

CONTENIDO

1. DATOS DE LA EMPRESA.....	2
2. ANTEDECENTES.....	2
3. OBJETIVO.....	3
4. ALCANCE.....	3
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	4
5.1. GERENCIA.....	4
5.2. RESPONSABLE DE SGSST.....	4
5.3. VIGILANTES.....	5
5.4. TRABAJADORES.....	5
5.5. USUARIOS Y VISITANTES.....	5
5.6. ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES.....	5
6. RECURSOS.....	5
7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	6
7.1 CAPACITACIONES.....	6
7.2 ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.....	6
7.3 MEDIDAS FRENTE A TALENTO HUMANO.....	7
7.3.1 RIESGO DEL TALENTO HUMANO.....	7
7.3.2 RECOMENDACIONES PARA EL HOGAR.....	8
7.4 MEDIDAS EN LAS INSTALACIONES DE ZONA FRANCA.....	9
7.4.1.1 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL –EPP.....	12
7.4.1.2 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.....	13
7.4.1.3 HERRAMIENTA MENOR.....	13
7.5 MEDIDAS DE CONTECNIÓN Y MITIGACIÓN DE CASOS.....	14
7.5 MEDIDAS DE MITIGACIÓN/CRISIS.....	16
7.5.1.1 CUANDO APAREZCAN MÚLTIPLES CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS EN LA EMPRESA.....	16
7.6 LINEAS DE ATENCIÓN Y EMERGENCIAS.....	16
7.7 DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	17

1. DATOS DE LA EMPRESA

Nombre de la empresa:	ZONA FRANCA SURCOLOMBIANA UO	ZONA FRANCA SURCOLOMBIANA PROPIEDAD HORIZONTAL
NIT:	900.313.107-8	900.952.134-8
Actividad económica:	Prestación de servicios de calificación de usuarios, autorización y control de operaciones de ingreso y salida de mercancías e inventarios	Administración del parque Zona Franca Surcolombiana
Representante Legal	Juan José Uribe Montoya	Alfonso Berrio Herrera
Responsable SGSST	Wendy Yohana Velasco Cleves	Yiseth Kaddrianny Jiménez Velásquez
Dirección:	Kilómetro 4.5 Vía Palermo	
Teléfonos.	8632493	
Ciudad/ Departamento:	Palermo - Huila	

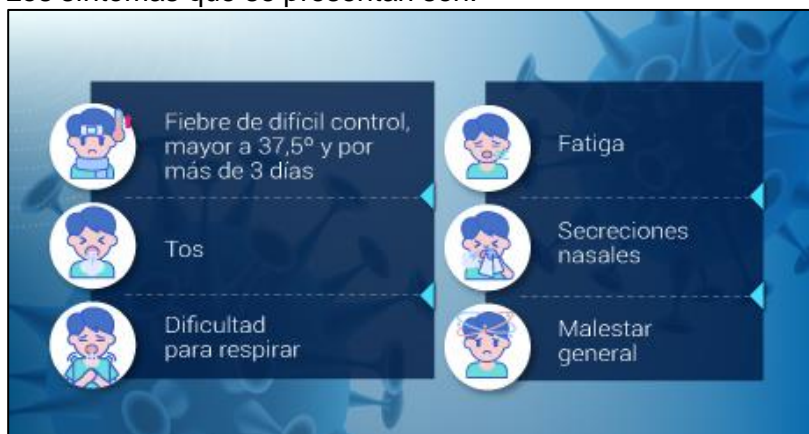
2. ANTEDECENTES

Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave.

El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes y, el 6 de marzo se confirmó el primer caso en Colombia.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.

Los síntomas que se presentan son:



¿Cómo Prevenirlo?

La medida más efectiva para prevenir el COVID-19 es lavarse las manos correctamente, con agua y jabón. Hacerlo frecuentemente reduce hasta en 50% el riesgo de contraer coronavirus. De igual manera, se recomiendan otras medidas preventivas cotidianas para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades respiratorias, como:

- Evita el contacto cercano con personas enfermas
- Al estornudar, cúbrete con la parte interna del codo
- Si tienes síntomas de resfriado, quédate en casa y usa tapabocas
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente
- Ventilar las áreas.

Tomado de: https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19_copia.aspx

En la empresa, cualquier medio de desinfección para el ingreso de los trabajadores debe ir acompañado de otros controles como se listan a continuación¹:

Controles de Ingeniería:

- ✓ Aumentar índices de ventilación en las áreas.
- ✓ Asegurar el mantenimiento y desinfección de aires acondicionados o cualquier sistema de filtración de aire.

Controles administrativos - prácticas seguras:

- ✓ Proveer recursos que promuevan la higiene personal como papel higiénico, depósitos para la basura que no tengan que tocarse, jabón de manos, toallitas de manos con al menos 60% de alcohol, desinfectantes y toallas desechables para que los trabajadores limpien sus superficies de trabajo, así como frascos atomizadores para disminuir el riesgo de contacto con diversas superficies.
- ✓ Desinfección periódica de áreas comunes.
- ✓ Requerir el frecuente y exhaustivo lavado de manos, de ser posible también la cara.
- ✓ No hablar y mantener la distancia social.
- ✓ Señalización para recordar el lavado frecuente de manos y EPP si son requeridos, entre otras medidas y prácticas que respondan al plan de prevención Covid 19.

