

0. Introducción

El coronavirus 2019 (COVID19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV. Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, movilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente a COVID19.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. El COVID19, tiene síntomas similares a los de la gripa común, alrededor del 80%, se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. Otras personas, conocidas como casos asintomáticos, no han experimentado ningún síntoma. El COVID19, puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal.

1. Objetivo

Definir los procedimientos básicos y necesarios que se deben implementar en las instalaciones de Solpak S.A. y en la prestación del servicio externamente, para prevenir el contagio y la propagación del COVID-19 en los empleados.

1.1 Objetivos Específicos

- ✓ Implementar un procedimiento que indique las acciones a seguir frente a determinados riesgos, estableciendo condiciones seguras de trabajo y la aplicación de medidas que tienden a evitar y controlar los riesgos, optimizando el uso del talento humano y materiales.
- ✓ Proteger la integridad del talento humano de la empresa.
- ✓ Fortalecer la prevención, preparación, organización y respuesta de la empresa a eventos de emergencia.

2. Alcance

Las medidas descritas en este documento aplican para todas las personas que ingresen a la empresa como lo son empleados, contratistas, clientes, visitantes y proveedores.

3. Definiciones

- a. **Aislamiento:** separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación del COVID19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligatorio por orden de la autoridad sanitaria.
- b. **Aislamiento Respiratorio:** se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).
- c. **Aislamiento por Gotas:**
- d. **Caso Probable:** persona que presente fiebre cuantificada igual o mayor a 38°C y tos, cuadro de Infección Respiratoria Aguda Grave con deterioro de su estado a pesar del tratamiento adecuado y que cumpla al menos una de las siguientes condiciones: Historial de viaje a áreas con circulación de casos de COVID19, durante los 14 días previos a la aparición de síntomas o antecedentes de contacto estrecho en los últimos 14 días con un caso probable o confirmado por COVID19.
- e. **Caso Confirmado:** persona que cumple con la definición de Caso Probable y tenga un resultado positivo para COVID19.
- f. **Caso Descartado:** persona que era Caso Probable y tiene un resultado negativo para COVID19.
- g. **Contacto Estrecho:** Es el contacto entre personas en un espacio de dos (2) metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID19 Confirmado o Probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos o contacto directo con secreciones de un Caso Probable o Confirmado, mientras el paciente es considerado infeccioso.
- h. **Coronavirus:** son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades, tanto en animales como en humanos. El Coronavirus que se ha descubierto, más recientemente, es el SARS-CoV-2 que causa la enfermedad COVID19.

- i. **Distanciamiento Físico Preventivo:** separación de una persona o grupo de personas, que se sabe o se cree están infectados o han tenido contacto con Casos Probables o Confirmados de COVID19, para prevenir la propagación del virus. Dicho distanciamiento físico, debe hacerse durante catorce (14) días e implica que la persona deba estar en su casa sin tener contacto directo con otras personas.
- j. **Trabajadores de Riesgo para el contagio con COVID19:** 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). 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.

4. Normatividad Legal

- Decreto 417 de 2020
- Decreto 457 de 2020
- Decreto 488 de 2020
- Decreto 500 de 2020
- Decreto 539 de 2020
- Decreto 558 de 2020
- Decreto 593 de 2020
- Decreto 636 de 2020
- Decreto 749 de 2020
- Decreto 770 de 2020
- Decreto 771 de 2020
- Decreto 967 de 2020
- Resolución 380 de 2020
- Resolución 385 de 2020
- Resolución 407 de 2020
- Resolución 450 de 2020
- Resolución 666 de 2020
- Resolución 675 de 2020
- Resolución 844 de 2020
- Circular 17 de 2020
- Circular 21 de 2020
- Circular 33 de 2020
- Circular 34 de 2020
- Circular 35 de 2020
- Circular Externa 011 de 2020
- GIPG20 – Guía Recomendación no uso sistemas de aspersión de desinfectantes en personas
- Lineamientos mínimos fabricación de tapabocas

