalice la emergencia sanitaria.
3. Para cada una de las etapas del proyecto se deben definir las estrategias del protocolo de bioseguridad con las cuales se busca minimizar o mitigar la transmisión del virus. Cada una de estas estrategias se debe desagregar en actividades puntuales que tendrán una programación específica. Ejemplo de una estrategia: “Ingreso seguro a la obra” esta estrategia a su vez tiene múltiples actividades que podrían ir desde la toma de temperatura, hasta la desinfección de manos y cambio de ropa antes del ingreso a la obra y/o medidas aplicables de acuerdo a la emergencia sanitaria presentada o recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud o entes reguladores.
4. Al verificar el protocolo de bioseguridad se debe tener en cuenta que hay dos momentos: antes de la reactivación y durante la reactivación y en concordancia se deben solicitar las evidencias y realizar las reuniones requeridas por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Idartes.

6. Desarrollo del documento

¿Qué debe contener el protocolo de bioseguridad?

Debe incluir, como mínimo:

1. Roles y responsabilidades.
2. Medidas generales de bioseguridad (lavado de manos, distanciamiento social, uso de tapabocas).
3. Medidas administrativas (jornadas flexibles, modalidad de trabajo, turnos trabajo, ingreso, salida, toma de alimentos, censo trabajadores, identificación población vulnerable al virus).
4. Medidas locativas (puntos lavado de manos, área de cuidado en salud, zona de consumo de alimentos, dotación de alcohol glicerinado, disponibilidad de agua, jabón, toallas desechables, canecas).
5. Medidas de higiene y limpieza (protocolos de limpieza y desinfección, manejo de residuos, manipulación de equipos y herramientas).
6. Medidas de salud y protección (protocolo de acción en caso sospechoso del virus, medidas de mitigación/crisis, programa de vigilancia de la salud, elementos de protección personal, en el desplazamiento desde hacia el lugar de trabajo, al ingreso y salida, durante el día, recomendaciones en la vivienda, zonas comunes, monitoreo de la salud, instalación de barreras).
7. Medidas para la recepción de insumos, productos y/o materiales.
8. Medidas de interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados, etc.)
9. Medidas de comunicación, capacitación y señalización.
10. Seguimiento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-INS-07
		Fecha: 22/02/2024
	INSTRUCTIVO PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD/SANITARIO PARA LA OBRA (PAPSO)	Versión: 1
		Página 4 de 4

¿Qué debe contener el PAPSO de obras?

Debe incluir, como mínimo:

1. La descripción de la labor a ejecutar.
2. Las etapas de construcción.
3. Los horarios de trabajo.
4. El cronograma de actividades con sus respectivas medidas de prevención sanitaria.
5. Los protocolos de higiene.
6. La identificación de las zonas de cuidado en salud dentro de la obra.
7. Los profesionales responsables de la implementación del PAPSO que cumplan con los requisitos establecidos en términos de idoneidad, experiencia y cargo en la organización/obra.
8. Las estrategias de socialización del PAPSO.
9. La carta de compromiso firmada por el director de obra, la interventoría y/o la supervisión técnica independiente de la obra (en caso que cuente con ella), y el supervisor de seguridad y salud en el trabajo responsable de vigilar el cumplimiento de todas las medidas de prevención en el proyecto.

Además, los protocolos de obra deben tener:

- Plan de movilidad.
- Soporte de la comunicación del protocolo al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Certificado emitido por ARL (cuando aplique).

Nota: Lo anterior es flexible a cambios conforme a las necesidades y a la forma en que se pacte con el supervisor y/o apoyo a la supervisión

Forma de pago del PAPSO:

El contratista de obra debe remitir a la interventoría y a la supervisión, los soportes de los gastos mensuales en los ha incurrido por concepto de PAPSO, con lo cual se generará aprobación para el trámite de los pagos pactados.

En caso de no presentar los anteriores soportes, el contratista realizará el reintegro de dichos dineros a la entidad contratante, para lo cual, el Idartes en el marco del ejercicio de supervisión de contratistas de obra e interventoría, elevarán los requerimientos respectivos para el cumplimiento de esta obligación contractual en cada contrato



Radicado: **20241200124703**

Fecha 22-02-2024 08:58

Documento 20241200124703 firmado electrónicamente por:

GERMÁN JOSÉ MORALES SANTOS, Contratista, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 22-02-2024 14:58:23

LILIANA MORALES ORTIZ, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 22-02-2024 15:03:15

DANIEL SÁNCHEZ ROJAS, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 22-02-2024 15:50:37

EDUARDO NAVARRO TELLEZ, Contratista, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 22-02-2024 08:59:52

LAURA PAOLA BORDA GOMEZ, Contratista, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 22-02-2024 11:41:37

MARÍA MYRIAM LANCHEROS UBATE, Apoyo a supervisión de la SAF, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 22-02-2024 10:17:11



3a6bf8a5c70ea5a36928a605d745e3e2239965d627e48e5533464146a62c775b