3. OBJETIVO

Establecer las acciones y controles para prevenir y mitigar la propagación y el contagio del COVID-19 con ocasión de las actividades desarrolladas por la empresa, con el fin de proteger la salud de los trabajadores, usuarios, clientes, visitantes, proveedores y demás partes interesadas; bajo los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, a partir de ser decretada la emergencia sanitaria.

4. ALCANCE

El plan se aplica a todas las actividades operacionales y administrativas que ejecuta la empresa. No se podrá iniciar ninguna actividad de no contar con los controles, personal, equipos, EPP y demás estándares de seguridad establecidos en el presente documento.

¹ Tomado del documento Aspersión de desinfectantes en personas para prevención de la transmisión del COVID-19. ARL Sura

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1. GERENCIA

- Establecer canales de comunicación oportunos frente a la notificación de casos sospechosos COVID-19, ante las autoridades de salud competentes (Secretaría de Salud Distrital, Departamental o Municipal).
- Asegurar la aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, con relación a la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por el COVID-19.
- Asegurar canales de comunicación adecuados para informar al personal y partes interesadas sobre las maneras de prevenir el contagio.
- Atender las orientaciones, recomendaciones y asesorías que realicen las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL respecto a la promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención en casos de enfermedad por COVID-19.
- Suministrar los Elementos de Protección Personal según las recomendaciones específicas de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención del contagio.
- Asignar los recursos necesarios para contar con los elementos de protección, limpieza y desinfección determinados en el presente documento.

5.2. RESPONSABLE DE SGSST

- Comunicar las medidas de prevención de riesgos a los empleados, usuarios, proveedores, y demás partes interesadas y generar un flujo de información de ambas vías con empleados.
- Tener un plan de contención y un plan de mitigación/crisis, capacitar en torno a este y realizar simulacros.
- Proveer material didáctico a los trabajadores, donde se promueva el adecuado lavado de manos y la desinfección de puestos de trabajo, como una de las medidas más efectivas para evitar contagio.
- Suministrar a los trabajadores información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, así como las medidas en el hogar y fuera del trabajo.
- Comunicar, capacitar y establecer estrategias de prevención a los miembros de la organización en los protocolos que se aplicarán cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de la enfermedad dentro de la empresa y si es posible, realizar simulacros
- Establecer canales de información para la prevención, que permitan a los trabajadores reportar cualquier sospecha de síntomas o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad.
- Impartir capacitación en prevención contra el COVID-19 al personal de aseo y limpieza.
- Garantizar el suministro diario de tapabocas y capacitar a los trabajadores en su forma de uso y retiro, así como sobre las medidas de conservación y tiempos de duración.
- Establecer protocolo de limpieza y desinfección (volante, manijas, palancas, sillas, botones, comandos, etc.) al inicio del turno.
- Garantizar el lavado y desinfección diario de la dotación de trabajo (botas, guantes, protectores visuales y auditivos, para los trabajadores que aplique.
- Comunicar a todos los trabajadores la importancia de cumplir con las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional.

5.3. VIGILANTES

- Cumplir los lineamientos establecidos en el Protocolo de Ingreso y Salida COVID-19

5.4. TRABAJADORES

- Cumplir con las medidas de prevención adoptadas en los centros de trabajo y descritas en el presente documento.
- Asistir a las capacitaciones a las que sea convocado y poner en práctica las técnicas de higiene, hábitos saludables, y lavado de manos.
- Utilizar los elementos de protección personal y responder por el uso adecuado de dichos elementos.
- Cuidar su salud (autocuidado) y suministrar información clara, veraz y completa de su estado de salud.

5.5. USUARIOS Y VISITANTES

- Usuarios y visitantes deberán llevar consigo los Elementos de Protección Personal que su actividad requiera; y los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos, lavados y desinfectados.
- Para visitantes solamente asistir a las instalaciones con cita previa.

5.6. ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES

- Suministrar a los trabajadores y empresas información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19.
- Conformar un equipo de prevención y Control de COVID-19, para los casos con riesgo de exposición directa cuya labor implica contacto con posibles contagiados.
- Cumplir con todas las acciones que deben ejecutar las Administradoras de Riesgos Laborales según lo impartido por la circular 0017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero del 2020.

6. RECURSOS

- Dotación de elementos de protección personal como tapabocas
- Alcohol mínimo al 60%
- Hipoclorito
- Bandejas para lavado de pies
- Dispensador de pie de gel antibacterial
- Lavamanos de pie
- Jabón
- Toallas desechables

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

7.1 CAPACITACIONES

Para garantizar capacitaciones a los colaboradores de manera continua, reiterativa y suficiente, en temas como el lavado de manos, higiene respiratoria, el uso de tapabocas, limpieza y desinfección de superficies, herramientas, utensilios y mobiliarios, se realizarán las siguientes actividades, a cargo del Coordinador de Calidad y HSE:

- Publicación de material didáctico a los trabajadores, promoviendo el adecuado lavado de manos y la desinfección de puestos de trabajo, como una de las medidas más efectivas para evitar contagio, estas publicaciones están disponibles en los puestos de trabajo y lavamanos. Este material debe ser en acrílico u otro que permita limpieza.
- Suministro por parte del Coordinador de Calidad y HSE a los trabajadores de información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, así como las medidas en el hogar y fuera del trabajo, esta información se suministra por medio de mensajes de texto, videos, correos electrónicos, charlas de cinco minutos, entre otros. Se debe realizar diariamente.
- Ante cualquier sospecha de síntomas se tiene como canal de comunicación el Coordinador de Calidad y HSE, como la persona calificada para seguir el protocolo establecido, al final de este documento.
- Capacitaciones relacionadas con concientizar a los trabajadores en cuanto al uso personal de celulares, bolígrafos, herramientas de trabajo (cosedoras, perforadoras, agendas, teléfonos, entre otros).
- Capacitaciones sobre las medidas impartidas por el Gobierno Nacional frente al COVID-19, con apoyo de la ARL.
- Capacitación en prevención contra el COVID-19 al personal de aseo y limpieza.
- Se suspenden capacitaciones presenciales si no se puede garantizar la distancia de dos metros en cada persona.