5. Responsabilidades Administrativas

- a. Realizar permanentemente, la divulgación de toda la información que los Entes de Control y Autoridades de Salud Locales y Nacionales (MinSalud, MinTrabajo, Secretarías de Salud Locales y Direcciones Seccionales de Salud) emiten sobre el desarrollo de la pandemia por COVID19 y las medidas de prevención que tienen que aplicar para evitar su propagación

entre los empleados; usando los canales de comunicación interna de la empresa (carteleras, reuniones informativas, correo empresarial)

- b. Promover al interior de la empresa el cumplimiento de todas las medidas que se emitan desde los Entes de Control para prevenir la propagación de la COVID19.
- c. En lo posible, realizar la entrega y recepción de documentos de manera digital.
- d. Realizar las modificaciones necesarias en la organización del trabajo permita la aplicación de las medidas emitidas, para evitar la propagación de la COVID19. Por ejemplo: promover el trabajo remoto, autorizar permisos, licencias o adelantar vacaciones, evitar reuniones con más de diez (10) asistentes, evitar los viajes al exterior (en caso de ser necesarios, deben ser aprobados desde la Gerencia e informados a Calidad), realizar reuniones en la Sala establecida para esta actividad, garantizando el mínimo de participantes y con puertas abiertas), reorganizar horarios de trabajo, promover el flexible o teletrabajo, entre otras.
- e. Disponer de protección respiratoria, gel a base de alcohol al 70% o más, e implementos de aseo en general (pañños, jabón, hipoclorito, lavamanos, traperas, escobas, toallas de papel, entre otras).
- f. Promover campañas de aseo y limpieza de los diferentes puestos de trabajo en la empresa.
- g. Realizar el monitoreo del estado de salud de los trabajadores y registro de temperatura corporal al inicio y final del turno laboral, relacionado con síntomas y signos de estados gripales, para evitar contagios a otros compañeros y tomar las medidas respectivas a la luz de los protocolos de Min Salud. Igualmente, al personal que esté en modalidad Trabajo en Casa.
- h. El personal mayor de 60 años y/o que presenten morbilidades preexistentes como un factor de riesgo para COVID19, estará en la modalidad de Trabajo en Casa, con un seguimiento permanente por medio de las Encuestas diarias.
- i. Evitar el uso del aire acondicionado en las oficinas, en su defecto abrir las ventanas. En la planta, abrir las compuertas de la parte superior de la entrada para garantizar una buena ventilación.
- j. Comunicar y capacitar a los miembros de la empresa, en el **Instructivo Prevención COVID19** que se aplicará cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de la enfermedad dentro de la empresa.
- k. Capacitar a los empleados en la forma de uso y retiro del tapabocas; así como en pautas de cuidado de la salud mental.
- l. Ordenar el distanciamiento físico preventivo para todo empleado que vaya a ingresar a la empresa y tenga al menos uno de los signos y síntomas que se evalúan en la Encuesta **Control Ingreso Personal – Prevención COVID-19**; y orientarlo según el Instructivo Preventivo COVID19 y remitirlo a su EPS para recibir la asesoría respectiva.
- m. Reportar a la EPS y ARL los Casos Probables y Confirmados.
- n. Realizar actividades conjuntas con la ARL de asistencia y asesoría técnica.

6. Responsabilidades Empleado, Contratista, Subcontratista

- a. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de Solpak o lugar de trabajo, en el ejercicio de las actividades que se le asignen.
- b. Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en el lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- c. Adoptar las medidas de cuidado de salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones en su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.

7. Recursos Necesarios

- Desinfectante de superficies, ambiente y personas.
- Gel antibacterial a base de alcohol con concentración del 70% o más.
- Alcohol con concentración del 70% o más.
- Jabón líquido de manos.
- Detergente neutro.
- Tapabocas desechables y/o de tela.
- Dispensadores para gel antibacterial y jabón de manos, que permitan distribuir los productos en áreas de trabajo, comedores, entrada, recepción, almacén y baños.
- Termómetro Infrarrojo Digital.
- Computador, Celular, Tablet o dispositivo que permita realizar la Encuesta **Control Ingreso Personal – Prevención COVID-19**.
- Infografía y formatos necesarios para la comunicación y control preventivo en espacios comunes.

