Bogotá D.C. 21 de agosto de 2020

Señores:
A quien intereses
Ciudad.

Referencia: Certificación cumplimiento obligaciones SG SST Resolución 0312 de 2019- Decreto 1072 de 2015.

PAOLA MORALES CASTIBLANCO, identificada con C.C. No. 1.013.637.439 de la ciudad de Bogotá D.C., especialista en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con Licencia como en SST proferida por la Secretaria de Salud por Resolución No. 1407 de 2018, actuando en calidad de responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa **VALMACOL S.A.S** identificada con NIT No. 901.098.707, me permito certificar que la empresa en mención se encuentra en cumplimiento de las obligaciones contempladas en la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015. Con un porcentaje de cumplimiento de:

19/08/2020 VALMACOL SAS

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100.0	25.0	25.0
Hacer (60%)	95.83	60.0	57.5
Verificar (5%)	75.0	5.0	3.75
Actuar (10%)	100.0	10.0	10.0
% Total implementación			**96.25**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 96.25, su resultado es ACEPTABLE.

Anexo a la presente: Licencia SST – Curso de las 50 horas-

Cordialmente,



Paola Morales Castiblanco
Especialista Gestión de la SST U EAN
C.C. 1.013.637.439

ARL

sura

Certificado de logro

La República de Colombia, el Ministerio del Trabajo y ARL SURA hacen constar que:

GINETH PAOLA MORALES CASTIBLANCO

Con documento de identidad No. 1013637439

Cursó y aprobó:

CAPACITACIÓN VIRTUAL SGSST (50 HORAS)

Con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente el 9 de septiembre de 2019 en Medellín.

Registro Certificado de Oferente de Seguros de Riesgos Laborales Suramericana S.A. **RCO-0003.** Para validar este certificado, consulte en **colegiosvirtuales.arlsura.com/cgr/verificar** con el número 1060234

ARL

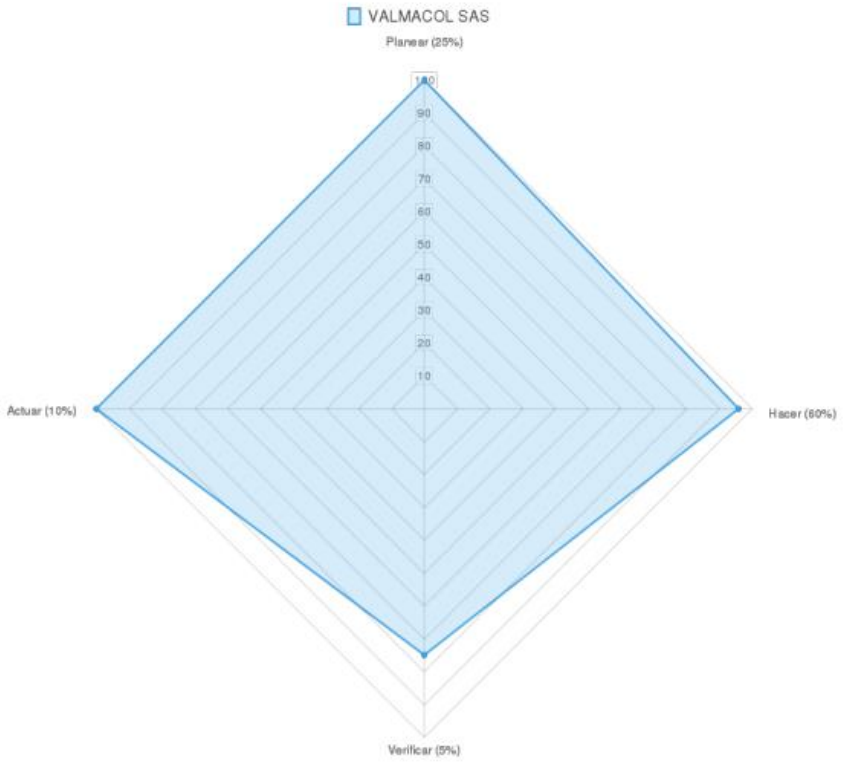
CE202011013433

CONSTANCIA

La compañía Seguros de Vida Suramericana S.A, se permite informar que la empresa: **VALMACOL SAS** con NIT **901098707** afiliada desde el **05/09/2017**, actualmente desarrolla el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST); para ello, la empresa el día **19/08/2020** ha aplicado la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, teniendo en cuenta la tabla de valores de los estándares mínimos, dando como resultado un valor de:

VALOR	INTERPRETACION
96.25%	Aceptable

La distribución de este valor, según los estándares es:



Cabe anotar, que la empresa es responsable en el desarrollando de las actividades tendientes a dar cumplimiento a los requisitos normativos,

al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La presente constancia se expide a solicitud de la empresa.

Dada en Medellín, día 21 de Agosto del año 2020.

Cordialmente,



_____

Diana Lopez Chica
Asesor en Seguridad y Salud en el Trabajo
CONSULTORIA EN GESTION DE RIESGOS SURAMERICANA S.A.S EN NOMBRE DE ARL SURA

Bogotá D.C. 24 de agosto de 2020.

Señores:
A quien interese.
Ciudad.

Referencia: Certificación cumplimiento obligaciones SG SST Resolución 0312 de 2019-Decreto 1072 de 2015.

WILMAR GÓMEZ CAMARGO, identificado con C.C. No. 79.381.246 de la ciudad de Bogotá D.C., actuando en calidad de representante legal de la empresa **VALMACOL S.A.S** identificada con NIT No. 901.098.707, me permito certificar que la empresa en mención, se encuentra en cumplimiento de las obligaciones contempladas en la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015. Con un porcentaje de cumplimiento de:

19/08/2020 VALMACOL SAS

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100.0	25.0	25.0
Hacer (60%)	95.83	60.0	57.5
Verificar (5%)	75.0	5.0	3.75
Actuar (10%)	100.0	10.0	10.0
% Total implementación			**96.25**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 96.25, su resultado es ACEPTABLE.

Cordialmente,

WILMAR GÓMEZ CAMARGO
REPRESENTANTE LEGAL
VALMACOL S.A.S

VALMACOL S.A.S
NIT: 901.098.707-8

ARL

Bogotá, 09 de Julio de 2020

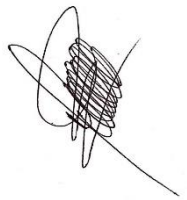
CE 20200709094446664
CT 094446664
NIT 901098707

Señor(a)
WILMAR GOMEZ CAMARGO
Representante legal
VALMACOL SAS
Carrera 25 # 17-19
Bogotá D.C.

Asunto: Constancia protocolo de bioseguridad COVID-19.

Por medio de la presente, hago constar que la empresa **VALMACOL SAS,** con NIT 901098707, desde el 05/09/2017, se encuentra afiliada a la administradora de riesgos laborales SURA y dentro de su SG-SST ha actualizado su matriz de riesgo donde identificó y valoró el agente de riesgo bilógico y ha generado un plan de trabajo para la prevención y mitigación de contagio por el nuevo coronavirus COVID-19, en sus centros de trabajo, denominado protocolo de bioseguridad, el cual nos fue presentado el día 06 de julio del presente año y cumple documentalmente.