7.2 ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

- El único personal autorizado para generar contenidos informativos basados en fuentes calificadas (página <http://www.regiones.gov.co/Inicio/COVID-19.html#features11-25>, Gobernación del Huila, Alcaldía de Neiva y ARL), para llegar a los colaboradores con medidas de prevención y autocuidado, así como con información sobre la enfermedad y formas de contagio; serán el Coordinador de Calidad y HSE. Por tanto, cualquier información que quiera difundirse debe ser aprobada y difundida por esta responsable.
- Todos los protocolos y medidas de autocuidado son comunicados a los colaboradores por carteleras, grupos de mensajería, correo electrónico, televisores, computadores, que incluye la siguiente información:
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Al toser o estornudar: Tosa o estornude en un pañuelo o en la curva de su brazo, no en su mano, y deseche los pañuelos usados lo antes posible en un cesto de basura forrado. Lávese las manos inmediatamente.
- Limpie y desinfecte objetos y superficies que se tocan con frecuencia usando un aerosol de limpieza, alcohol con una concentración mayor al 60% o jabón o hipoclorito.
- No comparta artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos, cuadernos, elementos de protección personal (EPP), etc.



- Evite saludos comunes, como apretones de manos. Lávese las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 a 30 segundos, especialmente al momento de ingresar al trabajo, después de usar el baño, previo a entrar en contacto con alimentos, previo y posterior a entrar en contacto con elementos u objetos de trabajo y mínimo cada 3 horas.
- Comunicar a los colaboradores a través la inducción / reinducción la importancia de cumplir con las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional, frente a la emergencia sanitaria.
- El Coordinador de Calidad y HSE informa a los colaboradores cuando se presenten casos sospechosos y confirmados de COVID -19 en la organización, con instrucciones para actuar y tomar medidas de autocuidado, de acuerdo con lo determinado en el PON relacionado al final de este documento.

7.3 MEDIDAS FRENTE A TALENTO HUMANO

7.3.1 RIESGO DEL TALENTO HUMANO

- Generar un censo de los trabajadores, que incluya: las siguientes variables: nombre, contacto, edad, enfermedades previas, estado de embarazo (si aplica), EPS, estos datos se encuentran consolidados en **ZSG-10 Descripción sociodemográfica** y **ZSG-03 Neomatrix de salud y seguridad en el trabajo**.
- Determinar, de acuerdo con el censo, el riesgo individual de los trabajadores. Los trabajadores con mayor riesgo de complicaciones por COVID-19 son aquellos que cumplan con cualquiera de estas condiciones: ser mayor de 60 años, tener enfermedad pulmonar, enfermedad cardíaca, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, o enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, lupus, entre otras), así como estar embarazada. De igual manera la convivencia con personas que estén prestando servicios de salud, así como personas adultas mayores de 60 años o personas con comorbilidades preexistentes.
- Disminuir los riesgos en estas personas. Priorizarlos para trabajo en casa. Si no es posible, priorizarlos para aquellos turnos o actividades donde tengan menor riesgo de contacto con otras personas.
- No se permite el ingreso de personal mayor de 60 años o con alguna de las condiciones anteriormente descritas.
- En el caso de trabajadores se disminuye el riesgo realizando trabajo en casa. Si no es posible, priorizarlos para aquellos turnos o actividades donde tengan menor riesgo de contacto con otras personas.
- Reforzar las medidas preventivas en el hogar para los trabajadores de grupos vulnerables a partir de las indicaciones entregadas por la autoridad sanitaria.

