
	<b>Procedimiento para el ingreso y salida de personas en instalaciones de Ecopetrol S.A.</b>		
	<b>Gestión del Entorno Gerencia de Seguridad Física</b>		
	<b>Código GDE-P-007</b>	<b>Elaborado 01/12/2020</b>	<b>Versión 4</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer las condiciones para el ingreso y salida de todos los funcionarios, contratistas y visitantes en instalaciones de ECOPETROL S.A.


## 2. CONDICIONES GENERALES

- Para Ecopetrol es fundamental proteger a todas las personas que ingresan a sus instalaciones, garantizar la continuidad operativa, asegurar la prestación del servicio público esencial a su cargo y salvaguardar los activos estratégicos de la Nación.
- Todo ingreso y salida deberá ser registrado, obligatoriamente, pasando el carné o la tarjeta de proximidad por la lectora. El sistema de control de acceso electrónico está configurado de tal manera que permite la verificación de todas las transacciones realizadas en cualquier momento. Si la instalación no cuenta con el control de acceso electrónico, el ingreso y salida se debe registrar de manera manual en el formato GDE-F-071 (registro manual para el ingreso y salida de personas en instalaciones de Ecopetrol S.A,) que reposa en la portería de las instalaciones.
- Todo funcionario, contratista o visitante, debe poseer el carné que lo identifique y portarlo en un lugar visible. Dicho documento es de uso personal e intransferible, por lo tanto, no puede ser prestado a nadie bajo ninguna circunstancia.
- En caso de pérdida del carné o de la tarjeta de visitante, se debe seguir el procedimiento definido en el instructivo GDE-I-022 (instructivo para la expedición de carnés para funcionarios y contratistas).
- Todo funcionario, contratista o visitante debe conocer y aplicar las 10 reglas fundamentales de HSE de Ecopetrol.
- El ingreso y permanencia en las instalaciones de Ecopetrol, debe ajustarse a las normas y procedimientos internos establecidos a nivel general y los específicos de cada regional, cualquier violación a éstos se registrará como una potencial afectación a las personas, activos y operación de Ecopetrol.
- En Ecopetrol está prohibido el ingreso de: explosivos, armas de fuego y sus municiones, dispositivos para aturdir, armas blancas, bebidas alcohólicas, drogas ilegales y demás elementos o sustancias que puedan poner en riesgo la seguridad de las personas y las instalaciones. **El personal de vigilancia está facultado para realizar inspecciones visuales o electrónicas a las personas que requieran ingresar y/o salir de las instalaciones**, la inspección incluye objetos o paquetes, según medios disponibles (arcos detectores de metales, máquinas de rayos X o de manera visual).
- El ingreso de equipos de amplificación como: megáfonos, vuvuzelas, parlantes, equipos de sonido, baffles, etc., únicamente está autorizado a los grupos de emergencia o los aprobados por el responsable de la instalación.
- El ingreso de los trabajadores a las instalaciones de Ecopetrol, es permitido únicamente si se encuentra programado en turno para laborar; tratándose de trabajadores sin jornada pito, su ingreso será

	<b>Procedimiento para el ingreso y salida de personas en instalaciones de Ecopetrol S.A.</b>		
	<b>Gestión del Entorno Gerencia de Seguridad Física</b>		
	<b>Código GDE-P-007</b>	<b>Elaborado 01/12/2020</b>	<b>Versión 4</b>

permitido siempre y cuando ingresen a su puesto de trabajo dentro de la jornada laboral programada. En todo caso los trabajadores tendrán su carné programado para ingresar hasta su puesto de trabajo.