Cordialmente,



_____

Miriam Carolain Pinzón Valdeleon
Consultor II – UEN 41ª
CONSULTORIA GESTIÓN DE RIESGOS
Suramericana SAS en nombre de Seguros de Vida Suramericana SA, ramo Riesgos Laborales.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD

RESOLUCION No 14077 de 14/11/2018

"Por la cual se Concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo"

LA DIRECTORA DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la ley 1562 de 2012 y 1o. de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y

.

CONSIDERANDO

Que el (la) señor(a) GINETH PAOLA MORALES CASTIBLANCO, Identificado(a) con CC 1013637439 de BOGOTA D.C., ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural;

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En mérito de lo expuesto, la Directora de Calidad de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a GINETH PAOLA MORALES CASTIBLANCO, Identificado(a) con CC 1013637439 de BOGOTA D.C., como ABOGADA ESPECIALISTA EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

- INVESTIGACION EN AREA TECNICA
- INVESTIGACION EN ACCIDENTES DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA
- EDUCACION Y CAPACITACION
- DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal

e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO SEXTO: Notificar personalmente esta Resolución a GINETH PAOLA MORALES CASTIBLANCO informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 14/11/2018

Original Firmado Por
Rosmira Mosquera Padilla

ROSMIRA MOSQUERA PADILLA
Directora de Calidad de Servicios de Salud

Elaboró: CEVILLANUEVA
Revisó: Clara Helena Villanueva Herrera
Aprobó: Rosmira Mosquera Padilla

Bogotá,D.C. 16 de noviembre 2018
A la fecha notifiqué personalmente al señor (a) Gineth Paola Morales C.
C.C #. 1013631439
Teléfono: 3108796039
Correo: abgd.paola.morales@gmail.com
Firma:



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN COVID-19

VALMACOL S.A.S

Bogotá D.C. Abril de 2020

1. Introducción.

A través de este documento, se propende por definir e implementar los protocolos de bioseguridad Covid-19, necesarios para la operación de la empresa **VALMACOL S.A.S,** en el marco de la emergencia sanitaria por el Covid-19 y de esta manera garantizar espacios de trabajo saludables para el desarrollo de las labores y la protección de la vida del personal y terceros que se involucren en el proceso productivo de la compañía.

Este documento se elabora cumpliendo con los parámetros de la Resolución 666 de 2020, 675 de 2020 y los Decretos 121 y 124 de 2020 proferidos por la Alcaldía de Bogotá D.C. y las demás normas aplicables al respecto.

2. Objetivo.

Incorporar los protocolos de bioseguridad en la compañía **VALAMACOL S.A.S** con el fin de prevenir el contagio del Covid-19, proteger y salvaguardar la salud del personal.

3. Ámbito de aplicación.

El protocolo de bioseguridad tendrá aplicación sobre todos los colaboradores y terceros que tengan contacto con la compañía **VALMACOL S.A.S** asimismo en la única sede actual y en las que se llegasen a crear a futuro

4. Responsables del cumplimiento

Son responsables de la aplicación, supervisión y cumplimiento de este protocolo las siguientes personas:

- Alta Dirección
- Jefes de área
- Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Líderes de bioseguridad
- COPASST (Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo)
- Todos los colaboradores.

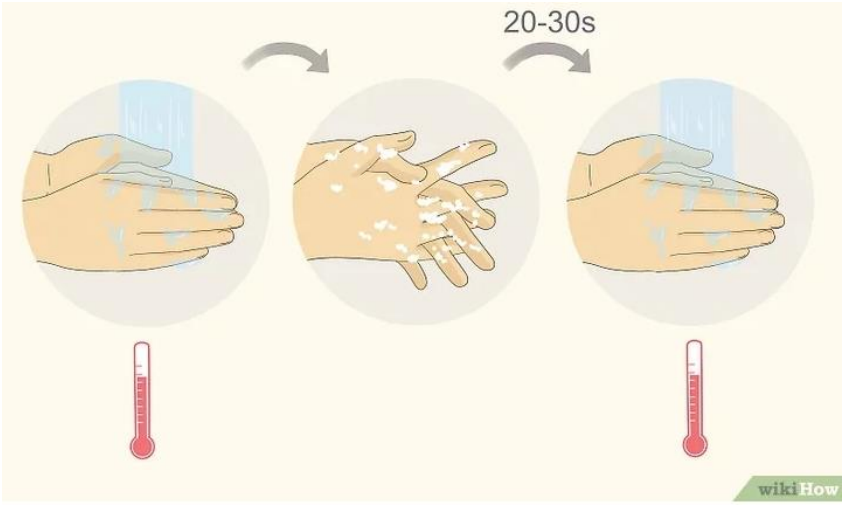
5. **Procedimiento y actividades pre reactivación actividad económica.** A fin de realizar la reactivación económica de la empresa **VALAMACOL S.A.S,** se realizará el siguiente procedimiento:

Actividad	Objetivo	Dirigida a
Encuesta diagnóstico pre reactivación Covid-19	Establecer medios de transporte, condiciones de salud pre existentes, familiares, conocimiento de medidas, entre otros aspectos.	Todo el personal
Definición protocolo	Se define a través de este documento las medidas a implementar a fin de reactivar las actividades.	Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
Reunión equipos y líderes seguridad y salud en el trabajo.	Se tendrá una reunión con los líderes y jefes de área para dar a conocer el protocolo y definir aspectos a modificar u adicionar del mismo.	Líderes y equipos de seguridad y salud en el trabajo
Capacitación virtual y presencial	Se procederá a capacitar de manera virtual al personal utilizando diversas herramientas didácticas de aprendizaje. Se realizarán jornadas de capacitación previas a la reactivación y una vez se inicien las operaciones de manera presencial, manteniendo grupos de máximo 10 personas y con 2 metros de distancia entre cada participante.	Todo el personal
Definición de recursos y presupuesto	Se deben determinar los recursos necesarios a fin de implementar el protocolo de bioseguridad del Covid-19.	Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
Inspección de seguridad para validación de aspectos a implementar	Se realizará inspección a puerta cerrada para validar los aspectos necesarios a implementar en las instalaciones de la compañía como parte del protocolo de bioseguridad Covid-19.	Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
Definición de cronograma (actividades, modificaciones locativas, compras, cambios y mejoras)	Se definirá un cronograma que contendrá las actividades, modificaciones, compras, cambios y mejoras que se van a implementar dentro de la compañía como parte del protocolo	Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
Implementar material para socialización de medidas al personal	Se establecerá un material comprensible y condensado de la información contenida en este documento.	Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
Implementación medidas pre reactivación.	Se procederá a implementar las medidas necesarias para reactivarse de manera segura y contar con todos los elementos e implementos necesarios para aplicar el protocolo.	Departamento de compras y arreglos locativos
Monitoreo permanente de cumplimiento	Se realizará monitoreo y seguimiento semanal del cumplimiento de las medidas.	Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo- Líderes de bioseguridad
Mejoramiento continuo	Implementación constante de mejoras en el protocolo y su cumplimiento al interior de la empresa.	Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo- Líderes de bioseguridad- COPASST

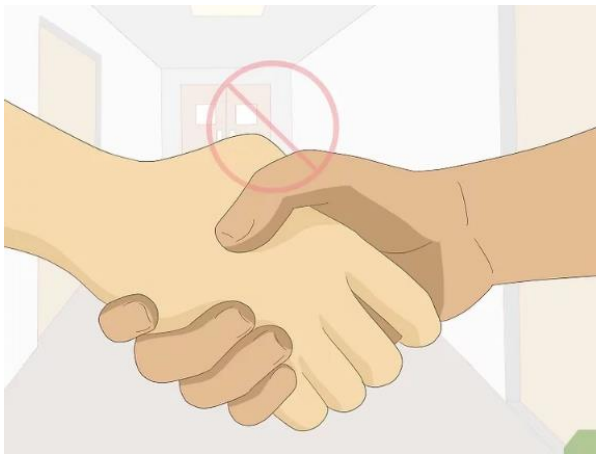
6. Medidas generales de prevención Covid-19

- Lavado de manos: 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. Recuerde

lavarse las manos, mínimo cada 3 horas o de manera inmediata al tener contacto con personas, transporte público, objetos posiblemente contaminados, asimismo usar gel antibacterial.