7.3.2 RECOMENDACIONES PARA EL HOGAR

<p>AL REGRESAR A LA VIVIENDA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón. Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social. Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas. Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales. La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. Bañarse con abundante agua y jabón. Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda. Mantener la casa ventilada y limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular. Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar. 	 <p>Medidas de prevención al regresar a la vivienda</p> <p>Una correcta higiene en las manos evita enfermedades y puede salvar vidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenga las manos limpias, lívelas constantemente con jabón y/o gel. Las manos limpias interrumpen la transmisión de enfermedades. Evite saludar de beso o con la mano cuando tenga gripe. Estornude sobre un pañuelo para evitar que contagie a otras personas.
<p>RECOMENDACIONES PARA EL TRANSPORTE</p>	<p>En transporte particular en carros, motocicletas y bicicletas</p> <ul style="list-style-type: none"> Incentivar la movilidad en transportes alternativos de uso individual como bicicleta y motocicleta (sin parrillero), con elementos de protección y seguridad de uso exclusivamente personal. En trayectos de desplazamiento cortos, promover la llegada y salida a pie. En la medida de lo posible, mantener ventilado el vehículo y ventanas abiertas durante los recorridos. En la medida de lo posible, mantener la distancia mínima entre personas dentro del vehículo recomendada (por ejemplo, el pasajero puede ir en la parte de atrás). En motos y bicicletas, evite transitar con más de una persona en el vehículo (no parrilleros). Desinfectar con regularidad superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo, etc. con alcohol o pañitos desinfectantes. Desinfectar los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros. <p>En transporte público</p> <ul style="list-style-type: none"> Si va a utilizar transporte público, se debe utilizar gel antibacterial después de entrar en contacto con objetos o superficies, y se debe utilizar tapabocas. Es importante evitar llevarse las manos a la cara e intentar mantener distancia de más de 2 metros entre personas. 	 <p>Medidas para usuarios de vehículo particular, motocicletas y bicicletas</p> <p>Desinfecte con regularidad superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo, etc.</p> <p>En la medida de lo posible mantenga ventilado el vehículo.</p> <p>Al subirse al vehículo abra las puertas y permita que se ventile durante un par de minutos antes de subirse a él.</p> <p>En la medida de lo posible mantenga la distancia mínima recomendada (por ejemplo, el pasajero puede ir en la parte de atrás).</p> <p>Para motocicletas y bicicletas desinfecte con regularidad el manubrio de las mismas.</p> <p>Desinfecte los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.</p>
<p>AL CONVIVIR CON UNA PERSONAL DE ALTA RIESGO</p>	<p>Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años o enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, debe extremar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantener la distancia siempre mayor a dos metros. Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida. Aumentar la ventilación del hogar. Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social. 	
<p>AL SALIR DE LA VIVIENDA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos. Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas. Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo. Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio. No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano. Utilizar tapabocas en lugares cerrados donde no se pueda contar con una distancia mínima de dos metros entre personas, incluyendo transporte público, supermercados, bancos, entre otros. 	 <p>Medidas de prevención al salir de la vivienda</p> <p>Si sale en carro particular limpie las manijas de las puertas, el volante o tirador con alcohol o pañitos desinfectantes.</p> <p>No saludar con besos ni abrazos, ni de la mano.</p> <p>Esté atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones dadas a movilidad y acceso a lugares públicos, como centros comerciales, clínicas, hoteles, restaurantes. Visite solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evite conglomeraciones de personas.</p> <p>Asigne un adulto para hacer las compras.</p> <p>Restrinja las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.</p>

7.4 MEDIDAS EN LAS INSTALACIONES DE ZONA FRANCA

7.4.1 Ingreso de Vehículos a las instalaciones de Zona Franca

- ✓ Antes de permitir el ingreso del vehículo el vigilante confirma que este autorizado el ingreso
- ✓ Si está autorizado realiza desinfección mediante aspersión (equipo de espalda) realizando desinfección de llantas y carrocería
- ✓ El conductor no debe bajar del vehículo
- ✓ Si es indispensable que el conductor baje del vehículo debe hacer uso de tapabocas y guantes
- ✓ Dirigirse solamente al sitio autorizado para carga o descarga
- ✓ Aplicar el protocolo definido por el usuario operador (sitio que visita).

7.4.2 Ingreso y Salida de las Instalaciones de Zona Franca

- ✓ Al recibir turno debe realizar limpieza y desinfección de los equipos, mesas, celulares, talanqueras y demás elementos a utilizar durante la jornada laboral.
- ✓ Los vigilantes no pueden recibir visitas durante la jornada laboral
- ✓ No se permite la permanencia de personas dentro de los espacios de la portería
- ✓ No se permite tener alimentos en la portería ni utensilios de cocina, tales como: vasos, cubiertos, platos, entre otros. Solamente el vaso del agua.
- ✓ No compartir elementos tales como: lapiceros, agendas, entre otros.
- ✓ Depositar de manera inmediata todos los elementos como tapabocas, guantes y demás en la caneca dispuesta para tal fin.
- ✓ La distancia entre la persona que va a ingresar y el vigilante debe ser de mínimo 2 metros, de acuerdo con la señalización y adicionalmente debe portar tapabocas.
- ✓ Antes de permitir el ingreso, se debe confirmar que la persona que solicita el ingreso esté programada.
- ✓ No se permite el ingreso de maletas, bolsos, u otro paquete, excepto a los trabajadores y usuarios.
- ✓ No se permite el ingreso de armas de fuego, explosivos, y otros elementos que pongan en riesgos la seguridad.
- Registrar el ingreso en la bitácora de los elementos (herramientas eléctricas, computadores, entre otros) que se ingrese y sea reportado por el visitante. Aclarar la responsabilidad del visitante de cuidar sus objetos personales.

7.4.3 Adecuación de los puestos de Trabajo

- ✓ Redistribución de los puestos de trabajo, garantizando distancia mínima de 2 metros
- ✓ Dotación en cada puesto de trabajo de gel antibacterial, o alcohol al mínimo 60%, toallas desechables, y elementos de oficina individuales.
- ✓ Dotación de dos canecas rojas con bolsas rojas para la disposición de tapabocas, toallas, guantes, y demás elementos utilizados para limpieza y desinfección.

