

# PAPSO LIBERACIONES Y ENTREGAS

- i. Descripción de la labor.**  
Realizar la entrega de inmuebles previa autorización y programación a los clientes, que han adquirido vivienda con Constructora Capital Bogotá S.A.S., así como el recibo de inmuebles a la obra para su liberación.
- ii. Etapa de construcción.**  
Dicha atención será prestada únicamente en las etapas ya terminadas y en proceso de entrega por Constructora Capital Bogotá S.A.S.
- iii. Horario de trabajo.**  
Lunes a viernes: 7:00 a 5:00  
Sábado: 7:00 a 12:00  
No se labora domingos ni festivos.
- iv. Cronograma de actividades con sus respectivas medidas de prevención sanitaria.**

- **Residente de entregas y posventas:**

El residente de entregas se presentará en la copropiedad únicamente cuando este programada una entrega y/o una liberación de inmueble.

El administrador del Conjunto estará previamente informado de la programación de entregas y liberaciones mínimo un día antes de las mismas.

El residente de entregas se anunciará respectivamente para cada entrega y/o liberación de inmueble con el fin de que quede constancia de la autorización para su ingreso.

Para la entrega del inmueble solo se atenderán un máximo de dos personas dentro del inmueble, garantizando el distanciamiento recomendado.

Se debe llenar una planilla donde se tomen los datos de las personas que reciben el inmueble, para poder hacer seguimiento en caso de que se presente un contagio.

Evitar saludar con abrazo y dar la mano, buscando siempre la distancia de más de dos metros entre personas.

Se realizará la desinfección de escaleras o ascensores que tengamos que utilizar en la ruta para ir al inmueble que se está entregando.

Antes de ingresar al inmueble el residente debe desinfectar la suela de sus zapatos.

Constructora Capital Bogotá S.A.S suministrará y garantizará a cada profesional el kit de prevención sanitario correspondiente (Tapa bocas, guantes, gel antibacterial, desinfectante, paño) para ser utilizado como medida de prevención desde el momento de salir de su hogar, durante todo el recorrido que realice diariamente y hasta volver nuevamente a su vivienda.

Desde la programación del cliente, la auxiliar de entregas recordará la importancia del cuidado y protección contra el COVID-19, se solicitará a los clientes que lleven su propio tapabocas, ya que, posiblemente se pueden tener acercamientos inferiores a los 2m.

El residente de entregas deberá disponer de tapabocas en bolsa plástica para suministrar a aquellos clientes que no lo lleven. Con esto evitamos la cancelación de la entrega.

Se hará llegar a cada propietario una circular con las medidas preventivas que Constructora Capital Bogotá S.A.S. está tomando para dicho proceso.

Seguiremos con el acompañamiento de un trabajador durante la entrega, quien permanecerá afuera del inmueble y también deberá llevar los elementos de protección con su kit de aseo correspondiente

El residente entregará un tapabocas, de ser necesario, como prevención sanitaria a los propietarios y se les proporcionará gel antibacterial.

El residente entregará las llaves a los propietarios, así como el obsequio, para no perder la costumbre de este momento inolvidable, y las desinfectará con alcohol en presencia de ellos previo a la entrega, esto dará seguridad a las medidas que estamos tomando para protegernos todos.

En caso de hacer entrega de parqueadero y de depósito también incluiría el protocolo de limpieza y desinfección por parte nuestra antes de la entrega.

Antes y después de cada entrega se debe realizar la desinfección de los implementos utilizados en la visita como carpeta, cuaderno, lapicero entre otros.

El propietario al realizar la firma de los documentos que hacen parte de la entrega, deberá utilizar su propio esfero, el residente no podrá suministrarlo.

En caso de que el cliente solicite un detalle, se le explicará que al final, el residente de entregas junto con el oficial, se quedarán para solucionarlo y dejarán una copia de la llave en portería o en sala de ventas, donde el cliente indique, para que éste las reclame una vez se tenga finalizado el pendiente, lo anterior, con el fin de evitar un mayor número de personas dentro del inmueble.

Se debe de llevar con claridad la planilla de entrega del Kit de prevención sanitario en la planilla establecida y tener constante comunicación con el oficial para evitar que se agote alguno de ellos. Cada elemento tendrá un tiempo promedio de uso.

En el espacio de oficina, se debe limpiar antes de comenzar las labores todos los utensilios del puesto de trabajo y de las áreas comunes (teclados, mouse, lápices, pantalla de computador) usando toallas desinfectantes o alcohol. Repetir al menos dos veces al día (mañana y tarde) y siempre que vaya a ser utilizado por otras personas.

El residente deberá garantizar la ventilación del inmueble permanentemente antes y durante la entrega del mismo. Limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos.

- **Oficial y aseadora:**

El oficial y aseadora de entregas se presentarán en la copropiedad para el alistamiento de los inmuebles y posterior entrega de los mismos.