- Distanciamiento social: Evita el contacto cercano con personas sanas y enfermas, la distancia mínima es de 2m.



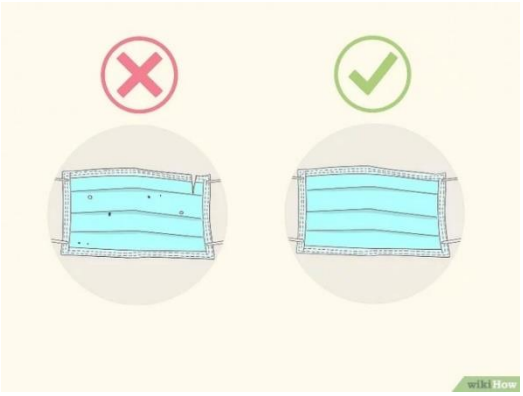
- Al estornudar, cúbrase con la parte interna del codo o con pañuelos desechables y elimínelos adecuadamente.



- En caso de tener síntomas de gripa permanezca en casa, use tapabocas, ventile y mantenga limpia su casa. Asimismo, debe comunicarse al 123 para la ciudad de Bogotá D.C. o las líneas de atención que se encuentran en el acápite de líneas de atención para su ciudad, espere las indicaciones de las entidades sanitarias y cumpla a cabalidad con ellas, por su bien y el de quienes los rodean.
- Use adecuadamente el tapabocas antes durante y después, para ello tenga en cuenta lo que el uso del tapabocas es recomendable para las personas con síntomas respiratorios o trabajadores que por causa u ocasión de las funciones del cargo tengan riesgo de exposición a casos sospechosos de COVID-19 (atención al público, trabajadores de la salud, colaboradores aeroportuarios y migratorios, colaboradores de servicios generales y de aseo, entre otros).

  - **Antes de tocar un tapabocas limpio:** Debes lavarte las manos muy bien con agua y jabón. Una vez que hayas aplicado el jabón en tus manos húmedas, frótatelas para lavarlas durante al menos 20 segundos antes de enjuagarlas. Siempre usa una toalla de papel limpia para secarte las manos y, luego ponla en un contenedor de basura.

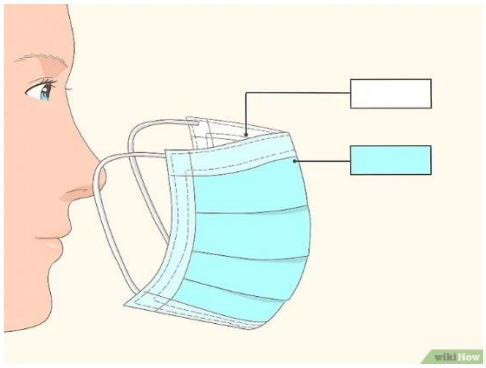
  - **Revisa el tapabocas:** Una vez que hayas tomado un tapabocas nuevo (sin uso) de la caja, revísalo para asegurarte de que no tenga defectos, agujeros ni desgarros en el material. Si el tapabocas tiene alguna de estas deficiencias, bótalo y saca otro nuevo de la caja.



  - **Orienta la parte superior del tapabocas correctamente:** Para que el tapabocas quede lo más cerca posible de tu piel, ten en cuenta que la parte superior del mismo tiene un borde flexible, pero rígido, en alambre, que puedes moldear alrededor de tu nariz. Cerciórate que ese lado esté orientado hacia arriba antes de colocarte el tapabocas.



- **Asegúrate que el lado correcto del tapabocas quede hacia afuera:** El interior de la mayoría de los tapabocas es de color blanco, mientras que el exterior es de otros colores. Antes de ponértelo, revisa que el lado blanco vaya hacia tu cara.

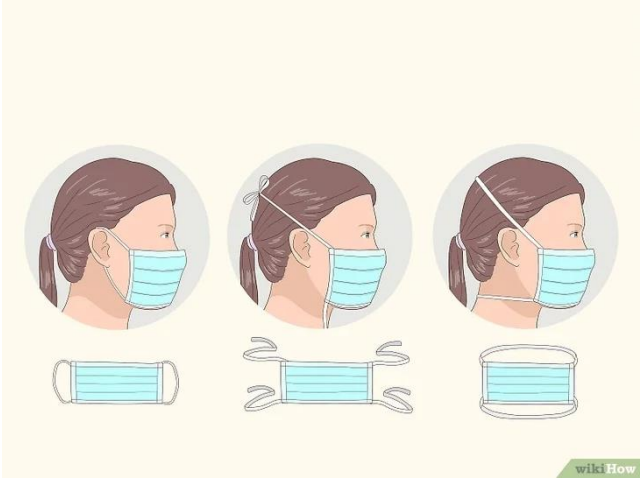


- **Ponte el tapabocas en la cara:** Existen muchos tipos de tapabocas, cada uno con diferentes métodos de fijación a la cabeza.

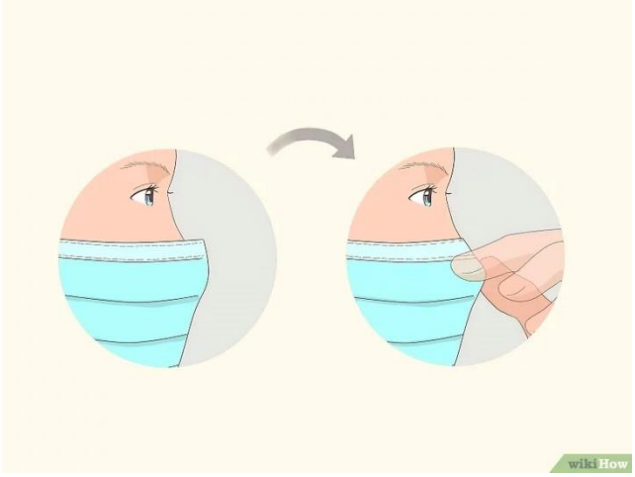
  Con bandas para las orejas: Algunos tapabocas tienen dos bandas para colocar en cada una de las orejas. Por lo general, estas bandas se hacen de un material elástico para que puedan estirarse. Agarra este tipo de tapabocas por las bandas, pon una alrededor de una de tus orejas y luego la otra alrededor de la del otro lado

  Con lazos o correas: Algunos tapabocas vienen con piezas de tela que se amarran alrededor de la parte posterior de la cabeza. Son lazos o correas en la parte superior e inferior. Toma el tapabocas de los lazos superiores, colócalos alrededor de la parte posterior de la cabeza y amárralos para unirlos. Luego, haz lo mismo con los lazos inferiores.