8. Medidas de Prevención para Evitar Propagación y Contagio COVID-19

8.1 Control de Ingreso:

- a. **Toma de temperatura corporal:** utilizando un Termómetro Digital Infrarrojo Corporal que evite el contacto estrecho con el empleado evaluado.
- b. **Aplicar Encuesta Regreso a Labores:** la cual evalúa si durante los últimos catorce (14) días tiene o ha presentado:
 - i. ¿Fiebre?
 - ii. ¿Tos Seca?
 - iii. ¿Dificultad para respirar?

- iv. ¿Pérdida del Gusto y/o del Olfato?
- v. ¿Ha tenido contacto con alguna persona a quien le sospechen o le hayan diagnosticado COVID-19?

Si un empleado presenta uno o más de los anteriores síntomas, deben dársele indicaciones para regresar a su casa y auto-aislarse socialmente durante 14 días (usar tapabocas, dormir en cuarto individual, baño de uso exclusivo por él, implementos de alimentación solo para él y evitar contacto directo y estrecho con familiares). Comunicarse inmediatamente a su EPS y/o Líneas de atención para recibir instrucciones pertinentes.

- c. **Lavado de Manos:** actividad que debe realizarse durante “mínimo durante 20 segundos” con agua y jabón o gel antibacterial; cuya disponibilidad se debe garantizar en la recepción, almacén, planta, baños, zona de alimentación y cada piso de la empresa.

8.2 Actividades para el Primer día de Labores

- a. Aplicar la información contenida en el Numeral 6.
- b. Entrega de tapabocas de tela e informar acerca del uso y lavado de estos.
- c. Validar que el personal haya leído el Protocolo Trabajo Seguro, enviado previamente.
- d. Preparación de los elementos de limpieza y desinfección.
- e. Coordinar las actividades de aseo y limpieza en puestos de trabajo y zonas comunes de la empresa.
- f. Aplicar el numeral 7.1

8.3 Personal de cada Área de la Empresa

- a. Evitar los saludos de mano, abrazos, besos y demás demostraciones de afecto que requieran de contacto entre los empleados.
- b. Mantener una distancia de “mínimo 2 metros” entre empleados.
- c. Si va a estornudar o toser, hágalo en el pliegue anterior del codo o utilice pañuelos (los cuales debe desechar una vez lo haga). **“Evite taparse la boca con las manos en ese instante”.**
- d. Mantener limpio los puestos de trabajo y más aún las superficies de trabajo como máquinas, herramientas, mesas, escritorios, sillas, computadores, teclados, mouse, etc.
- e. Lavar de manera continua (mínimo 4 veces al día), las manos durante “mínimo 20 segundos” cada vez, como se indica en las Infografías que están en las zonas de lavado.
- f. Evite las reuniones con los compañeros de trabajo, guarde siempre la distancia indicada en el numeral b.
- g. Antes y después de ingerir los alimentos, lavarse las manos correctamente como se indica en las Infografías.
- h. Evite tocarse con las manos la boca, nariz y los ojos; en general, toda la cara.

- i. Notificar inmediatamente al Jefe Inmediato, Calidad o Talento Humano; cualquiera de los síntomas relacionados en Control de Ingreso y seguir los pasos de lo estipulado en el numeral 7.1 – b.
- j. En el área de la Recepción, desinfectarse las manos cada vez que se manipulen correspondencia, documentos, sobres de manila; y evitar tocarse la cara. Igualmente, desinfectar el puesto de trabajo, al menos dos (2) veces al día.
- k. En el Almacén, realizar la recepción de elementos con la mayor celeridad posible y evitar tocarse la cara después de la manipulación de los elementos recibidos.

8.4 Vestier y Lockers

- a. Verificar que los Lockers contengan los elementos estrictamente necesarios, de manera que permanezca el mayor espacio posible para guardar la ropa y el calzado de uso diario.
- b. Suministrar al empleado bolsas para guardar la ropa de calle dentro del casillero durante la jornada de trabajo.
- c. Al finalizar la semana laboral, cada empleado deberá realizar la limpieza y desinfección del Locker, utilizando el Kit de limpieza dispuesto para esto.