- Para los trabajadores que no estén programados para laborar o que se encuentren en condición de ausentismo (permisos remunerados o no remunerados, vacaciones, antigüedad, incapacidad, etc.), solo será permitido el ingreso a las instalaciones de Ecopetrol con autorización y coordinación previa del jefe responsable del área, en ningún caso podrá ingresar como visitante.
- El ingreso a las áreas consideradas como **críticas y sensibles** dentro de los análisis de riesgo, como lo son: Edificio Principal, centros de control de operaciones, centros de control maestro, centros de operación remota, centrales de seguridad, etc., únicamente será permitido a los trabajadores que tienen asignado su sitio de trabajado en dicha área. En el caso de requerir el ingreso de personal ajeno al área, éste será permitido únicamente con la autorización y coordinación previa del Jefe responsable de la instalación.
- Los trabajadores de Ecopetrol que ocupen cargos de nivel 11 o superior, tendrán acceso a todas las instalaciones de la Empresa, previo cumplimiento de los procedimientos de ingreso, salvo en los casos que se encuentren en situación de ausentismo.
- Para las visitas establecidas en el Artículo 9 de la Convención Colectiva de Trabajo Vigente (CCTV), los trabajadores que ostentan la calidad de dirigentes sindicales de la Unión Sindical Obrera de la Industria del Petróleo (USO) que se encuentren en permiso sindical conforme al Artículo 18 de la CCTV, deben ingresar a sus sitios de trabajo en las mismas condiciones que los trabajadores programados para laborar, en el horario de 6:00am a 10:00pm (jornada pito) y de 07:00am a 05:00pm (sin jornada pito).
- **Para el ingreso en horarios diferentes a los establecidos o a instalaciones o áreas clasificadas como "críticas y sensibles", se debe obtener autorización previa del jefe responsable de la instalación o área. En caso de ausencia del responsable, se debe solicitar autorización al funcionario de nivel superior.**
- Ecopetrol, respetuosa de los convenios de la OIT sobre la libertad sindical, el derecho de asociación sindical y en reconocimiento del derecho de los sindicatos a representar y negociar en nombre de los trabajadores afiliados, determina que el ingreso de los Dirigentes Sindicales de la USO para realizar las visitas establecidas en el Artículo 9 de la CCTV, deben realizarse bajo los siguientes parámetros:
  - El ingreso de los Dirigentes Sindicales a las instalaciones cuando se encuentren en permiso sindical debidamente tramitado, podrá realizarse en los mismos horarios y jornadas que aplican al sitio de trabajo que visiten.
  - Cuando los Dirigentes Sindicales no cuenten con ningún permiso sindical deberán presentarse a laborar en su respectivo sitio de trabajo y en ningún caso podrán pernoctar en las instalaciones de la Empresa.
  - Los permisos sindicales para dirigentes de sindicatos y federaciones, se seguirán solicitando con dos (2) días hábiles de anticipación como mínimo, soportados con los Artículos que se encuentran en la CCTV y cualquier modificación se hará con la debida comunicación formal y según la situación que se presente.

	<b>Procedimiento para el ingreso y salida de personas en instalaciones de Ecopetrol S.A.</b>		
	<b>Gestión del Entorno Gerencia de Seguridad Física</b>		
	<b>Código GDE-P-007</b>	<b>Elaborado 01/12/2020</b>	<b>Versión 4</b>


- Cumplir los protocolos de seguridad y demás normas contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo además de garantizar en todo momento la continuidad y el normal desarrollo de las actividades en los distintos sitios de trabajo.
- Cualquier requerimiento relativo a las condiciones de seguridad o laborales que requiera intervención administrativa, así como novedades generadas por ingresos de dirigentes sindicales, dirigentes de federaciones y comisionados de las Organizaciones Sindicales coexistentes en Ecopetrol, deberán ser notificadas inmediatamente al responsable del área donde se presente la condición en revisión, sin que haya lugar a acciones que vayan en contravía de la normalidad laboral.
- Siempre debe prevalecer la seguridad de las personas, entorno y operación, por ello cualquier violación a esta norma se registrará como una potencial afectación a la integridad o a la continuidad de la operación.
- Todas las personas que se encuentren dentro de instalaciones de Ecopetrol podrán reportar una condición insegura, bien sea de HSE o de seguridad física, cuando se identifiquen actos sospechosos, personas no identificadas o elementos abandonados.

Pautas básicas para identificar y abordar personas no autorizadas:

- En caso de evidenciar una persona que no esté debidamente identificada con su carné, se le debe preguntar amablemente por su nombre e indicarle que el carné se debe portar en un lugar visible por temas de seguridad y HSE.
- Cuando se identifiquen actos sospechosos, personas no identificadas o elementos abandonados dentro de las instalaciones, se debe notificar inmediatamente a la línea de emergencia de Ecopetrol Ext. 43333.
- El personal de vigilancia que recorre las instalaciones realiza verificaciones a las condiciones de seguridad de las instalaciones y al porte del carné por parte de los trabajadores y visitantes, gestionando cualquier desviación o incumplimiento de las normas establecidas.