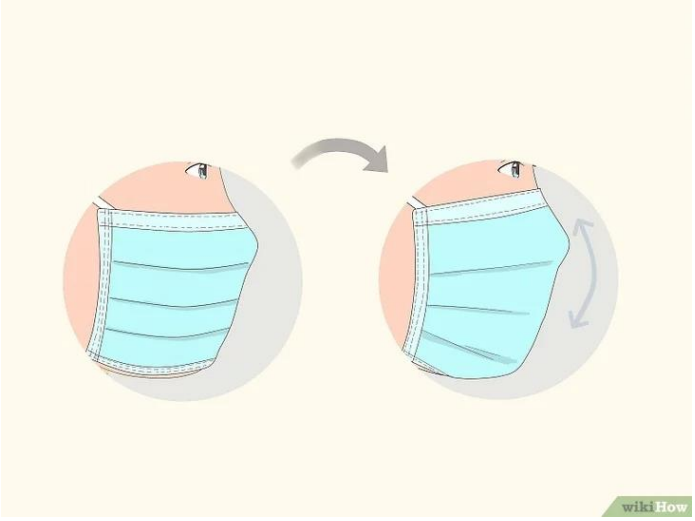
  Con bandas alrededor de la cabeza: Algunos vienen con dos bandas elásticas que se colocan encima y alrededor de la parte posterior de la cabeza (distintas a las que se colocan alrededor de las orejas). Sujeta el tapabocas frente a tu cara, jala las bandas por encima de la parte superior de tu cabeza y ponlas alrededor de ésta.



- **Ajusta la pieza que va en la nariz:** Ahora que el tapabocas está en su lugar en la cabeza y la cara, usa el dedo índice y el pulgar para pellizcar la parte flexible de su borde superior, alrededor del puente de la nariz.



- **Ajusta el tapabocas en tu cara y debajo de tu barbilla:** Una vez que el tapabocas esté totalmente asegurado, acomódalo para que te cubra la cara y la boca, de modo que el borde inferior quede debajo de tu barbilla.



- **¿Cómo quitarse el tapabocas?**

Lávate las manos: Dependiendo de lo que hacías con las manos antes de quitarte el tapabocas, es posible que tengas que lavártelas.



Quítate el tapabocas con mucho cuidado: Retíralo solamente tocando los bordes, las correas, los lazos, las ataduras o las bandas. No toques la parte frontal debido a que podría estar contaminada.

Con bandas para las orejas: Utiliza las manos para sujetar dichas bandas y sacarlas una por una.

Con lazos o correas: Usa las manos para desatar las correas inferiores primero y, luego, las superiores. Retira el tapabocas mientras sujetas las correas de arriba.

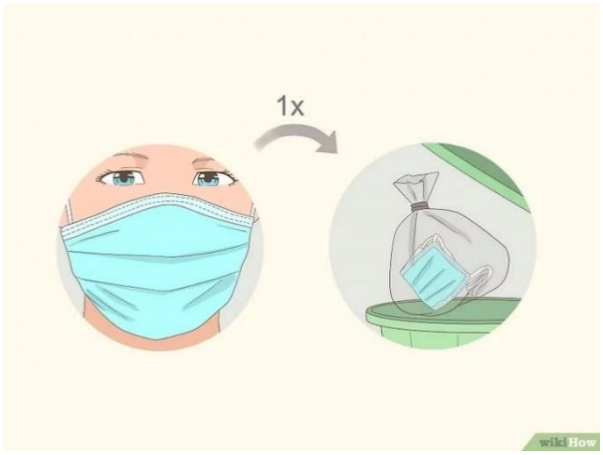
Con bandas alrededor de la cabeza: Utiliza las manos para llevar las bandas elásticas hacia arriba, por encima de tu cabeza, una por una. Retira el tapabocas de tu cara mientras sostienes la banda elástica superior.



Quítate el tapabocas de forma segura: Los tapabocas están diseñados para usarse una sola vez. Por lo tanto, cuando te lo quites, ponlo en la basura de inmediato.

En ambientes médicos es probable que haya un cubo de basura específico para elementos de riesgo biológico como tapabocas y guantes usados.

En un ambiente no médico donde un tapabocas podría contaminarse de todos modos, debes colocarlo dentro de una bolsa plástica. Amarra la bolsa para cerrarla y luego arrójala al cubo de la basura.



Lávate las manos otra vez: Una vez que hayas desechado el tapabocas de forma segura, lávate las manos nuevamente para asegurarte de que están limpias y no se hayan contaminado al tocar el tapabocas sucio.



Tomado de: es.wikihow.com

- **¿Cuándo se debe reemplazar el tapabocas?**

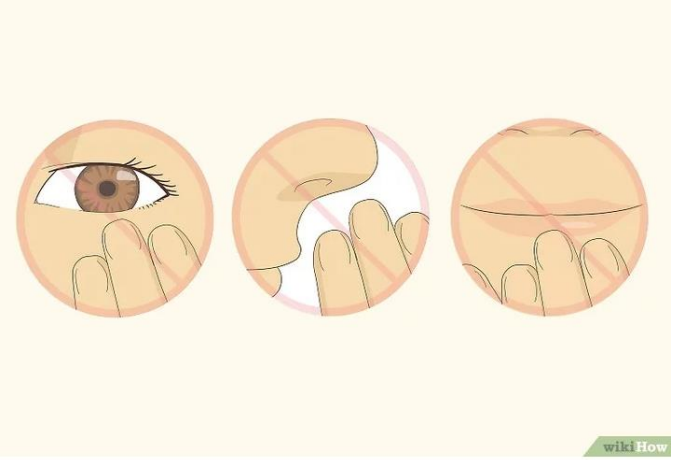
El reemplazo del tapabocas está indicado para los siguientes casos:

Cuando este húmedo.
Cuando este deteriorado o sucio.
Cuando estén contaminados con sangre, secreciones respiratorias o nasales u otros fluidos corporales.
Después de un contacto cercano con cualquier persona infectada con una enfermedad infecciosa.
Cuando sea difícil respirar.

- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente.



- La Resolución 380 de 2020 establece que tanto los viajeros nacionales como extranjeros provenientes de China, Italia, Francia y España deben adoptar medidas de aislamiento e internación en su residencia o en un hospedaje transitorio cubierto por su propia cuenta durante 14 días.
  Si viaja desde países donde hay casos, a su llegada a Colombia deberá informar dónde ha estado en los últimos 14 días. Si ha estado en países donde hay posibilidades de haberse infectado, le realizarán preguntas sobre su estado de salud, mantenga el aislamiento preventivo en caso tal.
  Bogotá: +57 (1) 330 5041
  Resto del país: 01 8000 955 590
  Línea de Atención COVID-19: Marca desde tu celular 192
- Si usted ha tenido contacto con extranjeros o posibles contagiados de COVID-19 comuníquese de manera inmediata con las autoridades sanitarias y siga a cabalidad el protocolo que le sea indicado.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca. Las manos tocan muchas superficies que pueden estar contaminadas con el virus. Si se toca los ojos, la nariz o la boca con las manos contaminadas, puedes transferir el virus de la superficie a sí mismo.