8.5 Higiene de Dotación y EPP

- a. Al finalizar el turno, los empleados deberán desinfectar los EPP (protección auditiva, gafas de seguridad, careta de pulido (si la usó) y casco (en caso de usarse); con agua y jabón.
- b. Cada empleado deberá realizar la limpieza de las suelas de las botas de seguridad con agua y jabón, al menos, dos (2) veces por semana. La limpieza de los guantes se realizará según lo indique la ficha técnica.
- c. Los elementos de protección contra caídas (EPCC), se lavarán con agua y jabón neutro después de cada uso; y deben ser trasladados en bolsas o cajas para evitar el contacto.
- d. Desinfectar diariamente la capucha de pulido y soldadura.
- e. La careta de pulido debe ser desinfectada antes de cada uso.
- f. Realizar limpieza con alcohol a la herramienta manual, antes de comenzar la jornada laboral, y entre el uso de los trabajadores, si es compartida, enfocándose en los puntos de sujeción.
- g. Lavarse las manos después de manipular ayudas mecánicas.

8.6 Estancia en áreas de trabajo (Planta y Oficinas)

- a. Usar tapabocas durante el turno de trabajo.
- b. Evitar saludos de mano, abrazos y besos entre personas.
- c. Evite tocarse con las manos la boca, la nariz y los ojos y, en general, la cara.
- d. Si va a toser o estornudar, hágalo en el pliegue anterior del codo, evitando taparse la boca con las manos en ese instante.
- e. Mantener una distancia mínima de dos (2) metros entre personas, siempre que sea posible.
- f. Limpie su puesto de trabajo al iniciar el turno.

- g. Mantener limpio los puestos de trabajo y mucho más las superficies de trabajo, como escritorios, sillas, teléfonos, computadores, teclados, mouse, incluyendo los teléfonos de escritorio y celulares.
- h. Lávese de manera continua; al menos cada dos (2) horas, las manos durante mínimo 20 segundos con agua y jabón o gel a base de alcohol, siguiendo las indicaciones de los avisos existentes en los baños.
- i. Evite las reuniones con los compañeros de trabajo; guarde siempre la distancia indicada.
- j. Antes y después de ingerir alimentos, lávese correctamente las manos.
- k. Evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales sobrantes.
- l. Notificar inmediatamente al jefe inmediato, Calidad o Talento Humano, cualquiera de los síntomas de la encuesta anotada anteriormente.
- m. Llevar registro de fecha lugar y número de personas que ingresan o con los que se tenga contacto por fuera de la empresa.
- n. Evitar el uso de celulares en los horarios de alimentación.

8.7 Uso de la Zona de alimentación

- a. Implementar turnos de alimentación para el desayuno y almuerzo, evitando así la concentración de personas en esos ambientes garantizando una distancia mínima de dos metros entre cada persona en todo momento. Solo pueden estar en esta zona máxima 9 personas.
- b. Desinfectar las mesas antes y después de ser utilizados, utilizando el Kit de aseo que se encuentra en el área.
- c. Lavarse las manos, antes de entrar y previa manipulación de elementos comunes como neveras y microondas.
- d. Lavar los utensilios y cubiertos utilizados para tomar los alimentos.
- e. Se realizará desinfección diaria antes y después del uso de neveras y hornos micro ondas.

8.8 Mensajero

- a. Aplicar las recomendaciones de todo el numeral 2.
- b. Realizar desinfección al vehículo antes de usarlo; haciendo énfasis en las partes del vehículo que están en contacto con el cuerpo, incluyendo el casco.
- c. Realizar el lavado de manos luego de manipular los objetos y/o materiales que transporta.

8.9 Limpieza y Desinfección en Baños y Vestier

- a. Reforzar las rutinas de limpieza y desinfección, al iniciar y al término de la jornada. Según protocolo del MinSalud, se recomienda para desinfección 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%).

- b. Asegurar la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas para disposición de residuos.

8.10 Contratistas

- a. Las medidas preventivas son iguales a las mencionadas en los numerales anteriores.
- b. Se debe enviar los Protocolos de Bioseguridad establecido por la empresa contratista a Calidad, antes de ir a realizar las actividades; con el fin de garantizar que estén alineados según MinSalud y Solpak.