Se anunciarán respectivamente para cada entrega y/o alistamiento en la portería con el fin de que quede constancia de la autorización para su ingreso.

Constructora Capital Bogotá S.A.S suministrará y garantizará a cada oficial y aseadora el kit de prevención sanitario correspondiente (Tapa bocas, guantes, jabón, desinfectante, paño, atomizador, termómetro) para ser utilizado como medida de prevención desde el momento de salir de hogar, durante la estancia al interior de la copropiedad y obra y hasta volver nuevamente a su vivienda.

Al ingresar a la copropiedad debe llevar puesto el tapabocas y los guantes, realizar el proceso de lavado de manos, desinfección zapatos y el proceso de desinfección de la ropa que trae puesta.



Antes de ingresar al inmueble debe desinfectar la suela de sus zapatos.

Durante la jornada laboral deberá realizar el proceso de desinfección cada vez que ingrese a un apto nuevo.

Será obligación y responsabilidad de cada trabajador realizar la desinfección de todos los elementos de protección personal (casco, botas, uniforme), herramientas y equipos todos los días al terminar la jornada laboral.

La aseadora deberá limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos antes de la entrega del inmueble y durante si, así lo requiriera.

- **Ingreso y salida, espacios de cambio**

El ingreso de los oficiales debe ser a partir de las 7:00 a.m. para que el cambio de dotación sea individual y se haga por períodos de 15 minutos alternándose. Así mismo la salida debe ser a partir 5:00 p.m.

Nota: No se debe presentar más de 1 una persona a la vez en los espacios de cambio.

- **Alimentación**

No se debe presentar más de una (1) persona a la vez en los espacios de cambio al momento de tomar los alimentos, debe programarse un horario cada 15 min por trabajador y/o respetar la distancia mínima de 2 mt entre cada uno.

- **Recibo de materiales**

No debe tenerse contacto directo con el personal de proveedores y entrega de materiales; estas personas también deben cumplir con los protocolos establecidos para la prevención por Constructora Capital Bogotá S.A.S.

Cada elemento y/o remisión que sea recibido debe ser desinfectado, tanto la caja exterior como los elementos internos.

- **Otros**

Tanto ingeniero residente como oficial y aseadora que laboran en las obras, deben presentarse al inicio y final de la jornada laboral en la obra asignada para cumplir con los protocolos en la cabina de desinfección y lectura de temperatura dejando el registro correspondiente.

Para los proyectos que no tienen una obra cerca, los procesos de desinfección y limpieza se harán con los implementos entregados

tanto al trabajador como al residente de entregas (alcohol, gel antibacterial, desinfectante, tapabocas, jabón, paños y guantes).

**v. Protocolos de higiene.**

Al ingresar a la copropiedad debe realizar el proceso de lavado de lavado y desinfección de manos, así como permanentemente deben realizarlo. Hacer uso del os elementos de protección como guantes, tapabocas y demás.

Limpiar y desinfectar sus elementos de EPP por lo menos dos veces al día.

Deben ingresar por la cabina de desinfección instalada en cada obra al ingreso y salida de la jornada laboral.

**vi. Zonas de cuidado de salud dentro de la obra.**

Para los proyectos que no tienen una obra cerca, los procesos de desinfección y limpieza se harán con lo simplemente entregados tanto al trabajador como al residente de entregas (alcohol, gel antibacterial, desinfectante, tapabocas, jabón, paños y guantes)..

En caso tal de presentarse sintomatología el trabajador deberá comunicárselo inmediatamente al residente encargado, para este activar las indicaciones establecidas en el protocolo general de Constructora Capital Bogotá S.A.S.

**vii. Profesional responsable de la implementación del PAPSO que cumpla con los requisitos establecidos en términos de idoneidad, experiencia y cargo en la organización/obra.**

**DIRECTOR HSE.**

**viii. Estrategias de socialización del PAPSO.**

Se entregará impreso este documento y se realizará la lectura y explicación de cada uno de los puntos aquí expuestos, con el fin de aclarar cualquier tipo de inquietud que pueda presentarse.

Se incluirá el personal en las capacitaciones semanales que se llevarán a cabo en la obra asignada por parte de la ARL.

Se instalará información en las carteleras y ascensores de las Conjuntos Residenciales.

En los espacios de cambio y almacén, se instalarán carteles con los protocolos de higiene y aseo, y medidas de concientización para prevención de contagio.

Se socializará con los propietarios por medio del e-mail de confirmación de entrega, que deben cumplir con los protocolos de higiene y aseo, y medidas de concientización para prevención de contagio, establecidos por Constructora Capital Bogotá S.A.S. (distanciamiento, uso de esfero propio, máximo de personas para la entrega, uso de tapabocas y guantes).

- ix. **Carta de compromiso firmada por el director de obra, interventoría y/o supervisión de obra que asegure la implementación del PAPSO.**