7.4.4 Medidas de control para el ingreso al módulo

- ✓ Antes del ingreso al módulo se cuenta con bandejas de hipoclorito y agua para realizar desinfección de zapatos antes del ingreso.
- ✓ Lavado de manos antes de ingresar a las oficinas o aplicación de gel antibacterial. Así como lavado de elementos de protección personal (tapa oídos, cascos, guantes de carnaza, de nitrilo, monogafas, entre otros)

- ✓ Realizar desinfección de maletas, y su contenido rociando alcohol al 60%.
- ✓ Todas las personas que ingresen a la oficina deben contar con tapabocas y mantenerlos durante toda la jornada laboral, a menos que sea para ser reemplazados.
- ✓ Al momento del acceso al módulo, el Asistente HSE evalúa los síntomas o posibles riesgos de contagio entre los trabajadores incluyendo presencia de tos, dificultad para respirar, malestar general, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos, dejando registro en Toma de Temperatura, donde se describe las acciones a tener en cuenta durante el ingreso y la toma de temperatura **FSG-55 Toma de Temperatura**. En caso de presentarse una temperatura mayor a 37.3 grados, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar. Quien tome la temperatura debe hacer uso de tapabocas desechable.
- ✓ Preguntar a la persona si ha tenido algún síntoma o situación diferente a la reportada en la **FSG-54 Encuesta Condiciones de Salud COVID 19**. Solo si reporta algún cambio actualizar el registro.
- ✓ Aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor a 37.3 grados centígrados, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, deben ser reportadas para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un caso. Comunicar al Coordinador de Calidad y HSE y registrar en **FSG-56 Registro de Casos Sospechosos COVID 19**.
- ✓ No se debe salir del módulo durante la jornada laboral a menos que sea necesario, para realizar actividades propias del trabajador. Cada vez que se ingrese al módulo se deben aplicar todas las actividades descritas anteriormente.

7.4.5 Control de actividades durante el día

- ✓ Para las inspecciones de operaciones de ingreso y salida debe realizarse con tapabocas y guantes, que serán desechados en el momento de terminar la inspección.
- ✓ Supervisión por parte del Coordinador de Calidad y de HSE y del Asistente HSE verificando que cada trabajador utilice sus herramientas propias o entregadas por la empresa. Se prohíbe el traspaso o préstamo de estas entre las personas.
- ✓ Limpieza de herramientas y maquinaria al iniciar y terminar cada turno. La desinfección se realiza con alcohol por quien entrega y recibe turno.
- ✓ Durante la pandemia están prohibidas las reuniones, charlas o capacitaciones que requieran la participación de más de 10 personas.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de no prestar a sus compañeros lapiceros, y demás elementos de oficina.
- ✓ Para el caso de teléfonos, celulares y radios de uso común debe desinfectarse antes y después de ser utilizado, por la persona que hace uso del mismo.
- ✓ Para las charlas con menos de 10 personas, incluyendo la charla diaria, se asegura un distanciamiento mínimo de dos metros entre los asistentes, en espacios con ventilación natural, y se realiza limpieza y desinfección de todas las superficies y elementos que se utilicen, previo y posterior a la reunión.
- ✓ Velar por el correcto cumplimiento de las medidas de prevención, en el momento de hablar con un compañero, distancia mínima, manera adecuada de estornudar, lavado continuo de manos, uso de epp, entre otros.
- ✓ Está prohibido compartir utensilios, comida, entre otros.
- ✓ Cada trabajador debe tener su vaso y está encargada de mantenerlo limpio y desinfectado.
- ✓ En la hora del almuerzo se deben disponer de turnos de almuerzo, y en sitio destinado para tal fin (tercer piso), de manera que almuercen máximo dos personas en simultanea y cada turno se encarga de realizar lavado, limpieza y desinfección de los elementos utilizados.
- ✓ En la zona de cocina se mantiene stock de desinfectantes y toallas desechables
- ✓ Canecas y bolsas rojas para la disposición de los residuos.

- ✓ Se tiene prohibido elementos innecesarios en los sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales sobrantes. Se debe contar solamente con 1 elemento por tipo.

7.4.6 Medidas de control para la salida del módulo

- ✓ Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos.
- ✓ Se pone a disposición de los trabajadores tapabocas para su uso en medios de transporte público.

7.4.7 Salida de Vehículos de las Instalaciones

- ✓ Evitar el contacto con el conductor
- ✓ Evitar el contacto con documentos
- ✓ Si necesariamente debe tener contacto con documentos, debe hacer uso de tapabocas y guantes y desechar los guantes una vez termina el contacto.
- ✓ Durante el uso de los guantes no se debe tocar la cara ni el cuerpo

7.4.8 Limpieza en Baños y Oficinas Administrativas

- ✓ Los lavamanos se encuentran dotados de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos, garantizando la disponibilidad permanente de los mismos.
- ✓ Con el objetivo de evitar aglomeraciones, se deben establecer horarios de uso de baños.
- ✓ Las ventanas y puertas de los baños permanecen abiertas.
- ✓ Se ubican comunicados en los lavamanos, sobre lavado de manos al ingresar y salir, la manera adecuada de lavarse las manos y mantener los espacios ventilados.
- ✓ Se realiza mínimo dos desinfecciones en el día por unidad sanitaria. Según protocolo del Ministerio de Salud, se recomienda para sanitización el uso de hipoclorito de sodio al 0,1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5%).
- ✓ No se debe realizar limpieza en las áreas con presencia de personal.
- ✓ Se dotará a la auxiliar de servicios generales y personal de limpieza de guantes de protección, tapabocas, con el fin de que los utilice siempre en las jornadas de limpieza y desinfección para garantizar su bioseguridad.
- ✓ Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y si son desechables desecharlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuo.
- ✓ No se deben sacudir elementos de aseo antes de lavarlos para minimizar el riesgo de dispersión, y dejar que se sequen completamente.
- ✓ No está permitido realizar la limpieza en seco, esto con el fin de no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
- ✓ Realizar desinfección por aspersión una vez por semana a todas las áreas: oficinas, almacenes, baños, entre otros.