- Distancia entre puestos de trabajo y al subir y bajar las escaleras.

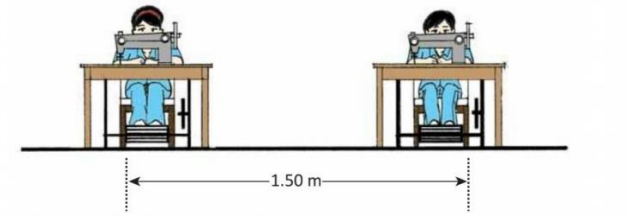


ILUSTRACIÓN 2. ENTRE PUESTOS DE TRABAJO SE DEBE MANTENER UNA DISTANCIA APROXIMADA DE 1.50 M[1]

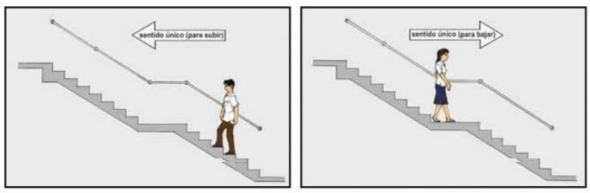


ILUSTRACIÓN 3. LAS ESCALERAS Y PASILLOS DE SENTIDO ÚNICO PUEDEN DISMINUIR EL CONTACTO DIRECTO DE PERSONA A PERSONA.[1]

- Recepción de dinero con pantallas transparentes.



ILUSTRACIÓN 4 LA RECEPCIÓN RECIBE A MUCHA GENTE CADA DÍA. USAR LAS PANTALLAS TRANSPARENTES PARA EVITAR EL CONTACTO DIRECTO DE PERSONA A PERSONA Y DISMINUIR LOS RIESGOS DE CONTAGIO.[1]

7. Medidas preventivas en el trabajo que deben ser aplicables por parte del trabajador o contratista.

- Aplicación de técnicas de autocuidado.
- Usar los Elementos de Protección Personal (EPP) de acuerdo con el riesgo de exposición.
- Mantener limpias las superficies de trabajo tales como teclados, teléfonos, mouse, celulares, picaportes (manijas de puertas), tableros de control, entre otros.
- No compartir elementos de protección personal.
- Reforzar medidas de lavado de manos frecuente y adecuado.
- Adecuado uso, cuidado y disposición final de los elementos de protección personal.
- Reforzar medidas de lavado de manos.
- Reforzar medidas de higiene y autocuidado.
- Asistir a las capacitaciones impartidas por las ARL, los empleadores y contratantes.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre el estado de su salud, viaje reciente o estancia en países con casos confirmados.

De acuerdo a la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 usted debe:

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

8. Medidas preventivas en el trabajo que deben ser aplicables por parte del empleador.

- Suministrar a los trabajadores implementos de aseo como jabón, otras sustancias de desinfección y toallas desechables para el adecuado lavado y secado de manos.
- Con apoyo de las ARL, capacitar al personal sobre lavado de manos, hábitos de higiene y autocuidado.
- Capacitación y actualización constante de información frente a lineamientos emitidos por las entidades de salud competentes.
- Capacitar a los líderes del sistema de gestión frente al reconocimiento de los signos y síntomas de COVID-19, e identificar los antecedentes en cuanto a exposición a la enfermedad.
- Notificar casos sospechosos de trabajadores con COVID-19 ante las autoridades competentes, como Secretarias de Salud distritales, departamentales, municipales.
- Suministrar información oportuna y veraz, permitiendo el desarrollo de los procedimientos que establezcan las autoridades sanitarias en los centros de trabajo.

- Contar con una ruta de comunicación interna, que permita la recepción de la información de trabajadores con síntomas y antecedentes sospechosos del virus.
- El equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de cada empresa o entidad, es responsable de notificar casos sospechosos a las autoridades de salud de su territorio.
- Autorizar los métodos del teletrabajo o trabajo remoto (en casa) para servidores públicos y trabajadores, de manera excepcional y transitoria, adoptar horarios flexibles con el propósito de disminuir el riesgo por exposición en horas pico o de gran afluencia de personas en los sistemas de transporte y disminuir el número de reuniones presenciales o concentración de varias personas en espacios reducidos de trabajo y con baja ventilación.
- Los empleadores de común acuerdo con los trabajadores y bajo lineamientos específicos, podrán autorizar a quienes presenten síntomas respiratorios leves y moderados, a trabajar desde sus domicilios, sin que ello signifique abandono del cargo; en todo caso, la permanencia en casa como medida sanitaria temporal y excepcional, en términos de aislamiento social preventivo, cada empleador será el responsable de adoptar las acciones para el efecto y será responsabilidad del teletrabajador cumplir con esta medida con el fin de que esta sea efectiva
- Asimismo, a los empleadores y contratistas públicos y privados, se les recomienda considerar en los trabajadores provenientes de países con casos confirmados de COVID-19, opciones de teletrabajo o trabajo remoto (en casa). De común acuerdo con el trabajador, como medida preventiva, autorizar actividades de trabajo en casa por mínimo 10 días hábiles, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 4 del Artículo 6 de la ley 1221 de 2008, en el cual se especifica que una persona no se considera teletrabajador por el simple hecho de realizar ocasionalmente su trabajo, es así, que la actividad de modalidad en casa ocasional no se configura como teletrabajo y minimiza el riesgo de exposición a casos de COVID-19 en ambientes laborales.

9. Incumplimiento de las medidas por parte del trabajador o contratista

Teniendo en consideración las medidas preventivas sanitarias adoptadas por el Ministerio de Salud y Protección Social y en cumplimiento a la Resolución Numero 380 de 2020 la violación e inobservancia de las medidas de prevención, dará lugar a sanciones penales y pecuniarias previstas en los artículos 368 del código penal y 2.8.8.1.4.21 del Decreto 780 del 201, respectivamente.

Asimismo, generará las sanciones previstas en el Reglamento Interno del Trabajo, Manuales de Funciones, contrato, entre otras.

10. Medida teletrabajo y trabajo remoto.

El teletrabajo o trabajo remoto (en casa) como medida excepcional, ocasional y temporal para la contención del COVID-19, es útil como modalidad de trabajo cuando las funciones del cargo permitan a los empleadores establecer, de común acuerdo, actividades que sus trabajadores puedan desarrollar desde su casa.

Los trabajos que se pueden hacer por teletrabajo o trabajo en casa son todos aquellos que puedan realizarse, a partir del conocimiento, experiencia del trabajador y establecimiento de actividades y entregables puntuales, utilizando como medio las tecnologías de información y comunicaciones. Algunos ejemplos de actividades son: digitación, ventas, cobranzas virtuales y telefónicas, elaboración de proyectos, sustanciación de procesos, centros de relevo para personas con discapacidad, asesorías virtuales y telefónicas.

En esta modalidad de trabajo se deben seguir cumpliendo los reglamentos, instructivos y mantenerse bajo la autoridad y responsabilidad del cargo y acatar todas las recomendaciones y requerimientos del empleador. El incumplimiento de las medidas, instrucciones y recomendaciones del empleador, podrá dar lugar a la aplicación procedimiento disciplinario e incluso la terminación del contrato de trabajo.