## 2.1 CONDICIONES ESPECIALES

- Cuando Ecopetrol advierte situaciones que puedan poner en riesgo el normal desarrollo de sus actividades y con ello el normal abastecimiento de refinados del país, o esté amenazada (de manera real o potencial) la seguridad de las personas y/o activos de la Empresa, **es deber de la organización activar la estrategia preventiva de seguridad física para la protección de las personas, activos y la normal operación de la Empresa.** Estas medidas se harán mediante la implementación racional de las medidas físicas, adoptando mayores controles en los accesos y si así se considera, buscar el apoyo preventivo de las autoridades legítimas del Estado. Es importante señalar que la actuación de la Fuerza Pública está enmarcada dentro de la propia facultad que la Ley les otorga.
- **La Empresa podrá realizar los cambios temporales en el procedimiento para el ingreso y salida de todos los funcionarios y contratistas,** según el nivel de la amenaza y posible impacto potencial en la continuidad de la operación. La Gerencia de Seguridad Física está facultada para tomar decisiones de acuerdo a la particularidad de la situación.

	<b>Procedimiento para el ingreso y salida de personas en instalaciones de Ecopetrol S.A.</b>		
	<b>Gestión del Entorno Gerencia de Seguridad Física</b>		
	<b>Código GDE-P-007</b>	<b>Elaborado 01/12/2020</b>	<b>Versión 4</b>

- **El responsable de la instalación o área será el encargado de activar las medidas especiales** para el control de los ingresos y del perímetro de la instalación, cuando se adviertan situaciones de riesgo para la integridad de las personas o la continuidad de la operación.
- **Lo anterior con base a la responsabilidad que tiene Ecopetrol de salvaguardar los bienes** que le han sido encomendados y como consecuencia, debe ejecutar todas las acciones de Ley para su preservación.

## 2.2 CASOS PARTICULARES


Por otra parte, se relacionan algunos casos particulares y su manejo:

- **Domicilios:** no pueden ingresar a las instalaciones. La persona debe dirigirse a la recepción de la instalación a recogerlos.
- **Taxis:** no pueden ingresar a las instalaciones industriales. Pueden ingresar a las instalaciones **no industriales** únicamente cuando se tengan programados eventos especiales (capacitaciones, talleres, etc.) previa autorización del Profesional de Seguridad Física. Pueden ingresar a las instalaciones donde coexistan clubes sociales, barrios residenciales o colegios.
- **Vendedores y asesores comerciales:** no tienen autorizado el ingreso a las instalaciones. Si un funcionario autoriza el ingreso mediante el pre-registro, es responsabilidad de él y en el evento de generarse movilidad por otras áreas, seguridad física notificará el incumplimiento de las normas de seguridad.
- **Menores de edad:** el padre, madre o responsable del menor, deberá hacer el pre-registro para que pueda ingresar a las instalaciones, previa autorización del Jefe del área. El menor siempre debe contar con la supervisión del adulto responsable. El brigadista del piso debe ser informado de la presencia del menor.
- **Olvido de carné:** En caso que el funcionario o contratista no cuente con su carné al momento del ingreso, deberá realizar el proceso de ingreso definido para visitantes, reportando la novedad a su Jefe inmediato.

## 3. DESARROLLO

### 3.1 Ingreso de funcionarios y/o contratistas a las instalaciones, en horario laboral:

1. El funcionario y/o contratista deberá realizar la solicitud de su carné de acuerdo a lo establecido en el instructivo GDE-I-022.
2. Para ingresar a las instalaciones de Ecopetrol se deberá pasar el carné por el molinete o por la lectora de proximidad, la cual le dará ingreso a las áreas previamente autorizadas. Si la instalación no cuenta con el control de acceso electrónico, el ingreso se debe registrar de manera manual en el formato que reposa en la portería GDE-F-071.  
En caso de no tener autorización para ingresar se debe solicitar autorización al responsable de la instalación diligenciando el formato GDE-F-067. (autorización para el ingreso en horas laborales).
3. El vigilante realiza una inspección visual o electrónica al trabajador y sus pertenencias, según medios disponibles (arco detector, máquina de rayos X, inspección visual o con el apoyo de un binomio canino).