Jornadas	Actividades
Inicio de la jornada laboral	Baños, pasillos, puertas, manijas de puertas y cajones, pisos, ventanas, cocina, puntos de fotocopiado, archivadores, cuadros, carteleras, etc.; haciendo uso de la siguiente mezcla: por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5 o 5.5%.
Al medio día	

7.4.9 Elementos de protección personal –EPP

- ✓ La Gerencia garantiza la provisión diaria de elementos de protección personal (guantes, tapabocas, monogafas, overol) y demás elementos para la prevención del contagio, para lo cual debe contar con un stock, para mínimo 15 días.
- ✓ El responsable de SST mantiene stock mínimo para 15 días de los elementos de protección necesarios (guantes, tapabocas o monogafas).
- ✓ Todos los trabajadores que vayan a realizar una actividad donde se requiera estar a una distancia menor a dos metros o que vayan a estar en un espacio cerrado sin ventilación deben hacer uso de tapabocas y debe ser desechada después de su uso.
- ✓ Los demás elementos de protección personal deben ser de uso individual y deben ser desinfectados con alcohol o agua y jabón previo y después de su uso.
- ✓ Está prohibido prestar los elementos de protección personal.
- ✓ Se expedirá desde la Gerencia una circular a todos los trabajadores, usuarios, proveedores y demás partes interesadas, informando la implementación obligatoria de las siguientes medidas:
 - **Información Oficial:** leer y comprender información acerca de la prevención únicamente de fuentes oficiales, evitar la divulgación de información que proyecte miedo o pánico generalizado.
 - **Higiene personal:** lavado de manos mínimo cada 3 horas, al iniciar y terminar la jornada de trabajo o cada labor, cuando las manos están contaminadas por secreción respiratoria, después de toser, estornudar; antes y después de ir al baño o estén visiblemente sucias.
Secado con toallas de un solo uso, evitar tocarse la cara o la nariz. El lavado de manos debe durar de 20 a 30 segundos. Si no cuenta con un sitio para hacer el lavado de manos, cuente con un kit que contenga alcohol, gel antibacterial o toallas desinfectantes, realizando fricción entre las manos de 20 a 30 segundos. Para realizar la desinfección de las manos o en su defecto tener una botella de agua para esta actividad.
 - **Prevención de Contagio**
 - Si sufre resfriado, tos, gripe o presenta síntomas como resfriado, fiebre o dificultad para respirar absténgase de presentarse al trabajo, comuníquese con las líneas de atención, informe a su jefe inmediato su condición y reintégrese a la labor una vez este recuperado presentando los registros médicos aplicables.
 - Procurar conservar distancia aproximada de 2 metros con los demás compañeros y colaboradores.
 - Usar adecuada y eficientemente los elementos de aseo dispuestos en el centro de trabajo, gel, alcohol, papel, toallas, etc. y evitar el desperdicio del agua (uso eficiente).
 - **Saludo:** evitar contacto físico, no dar la mano, besos, ni abrazos.
 - **Puestos de trabajo:** Organizar documentos, archivar, mantener el escritorio libre y despejado para facilitar las labores de limpieza. En las oficinas las ventanas y puertas deben permanecer abiertas, ventiladores encendido, siempre que sea viable.
 - **Maquinaria y Herramientas:** limpiar con desinfectantes o alcohol al 70 % las partes de contacto común, sillas, volante, controles, mandos, operar con vidrios cerrados.
 - **Reuniones:** efectuar reuniones no presenciales o vía web, en caso de ser estrictamente necesario convocar el menor número de personas (máximo 10), dejar una silla intermedia, mantener distancia mínima de 2 metros entre personas, mantener las salas abiertas y ventiladas. Si estas condiciones no se dan, absténgase de realizar reuniones presenciales.

- **Capacitaciones:** desarrollar secciones escalonadas con número de personas acorde al lugar, evitar aglomeración, mantener distancia mínima de 2 mts entre personas, el espacio debe estar abierto y ventilado.
- **Documentos:** Todos los documentos que antes se radicaban de manera física, ahora solamente se recibirán de manera electrónica, excepto cuando la ley disponga lo contrario.

7.4.10 Recepción de Documentos

- ✓ Solamente serán recepcionados documentos físicos, cuando éstos no puedan ser enviados de manera electrónica, y deben ser entregados en sobres, preferiblemente plástico, no se reciben hojas sueltas.
- ✓ La correspondencia es recepcionada en su totalidad por el vigilante, se dispone en el ingreso un lugar seguro para la recepción de lo recibido. Quien lleve la correspondencia deberá depositar los documentos directamente en el lugar seguro. Estos documentos se mantienen en este lugar por 72 horas permitiendo la inactivación del virus, en caso de requerirse de manera urgente un documento será desinfectado con alcohol antes de ser consultado.
- ✓ Para las partes interesadas que requieran registro de recibido de los documentos, se realiza con sello, no con firma, para evitar el contacto con los documentos.
- ✓ Cuando sea requerido manipular documentos (ej. Certificaciones, facturas), palancas, botones o cualquier artefacto con el que haya que interactuar en el contacto con proveedores y clientes, utilizar tapabocas desechable si va a estar a menos de dos metros de personas. Y realizar desinfección al terminar la actividad.
- ✓ Evitar tocar la cara entre la recepción del paquete y el lavado de manos. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo o hacer uso de gel antibacterial.
- ✓ A disposición del vigilante, se tiene alcohol en rociador para desinfectar cuando sea requerido, así como con gel antibacterial disponible en todo momento, con dispensador activado con el pie.
- ✓ El vigilante cuenta con tapabocas para protección de contagio a través de fluidos.
- ✓ Para la recepción de agua debe ser desinfectada por el vigilante antes de pasar al módulo.

