
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Actividad: Gestión Ambiental	Código: PT -GA(GAM)-006
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD - PARQUEDERO	Versión: 002
		Fecha: 06/12/2022
		Página: 1 DE 8

## Protocolo Bioseguridad parqueadero IMDRI

### Medidas que deben adoptar empleados, contratistas, visitantes y deportistas al ingreso vehicular

1. Solo se permite el ingreso del **conductor** del vehículo al parqueadero, el cual siempre debe usar tapabocas.
2. **NO** se permite el acceso al interior del parqueadero si presentan afecciones respiratorias.
3. El ingreso de los vehículos de los **deportistas** solo está autorizado en horario de 6pm a 9pm.
4. Cada Club, Liga, o Escuela deportiva deberá disponer de una **persona, debidamente capacitada**, y dotada de sus elementos de protección personal, para la correspondiente desinfección de llantas de los vehículos de los respectivos.
5. Cada Club, Liga, o Escuela deportiva deberá disponer de un **equipo de aspersión**, con su respectivo producto desinfectante.
6. **NO** se permite el tránsito de personal externo al IMDRI sin justificación alguna.
7. **Todo el personal** deberá permanecer el menor tiempo posible en el parqueadero.
8. **Prohibido la ingesta de alimentos** en el área del

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO*

	<b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b> Actividad: Gestión Ambiental	Código: PT -GA(GAM)-006
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD - PARQUEDERO</b>	Versión: 002
		Fecha: 06/12/2022
		Página: 1 DE 8

parqueadero.

**HISTORIAL DE CAMBIOS:**

Fecha de aprobación versión actual	Versión modificada	Descripción del cambio
08/97/2020	1	-Visto Bueno de Comité Institucional
06/12/2022	2	- En vigencia, se actualiza encabezados y Píe de Páginas – Codificación Listado Maestro de Documentos y Registros. Código – PL-SG-101 por código GA(GAM)-001

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Nombre:</b> Eduardo Ramirez <b>Cargo:</b> Contratista - administrativa y financiera. <b>Fecha:</b> 24/10/2021	<b>Nombre:</b> Ericka Marcela Lozano <b>Cargo:</b> Director Administrativo Financiera y Técnica <b>Fecha:</b> Diciembre 2022	<b>Nombre:</b> Alejandro Ortiz <b>Cargo:</b> Gerente <b>Fecha:</b> Diciembre 2022

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. **COPIA CONTROLADO**