	<b>Procedimiento para el ingreso y salida de personas en instalaciones de Ecopetrol S.A.</b>		
	<b>Gestión del Entorno Gerencia de Seguridad Física</b>		
	<b>Código GDE-P-007</b>	<b>Elaborado 01/12/2020</b>	<b>Versión 4</b>

4. ingresan únicamente las personas autorizadas y que no porten elementos prohibidos. Si se detectan condiciones que afecten la integridad de las personas o la normalidad de la operación, se ejecutaran los protocolos establecidos.


NOTA: En caso de detectar que una persona está utilizando el carné de otra, se procederá con la retención del carné y la notificación del incidente. El carné se devolverá mediante el diligenciamiento de un acta de compromiso.

### 3.2 Ingreso de funcionarios y/o contratistas a las instalaciones en horario no laboral:

1. El funcionario o contratista debe diligenciar el formato GDE-F-075 (autorización para el ingreso en horas no laborales), el cuál debe ser firmado por el funcionario autorizado de acuerdo al formato GDE-F-077 (actualización y validación de firma autorizada); para el caso de personal contratista, debe ser firmado previamente por el Administrador o Interventor del contrato.
2. El responsable de seguridad física de la instalación valida la información y envía los formatos al técnico de control de acceso vía correo electrónico o, en caso no contar con el sistema de control de acceso electrónico, informa al servicio de vigilancia privada de la instalación para su registro en la minuta.
3. El técnico de control de acceso activa el permiso en el sistema o, en caso no contar con el sistema de control de acceso electrónico, el vigilante concede el acceso dejando registro de la transacción. Si por contingencia operativa se requiere ingresar, la solicitud deberá tramitarse directamente con la Central de Seguridad del área para que se le informe al personal de vigilancia en sitio.
4. Para ingresar a las instalaciones de Ecopetrol se deberá pasar el carné por el molinete o por la lectora de proximidad, la cual les habilitará el ingreso a las áreas previamente autorizadas.
5. El vigilante realiza una inspección visual o electrónica al trabajador y sus pertenencias, según medios disponibles (arco detector, máquina de rayos X, inspección visual o con el apoyo de un binomio canino).
6. Se retiran los permisos en el sistema una vez cumplida la hora autorizada y se verifica que el funcionario o contratista se haya retirado de la instalación o, en caso no contar con el sistema de control de acceso electrónico, se registra en la minuta.

### 3.3 Ingreso de visitantes:

1. El funcionario o contratista autoriza el ingreso de visitantes, ingresando al portal web para realizar el pre-registro. De no contar con el pre-registro electrónico, el responsable de la instalación debe enviar la solicitud a seguridad física para ser registrado en la minuta del servicio de vigilancia privada de la instalación.
2. El visitante, en el día y hora programados para su visita, se dirige al punto de auto-registro y presenta su cédula de ciudadanía en el lector acondicionado para su lectura, así se asegura que la persona pre registrada o autorizada por el visitado corresponda al visitante. **De no contar con el pre-registro electrónico o si es visitante extranjero:** el visitante deberá acercarse a la portería o recepción de la instalación para registrar su visita entregando en la portería de la instalación un documento diferente a al documento de identidad, para recibir la tarjeta de visitante.

	<b>Procedimiento para el ingreso y salida de personas en instalaciones de Ecopetrol S.A.</b>		
	<b>Gestión del Entorno Gerencia de Seguridad Física</b>		
	<b>Código GDE-P-007</b>	<b>Elaborado 01/12/2020</b>	<b>Versión 4</b>


- El vigilante realiza una inspección visual o electrónica al visitante y sus pertenencias, según medios disponibles (arco detector, máquina de rayos X, inspección visual o con el apoyo de un binomio canino). **El ingreso a las instalaciones de Ecopetrol para los visitantes estará condicionado a las áreas consideradas como generales en la instalación y las cuales estarán previamente autorizadas. El funcionario visitado debe acompañar en todo momento a su visitante y este deberá divulgarle los riesgos asociados a la instalación.**
- El visitante deberá pasar el carné por el molinete o por la lectora de proximidad, la cual le dará ingreso a la instalación. Si la instalación no cuenta con el control de acceso electrónico, el ingreso se debe registrar de manera manual en el formato que reposa en la portería GDE-F-071. En el caso de requerir el ingreso a algún área restringida o sensible, éste será permitido únicamente con la autorización y coordinación previa del funcionario de Ecopetrol responsable del área. El visitante podrá ser retirado de las instalaciones por parte del personal de seguridad, si se evidencia el incumplimiento de alguna condición previamente mencionada.
- Al retirarse de las instalaciones, el visitante deberá devolver la tarjeta de visitante, bien sea introduciéndola en la ranura del molinete (traga tarjetas) o entregándola al servicio de vigilancia privada en la portería o recepción de la instalación.