7.4.11 Herramienta menor

Se realiza limpieza y desinfección previo y posterior a su uso con alcohol las manijas o puntos de sujeción.

7.5 ESPECIFICACIONES PARA LOS USUARIOS

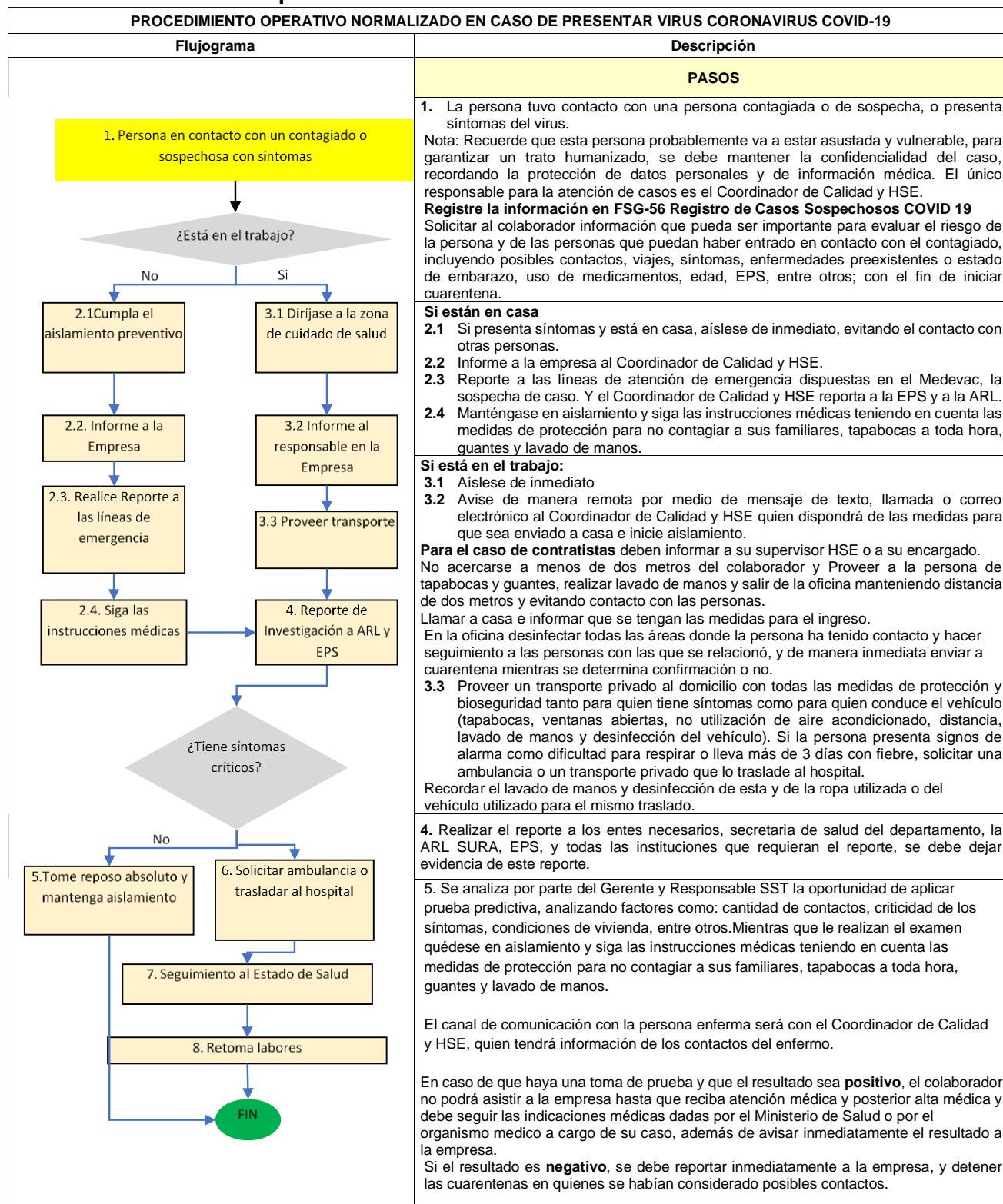
- ✓ Cada usuario operador debe presentar a la administración de la Zona Franca Surcolombiana PH, el protocolo de bioseguridad a ser utilizado por sus trabajadores para evitar el contagio por COVID -19
- ✓ Zona Franca Surcolombiana realiza una revisión del mismo y hace recomendaciones si es necesario para la mejora y cuidado de todos.
- ✓ El protocolo establecido por cada usuario y por Zona Franca Surcolombiana es de obligatorio cumplimiento
- ✓ En caso de evidenciarse el no cumplimiento de los protocolos se notificará a la autoridad competentes por parte de la Zona Franca Surcolombiana, para que se tomen las medidas pertinentes

7.6 MEDIDAS DE CONTECNIÓN Y MITIGACIÓN DE CASOS

7.6.1 Mecanismo de respuesta ante un caso

En caso de que un empleado presente síntomas asociados al COVID-19 (tos, fiebre sobre 37.3°C, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado):

7.6.2 Medidas frente a la persona



6. Si sus síntomas empeoran y su estado es crítico se debe dirigir el centro asistencial más cercano o dispuesto para la cuarentena. El traslado debe ser preferiblemente por los organismos de salud del municipio o en vehículo particular.

