

PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL AREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

AI INGRESAR A LA OFICINA CADA UNO DE LOS VISTANTES DEBE VENIR CON TODOS LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN (TRAJE ANTIFLUIDO, TAPABOCAS, COFIA, GAFAS DE PROTECCIÓN Y EN LO POSIBLE GUANTES

1



SE RESTRINGE EL ACCESO A LA OFICINA A MÁXIMO 3 PERSONAS PARA MANTENER EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL

2



AL MOMENTO DE DILIGENCIAR FORMATOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN, ES NECESARIO APLICARSE EN LAS MANOS GEL ANTIBACTERIAL ANTES Y DESPUÉS DE MANIPULAR EL ESFERO

3



ELABORO	REVISO	FECHA	APROBO
Sergio Andrés Rincón Góngora Delegado Documental	Raúl Armando Martínez Moreno Coordinador	septiembre 2021	Raúl Armando Martínez Moreno Coordinador

EVIDENCIA FOTOGRAFICA SEGUIMIENTO A PROTOCOLO DE BOSEGURIDAD