#### 4. CONTINGENCIAS

En caso de indisponibilidad del sistema de control de acceso, los funcionarios y contratistas deben presentar su carné al servicio de vigilancia privada de la instalación; para el ingreso de visitantes, el visitante debe entregar en la portería de la instalación un documento, diferente a su documento de identificación, que contenga foto, nombre y número de identificación, para la entrega de una tarjeta de visitante.

#### RELACIÓN DE VERSIONES

Documento Anterior			
Versión	Fecha	Código y Título del Documento	Cambios
1	31/07/2011	ECP-DSF-P-006	Actualización y modificación de acuerdo a las necesidades del servicio.
2	23/10/2014	ECP-DSF-P-006	Actualización y modificación de acuerdo a las necesidades del servicio.
3	19/12/2014	ECP-DSF-P-006	Actualización y modificación de acuerdo a las necesidades del servicio.
3	14/08/2014	ECP-DSF-F-030	Se deroga el formato, se actualiza y se asigna nuevo código: GDE-F-071
Documento Nuevo			
Versión	Fecha	Cambios	
1	13/11/2017	Deroga al ECP-DSF-P-006, asignación de nuevo código en el marco del Proceso de Gestión de Entorno y se incluyen los lineamientos de los memorandos con radicados 2-2015-00517833 del 3 de diciembre de 2015, 2-2015-005-2988 del 3 de marzo de 2016, memorando del 20 de septiembre del 2016 y radicado 2-2017-093-5566 del 10 de abril de 2017.	
2	18/07/2018	Se incluyó el nivel de responsabilidad para autorización de ingreso en horarios diferentes a los establecidos o a instalaciones o áreas clasificadas	

	<b>Procedimiento para el ingreso y salida de personas en instalaciones de Ecopetrol S.A.</b>		
	<b>Gestión del Entorno Gerencia de Seguridad Física</b>		
	<b>Código GDE-P-007</b>	<b>Elaborado 01/12/2020</b>	<b>Versión 4</b>

		como "críticas y sensibles". Se actualizaron códigos de formatos referenciados en este documento.
3	19/03/2020	Se incluye: i) en las condiciones generales la inspección de personas y paquetes, ii) en los casos particulares el ingreso de taxis a las instalaciones y iii) el manejo de visitantes extranjeros.
4	30/11/2020	Se incluye: i) en las condiciones generales, las pautas básicas para reportar una condición insegura, ii) el procedimiento de inspección de personas y paquetes, iii) condiciones adicionales para el ingreso de visitantes a las instalaciones y iv) el empleo del formato para ingreso en horas laborales.

**Para mayor información sobre este documento dirigirse a quien lo elaboró, en nombre de la dependencia responsable:**

Elaboró: Raúl Fernando Mendoza López y Carlos Andres Duque Morales

Teléfono: 2344000 Extensión 41808 y 53429

Buzón: [raul.mendoza@ecopetrol.com.co](mailto:raul.mendoza@ecopetrol.com.co) ; [carlosan.duque@ecopetrol.com.co](mailto:carlosan.duque@ecopetrol.com.co)

Dependencia: Gerencia de Seguridad Física

<b>Revisado electrónicamente por:</b>	<b>Aprobado electrónicamente por:</b>
<p><b>RAUL FERNANDO MENDOZA LOPEZ</b> Especialista Seguridad Corporativa Cédula Ciudadanía N° 79.279.121 Gerencia de Seguridad Física</p>	<p><b>SERGIO MANTILLA SANMIGUEL</b> Gerente de Seguridad Física Cédula Ciudadanía N° 19.378.337 Vicepresidencia de Desarrollo Sostenible</p>

*Documento firmado electrónicamente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2364 de 2012, por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.*

*Para verificar el cumplimiento de este mecanismo, el sistema genera un reporte electrónico que evidencia la trazabilidad de las acciones de revisión y aprobación por los responsables. Si requiere verificar esta información, solicite dicho reporte a Service Desk.*