7. Realizar por parte del Coordinador de Calidad y HSE seguimiento diario del estado de salud de la persona y solicitar que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento al caso y de ser pertinente, se puedan realizar las pruebas que consideren las autoridades.

8. Antes de retomar labores realizar un interrogatorio frente a síntomas previo reingreso del personal al área de producción.

7.6.3 Medidas Frente a la empresa

- Notificar a la Entidad de Salud correspondiente.
- Avisar al Coordinador de Calidad y HSE, contactando al personal responsable de dicha área.
- Convocar o constituir por parte de la empresa un Comité para definir las medidas a seguir y acciones a reforzar.
- Desarrollar un plan de continuidad integrado entre todos los contratistas para responder al cierre parcial o completo de sitios de construcción o en el caso de una limitación severa de las operaciones del sitio para detectar síntomas asociados al COVID-19.

7.6.4 Frente a los posibles contactos

- Utilizar los mapas de transporte, registros, mapas de lugares de trabajo y flujos de personas, así como mapas del recorrido de la persona para detectar los posibles contactos con los que haya podido estar esta persona en los 14 días previos a presentar síntomas.
- Verificar los contactos. Contacto se define como haber estado a menos de dos metros de distancia de la persona, o haber compartido un espacio cerrado durante un período prolongado de tiempo. Así mismo, puede haber contactos indirectos al haber entrado en contacto con las mismas superficies o implementos de trabajo, si estos no estaban adecuadamente desinfectados. Elaboración de listado de personas que tuvieron contacto directo con la persona, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología.
- Los trabajadores que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa son contactados por el Auxiliar de Enfermería para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo.
- Los trabajadores que hayan estado en contacto directo con el trabajador contagiado se enviarán a aislamiento preventivo en primera instancia y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos trabajadores no pueden asistir al trabajo hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 14 días de cuarentena. Siempre que se informe de la situación a los contactos manteniendo la confidencialidad de la identidad de los casos.
- Todo contacto y derivación se realiza de manera virtual (por teléfono, mensajería, mail, WhatsApp u otros).
- El Auxiliar de Enfermería mantiene seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.

 SZONA FRANCA Surcolombiana	PROTOCOLO PREVENCION DEL CONTAGIO COVID-19	Código: DSG-06
		Versión: 1
		Fecha: Abril 2020

7.6.5 Frente a las áreas

- Se realiza cierre temporal de todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas. Incluye materiales con los que pudo haber entrado en contacto la persona.
- Se realiza proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel (amonio de cuarta o quinta generación) previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

7.7 MEDIDAS DE MITIGACIÓN/CRISIS

7.7.1.1 Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en la empresa

- Orientar la atención de las personas contagiadas y garantizar que tomen las medidas de aislamiento necesarias y tengan la debida atención.
- Avisar de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales, a través de las líneas dispuestas, y actúe de acuerdo con sus recomendaciones.
- Coordinar los planes con las EPS e IPS de la zona y las autoridades locales.
- Detectar y documentar todos los posibles casos y sus contactos.
- Implementar acciones de comunicaciones para esta fase.
- Aumentar medidas restrictivas para evitar mayor contagio.
- Realizar seguimiento y acompañamiento desde la empresa a los trabajadores y familias.

7.8 LINEAS DE ATENCIÓN Y EMERGENCIAS

EAPB-EPS	REFERENTE COVID-19	No. TELEFONICO
MALLAMAS	LISETH	018000913701 - 3123907025 -3137659037-3175010778 -3142826470
ASMET SALUD	DARLY PERDOMO	018000913876 - 3155305445
FAMISANAR	SERGIO DIAS	018000916662 - 3204799740
SANITAS	MARIA C. SALGADO	3143313389
	ATENCION A USUARIOS	018000919100 Opc 6 luego op1 3202550525 (031)3759000
COMFAMILIAR	MIGEL ANDRADE	3203360607 - 3188698646
	CITAS PRIORITARIAS	3138895287 - 3102608127
MEDIMAS	NATHALY SERRANO	01800120777 - (031)65107777 -Opc 5. 3005295061
NUEVA EPS	VICTOR HUGO	018000932811 - 018000952000 (031)3077022 - 3132075407
COOMEVA	YEIMY	3174303684
AIC	CRISTIAN DAVID MEDINA	018000932811 - 3005273718 -3215233973 -3005273718 - 3117814410
EMCOSALUD	NUBIA ROCIO	018000968712 - 8632041 - 3006009623 - 3125838867
TOLIHUILA		018000968712 - 8632041
ECOOPSOS	JOSE ALEJANDRO REYES	018000978082 - (1)5190342 - 3184894291
	NORMA PIEDAD SILVA	3213704357
SSM NEIVA		3227890904 - 8710937
PONAL		3505561151
SANIDAD MILITAR		3165250131 - 8757133 - 8758708 - 8752369
COOMEVA		018000930779 – 0317480101-8

 S ZONA FRANCA Surcolombiana	PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL CONTAGIO COVID-19	Código: DSG-06
		Versión: 1
		Fecha: Abril 2020

7.9 DOCUMENTOS RELACIONADOS

FSG-54 Encuesta Condiciones de Salud COVID 19

FSG-55 Toma de Temperatura

FSG-56 Registro de Casos Sospechosos COVID 19