Teniendo en cuenta la obligatoriedad del cumplimiento de las funciones del cargo, el trabajador debe cumplir con lo estipulado en su contrato laboral o con las actividades pactadas de común acuerdo con el empleador por motivo de la situación de contingencia. El incumplimiento de estas obligaciones será sujeto a sanción según el reglamento interno del trabajo de cada empresa y la normativa aplicable.

11. Medidas flexibilización del trabajo

Adicionalmente, otro tipo de estrategias recomendadas son:

- Horarios flexibles como estrategia para que haya menos trabajadores desplazándose en servicios masivos de transporte en horas pico y con ello, se reduzca el riesgo de posible contagio.
- Disminución de reuniones presenciales.
- Reducción de eventos masivos o eventos en los cuales haya alta aglomeración de personas.

12. Medidas locativas.

- Recepción de insumos: para la recepción de insumos, la compañía dispondrá de un espacio en el cual se deberán dejar las mercancías a entregar, evitando al máximo el contacto con personas.
- Barreras físicas: se dispondrá de una barrera física para la recepción del dinero y/o facturación, la cual consistirá en un diseño de vidrio o cortina de plástico, el cual será desinfectado al ingreso, después de tener contacto y cada dos (2) o tres (3) horas.



- Elementos de protección y desinfección para personal que tiene contacto con terceros: se les suministrará tapabocas, gafas de seguridad o máscara y guantes de seguridad. Asimismo, se dispondrá de alcohol glicerinado mínimo al 60% en la recepción, en caso de que la persona que acude al área de recepción no cuente con guantes, e informar a la persona que llega, que debe higienizar sus manos primero.



- Disponer, del lado de la recepción, de un rociador de alcohol con toallas de papel, para desinfectar paquetes o elementos que sean recibidos.



- Solicitar a sus proveedores que la correspondencia llegue en sobres debidamente marcados y no en hojas sueltas.
- Desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada.
- Ajustar la ubicación de la máquina de modo que propicien un distanciamiento físico de al menos 2 metros entre los trabajadores en cada departamento. Para ello, en el área operativa se colocarán cintas de demarcación que no se podrán traspasar por el personal, su número máximo serán 10 personas. En el área de despachos se procurará que el Número de personas sea 3 para cumplir con la distancia mínima entre trabajadores.



- Los operarios de las máquinas deben utilizar adecuadamente tapabocas convencional o reutilizable en todo momento y realizar el protocolo de lavado de manos de manera regular al menos cada tres horas.



12.1. Mantenimiento y desinfección.

- Los trabajadores y contratistas de la empresa **VALMACOL S.A.S.**, que se encuentren en las instalaciones de la compañía, deben realizar el protocolo de lavado de manos cada tres (3) horas.

- Los insumos deben limpiarse externamente con una toalla de papel desechable y una solución desinfectante, desecharlo en una caneca con tapa para residuos ordinarios (bolsa negra). Para ello la empresa dispondrá de toallas desechables, canecas de residuos ordinarios con bolsas negras para disponer de estos desechos.

- Garantizar el proceso de limpieza y desinfección en las máquinas que estén en uso y las superficies de trabajo, para lo cual se realizarán pausas de desinfección y limpieza cada tres (3) horas de trabajo.

- Ventilar y mantener en condiciones higiénicas las áreas de almacenamiento de material o insumos. Como mínimo una vez a la semana se realizará la limpieza general de la empresa, en la cual se desinfectarán y limpiarán todas las superficies de trabajo y almacenamiento.

12.2. Herramientas de trabajo y elementos de dotación.

- Se encuentra prohibido que los trabajadores y contratistas compartan sus equipos y herramientas de trabajo con otro trabajador o contratistas. Asimismo, deben disponer adecuadamente de sus equipos de trabajo realizando los protocolos de limpieza y manteniéndolos organizados.
- En los movimientos de insumos o productos entre trabajadores, la persona que reciba el insumo deberá usar los guantes de dotación definidos para la protección en el proceso productivo. Se prohíbe el traspaso de elementos sin el adecuado uso de guantes.

12.3. Elementos de Protección Personal

- En las empresas donde se utilice de manera rutinaria las máscaras de protección facial o gafas protectoras se debe tener en cuenta la limpieza y desinfección, así mismo la colocación y retiro de estos elementos de acuerdo con el protocolo adoptado por la Resolución 666 del 2020, ante lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

  1. El responsable del SG SST recomendarán los EPP que se deben tener en cuenta de acuerdo a la valoración de los procesos en la compañía.
  2. Se debe garantizar por parte de la compañía la disponibilidad y recambio de los mismos
  3. Se deben informar a los trabajadores las recomendaciones de uso eficiente de EPP
  4. El uso de guantes es recomendable para realizar el aseo o manipulación de residuos, para las demás actividades ser recomienda lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables
  5. Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca y recordar que son de uso personal.
  6. Los trabajadores no deberán en ningún caso utilizar la dotación o EPP fuera de las actividades laborales.
  7. No se pueden compartir los EPP bajo ninguna circunstancia.

- El personal operativo deberá hacer uso tanto del protector respiratorio, visual y de manos (guantes) definidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el riesgo y la maquinaria utilizada. Se debe usar este equipamiento, de manera correcta durante su permanencia en las instalaciones.
- Se debe utilizar ropa de trabajo dentro de las empresas y fábricas. Al ingresar al trabajo y previo a la salida se debe realizar un recambio de ropa de trabajo a ropa de uso exterior.
- La desinfección de los vehículos de transporte debe ser integral (puertas tanto de cabina como de furgón, manijas, pisos del furgón, etc.) de acuerdo con lo definido en la Resolución 666 de 2020.
- El conductor deberá disponer de alcohol glicerinado mínimo al 60%, para su uso frecuente en la cabina del vehículo. Igualmente, de asegurarse de mantener limpia la cabina con solución desinfectante: volante, palanca de cambios, espejos retrovisores, pantallas o botones de uso frecuente, cada vez que regrese al vehículo. Se recomienda prescindir del uso del aire acondicionado en el vehículo y optar por la ventilación natural, manteniendo las ventanas abiertas.

12.4. Manipulación insumos y productos.

Las empresas deben seguir las siguientes normas durante la recepción de pedidos en el área de almacén:

- Zona de Descargue: En la zona de descargue o zona sucia los proveedores o empresa de logística deberán descargar los insumos y pedidos.
- Posterior al descargue, el personal de limpieza, utilizando las medidas de protección adecuadas, deben desinfectar la caja o embalaje utilizando alcohol al 70% o mantenerse en la zona entre 24 y 72 horas permitiendo la inactivación del virus.