8.11 Proveedores y Clientes

- a. Al ingresar a la empresa se aplica el numeral 1. Control de Ingreso
- b. Realizar encuesta **Control Ingreso Personal – Prevención COVID-19**
- c. Durante su estadía en la empresa, deben usar utilizar tapabocas.
- d. Se hace necesario el uso de guantes, cuando realice una actividad que implique interacción con equipos.
- e. Mantener una distancia mínima de 2 metros con el personal.
- f. Deben utilizar sus propias herramientas de trabajo como computadores, lapiceros, celulares, cuadernos, equipos, herramientas, etc.
- g. Dar a conocer las medidas preventivas generales frente al COVID-19 (Medidas de Prevención Contratistas, Proveedores y Visitantes)
- h. Se debe realizar un lavado de mano antes de ingresar a la empresa.
- i. Cuando se requiera hacer cargue o descargue de materiales, se deben dar indicaciones para que esta actividad se realice con mayor celeridad y permanezcan el menor tiempo posible en las instalaciones de la empresa.

8.12 Prestación de Servicios Técnicos e Instalaciones de Proyectos

- a. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados por Solpak SA, relacionados en los numerales 8.5 y 8.6 de este Protocolo Prevención COVID19 y lo relacionado en el Protocolo Trabajo Seguro; y adaptarnos al indicado por la empresa contratante, durante el tiempo de prestación del Servicio por parte de Solpak SA.
- b. Reportar a Calidad o Talento Humano, cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en el lugar de trabajo donde se estén realizando las actividades, para que se adopten las medidas correspondientes.

9. Otras Recomendaciones

En caso que alguno de empleados Solpak SA o uno de sus familiares fuera confirmado como Caso Positivo Covid-19; se debe informar inmediatamente a Talento Humano y/o Calidad al (4) 448 62 92 Ext. 111. Lo anterior, para ejecutar el Instructivo Prevención COVID19.

9.1. AL CONVIVIR CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

Si el empleado convive con personas mayores de 60 años o enfermedades preexistentes de alto riesgo para Covid19, debe extremar medidas de precaución cómo:

- * Mantener la distancia siempre mayor a dos (2) metros.
- * Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona en riesgo.
- * 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, limpieza y desinfección de superficies.
- * Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

10. Procedimiento de Respuesta ante un posible caso

Se debe realizar los pasos contenidos en el **Instructivo Prevención COVID19**; en el cual se determinan las acciones necesarias para esta eventualidad.

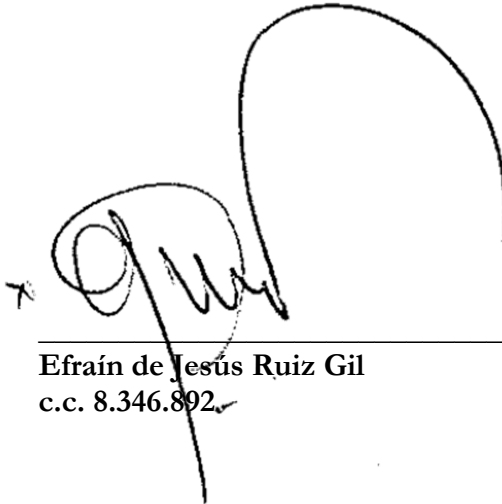
11. Plan de Comunicaciones

Solpak SA, cuenta con un plan de comunicación donde se divulga la información pertinente a todas las partes interesadas y mediante físicos y electrónicos: correos electrónicos, carteleros, comunicados y boletines informativos; todo enfocado a:

- Normatividad Colombiana frente a la Emergencia Sanitaria COVID19
- Normatividad Departamental y Área Metropolitana.
- Infografías en toda la empresa enfocadas al Autocuidado, aseo, limpieza y desinfección.
- Actualizaciones al Protocolo de la empresa.
- Implementación de instructivos para el desarrollo de las actividades.

12. Anexos

- a. Encuesta Control Ingreso Personal – Prevención COVID19
- b. Instructivo Prevención COVID19
- c. Medidas de Prevención Contratistas, Proveedores y Visitantes
- d. Protocolo Trabajo Seguro – Solpak



Efraín de Jesús Ruiz Gil
c.c. 8.346.892