- Posteriormente se debe destapar la caja o el embalaje para los casos que apliquen y retirar los insumos y realizar el mismo procedimiento. Cada insumo que es desinfectado es ubicado en la zona amarilla o de transición.
- El personal de bodega que recibe habitualmente los insumos, y que no ha tenido contacto con el personal de la zona de descargue debe tomar los insumos recibidos y ubicarlos en los estantes correspondientes.
- El personal de bodega debe, antes y después de recibir los insumos, lavar las manos con agua y jabón.
- Informar a los proveedores antes de despachar los pedidos, que la validación y la recepción de facturas y soportes se hará de manera electrónica. De esta manera, se evita el cruce de documentos. De ser necesario el soporte físico, se debe dejar en sobre sellado en el área de correspondencia y mantenerlo en un lugar seguro por 24 horas, mientras el virus se inactiva.
- Promover la entrega digital y electrónica de documentos.
- El ingreso de los insumos a las áreas de almacenamiento se realizará con las manos limpias o los guantes desinfectados.
- Los productos para despachar deben ser lavados con una solución desinfectante antes de ubicarlos en el área de despacho, en los vehículos o antes de la entrega al punto de venta.
- Si las entregas se realizan en vehículo de la empresa, se deben limpiar y desinfectar las superficies de almacenamiento, así como los elementos donde se carguen las mismos, al comenzar y terminar la jornada laboral, y antes de cargar cada despacho.
- Adicionalmente, una vez finalizado cada despacho, se debe desinfectar el contenedor o plataforma de trasporte utilizado para mover la carga en el lugar de despacho, rociándolo con alcohol al 70% al igual que los accesorios que utilice.

12.5. Gestión del talento humano ante el Covid-19

- Al ingresar a las instalaciones, el protocolo de desinfección debe incluir el uso alcohol glicerinado mínimo al 60%. Este protocolo consistirá en cambio de prendas con las que viene al trabajo y colocación de prendas de trabajo, lavado de manos con abundante agua y jabón, desinfección de elementos personales como maletas, bolsos, celulares, etc.



- Al finalizar la jornada laboral, el personal operativo, deberá seguir los protocolos generales de higiene y desinfección, incluyendo el retiro de los elementos de protección personal y de dotación, lavado de manos y cara o cuerpo completo.
- Cuando se trate de procesos productivos, el producto en proceso se debe trasladar entre trabajadores sin contacto físico. Este debe ser dejado en el punto de trabajo o mesa para ser recogido por el operador responsable del siguiente proceso.



- Realizar toma rutinaria de temperatura al ingreso y salida del turno, al inicio de la jornada laboral y al finalizar la misma (o mínimo 2 veces por turno). Para las compañías que les sea posible, establecer control de ingeniería, cámaras termográficas o termómetros infrarrojos portátiles, para la detección de temperatura corporal de los trabajadores por encima de los 38 grados centígrados. En caso tal de detección de temperatura de 38ºC o más, remitirlo en forma inmediata a su EPS.

- Evitar en lo posible el uso de las mismas máquinas por diferentes operarios. Si no es posible, desinfectar máquinas antes de cambiar de operador. Esto será de manera obligatoria para el personal operativo y administrativo en caso de utilizar equipos, superficies, máquinas y herramientas de trabajo, sin importar, cual sea su tipo, se debe limpiar y desinfectar.
- Evitar el intercambio de herramientas manuales y eléctricas entre operadores, así como los equipos de trabajo. En caso de no ser posible, desinfectar antes de cambiar de operador.
- Aumentar el stock de material de trabajo, insumos o repuestos para disminuir el número de interacciones con proveedores.
- No se permite la apertura de zonas de diversión y entretenimiento en el lugar de trabajo.

12.6. Interacción con terceros:

- Programar las visitas de proveedores y clientes para minimizar el flujo de personas simultáneas. Esto se hará realizando cronograma de despachos desde el área encargada.
- Informar a los proveedores que la recepción de insumos se realizará en orden de llegada y solo se atenderá a un proveedor a la vez, considerando las medidas sanitarias.
- En caso en que las empresas presten servicios de venta en el establecimiento de producción o se cuente con puntos de venta externos, si estas actividades son permitidas, debe seguirse el protocolo de medidas sanitarias preventivas y de mitigación para las mismas. En ese caso, se recomienda la apertura de puntos de venta de forma escalonada, iniciando por las ciudades más grandes, y restringiendo el número de locales abiertos en cada ciudad. Separar el área de ventas del área de producción y evitar el contacto directo del personal operario con clientes y proveedores.
- La atención a los clientes debe ser sin contacto, dejando y recogiendo los productos en una zona de entrega y manteniendo la distancia mínima de 2 metros.
- Utilizar alcohol glicerinado mínimo al 60% o toallas desinfectantes antes de cada entrega de producto, después de su retiro, de entrar en contacto con dinero en efectivo y de tener contacto con superficies o clientes.
- Llevar registro de identificación de proveedores y clientes (con datos de contacto como correo electrónico o teléfono) que sirva como referencia para las autoridades sanitarias en caso en que algún trabajador sea diagnosticado positivo para COVID-19 de modo que se puedan rastrear los contactos.

- Los documentos recibidos en los descargues de insumos deberán dejarse en un espacio indicado para ello, evitando el contacto entre quien entrega y quien recibe, similar procedimiento debe seguirse en los despachos de productos.
- Lo trabajadores que despachen mercancía se encontrarán obligados a hacer cumplir estas prescripciones.

13. Medidas especiales prevención Covid-19 para sector manufacturero de metal.

13.1. Gestión del talento humano.

- **Al salir de la vivienda.**

a. Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones de movilidad y acceso a lugares públicos.
b. Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
c. Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio
d. No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento en los lugares fuera del trabajo.
e. En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio.

- **Al regresar a la vivienda**

a. Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
b. Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
c. Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia.
d. Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa.
e. Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
f. La ropa debe lavarse en lavadora o a mano con agua caliente que no queme y jabón. No reutilizar la ropa antes de lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas. Dejar que se sequen completamente.
g. Bañarse con abundante agua y jabón.
h. Mantenga su casa ventilada, limpia y desinfecte las áreas, superficies y objetos de manera regular.
i. Si hay alguna persona con síntomas de gripa en su hogar, tanto esa persona como quienes la cuidan deben utilizar tapabocas de manera constante.

- **Interacción dentro de las instalaciones de la empresa**

Al ingreso del turno.

a. Se realizará el ingreso del personal de manera escalonada, para evitar aglomeración, únicamente se permite el ingreso con zapatos de dotación.
b. La ropa y calzado del trabajador deben ser depositados en bolsas exclusivas para cada persona.
c. Los trabajadores ingresarán al turno con su ropa de calle pasando por una desinfección de calzado, luego hacia el vestier para dejar su ropa en un casillero. Allí también deben retirar el maquillaje, dejar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la trasmisión del virus. Es fundamental evitar tocar cualquier elemento que no sea indispensable y desinfectar los casilleros, llaves, maletas, entre otros.
d. En el siguiente espacio los trabajadores recogen su cabello y se lavan bien las manos, de ser posible la cara, según los protocolos y procedimientos establecidos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, se colocan la cofia o permanecen con el cabello recogido, según la labor a realizar.
e. Los trabajadores pasan a un área intermedia donde se colocan su dotación de trabajo muy limpia y previamente lista (orden sugerido: medias, pantalón y blusa o camisa), continuando con la protección respiratoria y facial o visual si es necesaria, y los guantes. Por último, se colocan los zapatos. En cada turno, se debe cambiar totalmente la dotación y tener calzado desinfectado. e. Los trabajadores realizar desinfección del calzado de trabajo.
f. Ingresa a las áreas de trabajo, conservando en todo momento las normas de prevención de contagio establecidas en las normas y en este protocolo de manera general y especifica.

Al terminar el turno:

Los trabajadores ingresan al área de descanso o terminación de turno guardando distancia mínima de 2 metros con sus compañeros.

a. Para salir, los trabajadores deberán desinfectarse el calzado (para el uso de este desinfectante se deberán tener en cuenta las recomendaciones de uso del fabricante) y luego a un espacio donde retiran y disponen de su dotación de trabajo y equipos de protección personal, así:
b. Realizar protocolo de Lavado de manos con suficiente agua y jabón, y posterior a esto colocarse los guantes.
c. Retiran los zapatos y el uniforme haciendo rollo hacia afuera (blusa, pantalón y medias).
d. Luego retira la protección facial/visual manipulando por las correas o amarres y luego la cofia, si aplica.
e. Rocían con alcohol antiséptico al 70%, colocando en bolsa plástica para lavado, bien sellada y desinfectada.
f. La ropa se puede desinfectar con alcohol antiséptico al 70%, teniendo precaución con las fuentes de ignición o calor.

g. Posteriormente, pasan a un área intermedia donde retiran protección respiratoria y por último los guantes.
h. Se lavan muy bien las manos, rostro y cuello.
i. Finalmente, los trabajadores podrán pasar al área de vestier, donde se colocan su ropa de calle. Es preferible no llevar la ropa de trabajo a casa, pero en caso de requerir hacerlo, llevarla en bolsa plástica, la cual debe ser rociada con agua jabonosa.
j. Al llegar a la casa, los trabajadores deberán realizar las acciones establecidas en la Resolución 666 de 2020.

14. Alternativas de organización laboral.

- Capacidad mínima de producción dentro de la empresa: Se establece la capacidad mínima de producción de la empresa de 16 personas considerando la distancia mínima de 2 metros.
- Turnos de trabajo: Se establecen los siguientes turnos de trabajo en consideración a los ingresos, salidas, horarios pico, etc.
- Reuniones con más de 10 personas: se prohíbe y suspende hasta nuevo aviso, la realización de talleres o capacitaciones con más de 10 personas en un mismo lugar. Las reuniones que se realicen deberán hacerse por grupos del número máximo de personas y manteniendo siempre la distancia mínima de 2 metros entre personas.

15. Plan de comunicaciones validación y verificación protocolo Covid-19

15.1. **Líderes de bioseguridad.** La empresa asigna como líderes de bioseguridad a las siguientes personas: Jair Cruz, Wilfredy Filosa y Jario Gelviz, cuyas responsabilidades serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del presente protocolo de bioseguridad e informar cualquier anomalía, requerimiento y necesidad que surja frente al cumplimiento o incumplimiento de este documento a los jefes inmediatos y al departamento de seguridad y salud en el trabajo.
- Requerir al personal o terceros que cumplan con las medidas de manera inmediata y reportar cualquier inobservancia e incumplimiento.
- Informar sobre la necesidad de comprar nuevos elementos de protección personal y material para la desinfección y limpieza.
- Estar pendientes de que el personal cumpla con todas las medidas y llamados de atención que se hagan en relación a este procedimiento.

15.2. **Responsables.** Son responsables de hacer cumplir este plan las siguientes personas.

a. Jefes y líderes de área
b. Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo

c. Miembros del COPASST (Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo)
d. Colaboradores.

15.3. Responsabilidades de todo el personal:

a. Todo el personal de la empresa **VALMACOL S.A.S**, deberá dar cumplimiento al presente protocolo de bioseguridad en todas sus etapas.
b. Se debe informar sobre cualquier anomalía o situación que ponga en peligro la seguridad y salud del personal.
c. Se deben acatar las recomendaciones que se emitan del departamento de seguridad y salud en el trabajo, autoridades sanitarias.
d. Se debe informar si existe alguna condición de salud propia, familiares o de terceros que pueda poner en riesgo la salud del personal.
e. Se debe leer y conocer en su totalidad la información que la empresa ponga a su disposición.
f. Debe exigir a terceros el cumplimiento de las medidas sanitarias para descargue, ventas, despachos, etc.
g. Revisar CoronApp para mantenerse informado.

16. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio Covid-19.

16.1. Manejo de situaciones de riesgo.

A continuación, se presentan las acciones específicas a implementar en caso de que se llegasen a presentar trabajadores sintomáticos de Covid-19.

16.2. Respuesta ante posible caso de Covid-19.

En el momento en que un trabajador llegase a tener síntomas asociados a Covid-19 tales como: tos, fiebre superior a 38C°, dolor muscular, dificultad respiratoria y otros síntomas de resfriado, la empresa **VALMACOL S.A.S,** procederá conforme establece la Resolución 675 de 24 de abril de 2020:

a. Recordar que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable. Evite exponerlo frente a sus colegas o vulnerarlo de otras maneras. Asegure un trato humanizado. Mantenga en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.
b. No acercarse a menos de dos metros del trabajador, proveerle tapabocas, solicitarle información básica. Disponer para esta persona el área de cuidado en salud, donde pueda estar cómoda, segura y que le permita estar en aislamiento, mientras se determina el punto de traslado y se dispone de un transporte.
c. Proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo (tapabocas, ventanas abiertas, no utilización de aire acondicionado, distancia, lavado de manos y desinfección del vehículo). Si la persona presenta signos

de alarma como dificultad para respirar, convulsiones solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.

d. Generar un canal de comunicación en doble vía con la persona enferma y tener sus contactos personales. Darle la instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de Salud. Esta persona no puede asistir por ningún motivo al trabajo.
e. Solicitar al colaborador información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de la persona y de las personas que puedan haber entrado en contacto con el posible caso de contagio, incluyendo posibles personas con las que ha tenido contacto, viajes o recorridos, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros.
f. Realizar 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.
g. Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora o sobre presencia de nuevos casos positivos.
h. En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el colaborador no podrá asistir al trabajo hasta que reciba atención médica y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado a la empresa.
i. Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a la empresa, quien puede detener las cuarentenas en quienes se había considerado posibles contactos.
j. Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo al reingreso del personal a la empresa.
k. Notificar a la Entidad de Salud correspondiente y seguir los lineamientos del Ministerio de Salud y protección Social.
l. Cerrar temporalmente todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas. Incluir materiales con los que pudo haber entrado en contacto la persona. Realizar un 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.

16.3. Mitigación ante diversos casos de Covid-19 en la compañía.

En el momento en que llegasen a presentarse diversos casos sospechosos o confirmados de trabajadores con Covid-19 la empresa procederá de la siguiente manera:

a. Orientar la atención de las personas contagiadas y garantizar que tomen las medidas de aislamiento necesarias y tengan la debida atención.
b. Avisar de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales, a través de las líneas dispuestas, y actuar de acuerdo con sus recomendaciones.
c. Coordinar los planes con las EPS e IPS de la zona y las autoridades locales.
d. Detectar y documentar todos los posibles casos y sus contactos. e. Implementar acciones de comunicaciones para esta fase.

e. Aumentar medidas restrictivas para evitar mayor contagio. g. Realizar seguimiento y acompañamiento desde la empresa a los trabajadores y familias.

Realizado por:



Paola Morales Castiblanco
Especialista en Gestión de la SST
Licencia SST No. 14077 de 2018 proferida por la Secretaria de Salud

Anexos





