PROTOCOLO SANITARIO, PREVENTIVO Y DE MITIGACIÓN PARA RESPUESTA Y ATENCIÓN

INSTALACIONES DE CORPORACIÓN SOL NACIENTE

CORPORACIÓN SOL NACIENTE

NIT: 900.509.439-0

	PROTOCOLO SANITARIO, PREVENTIVO Y DE MITIGACIÓN PARA RESPUESTA Y ATENCIÓN ANTE EL COVID -19 DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE CORPORACIÓN SOL NACIENTE	VERSIÓN: 1
		FECHA: 03 DE MARZO DE 2026

Objetivo

Definir, establecer e implementar los protocolos mínimos de promoción, prevención y respuesta ante la pandemia actual COVID-19, lo cual permita el desarrollo de actividades tendientes a la disminución del riesgo de contagio en Corporación Sol Naciente en concordancia a la circular 0017 de 24 de febrero de 2020 establecida por el gobierno nacional.

Alcance

Aplica para para todos los colaboradores de Corporación sol Naciente vinculadores directamente a la empresa, contratistas, visitantes y proveedores y cualquier otro tercero que tenga relación directa con la empresa para la promoción de la salud y prevención ante el COVID-19 con riesgo de exposición por contacto, sospechoso o probable contagiado por el ya mencionado virus.

Descripción de labor a ejecutar y generalidades

CORPORACIÓN SOL NACIENTE tiene como objeto principal cualquier actividad comercial o civil lícita, pero especialmente la producción y comercialización de prendas de vestir de todo tipo, incluyendo cuero, calzado y accesorios.

La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

Medidas de bioseguridad generales que deben adoptar los responsables de los trabajadores y todos los empleados de la empresa

- Todos los empleados de la empresa deberán acatar todas y cada una de las medidas que se adoptan en el presente protocolo de prevención contra el contagio del COVID-19.
- Los trabajadores deberán tener absoluta confidencialidad y un buen manejo sobre la información de cualquier evento referente al COVID-19, evitando pánico y desinformación con personal.
- Definir una ruta para la notificación de casos sospechosos de COVID 19, que incluya, datos de contactos de la Secretaria Distrital, Departamental o Municipal". Circular 0017 de 2020.
- A todo el personal se le entregará elementos de protección personal (tapabocas) los cuales deberán portar de manera permanente durante la jornada laboral, exigiendo que no los deben de compartir para prevenir el contagio.
- Se capacitará a todo el personal sobre el uso correcto, lavado y desinfección de los elementos de protección, así como también de las herramientas, objetos y superficies.
- Se deberá mantener limpias las superficies de trabajo, teléfono, equipos de cómputo y otros equipos, dispositivos y equipos de trabajo que usen frecuentemente los colaboradores garantizando además su uso personal
- Se estima lavado de manos por lo menos cada tres horas en el día
- Todo el personal recibirá formación y entrenamientos sobre el protocolo y los parámetros de sanidad, tanto laborales como extra laborales, para ser implementados durante su desplazamiento y en su lugar de vivienda.
- La entrega de implementos de seguridad se hará por grupos y horarios previamente definidos e informados, la protección respiratoria se realiza de manera trimestral, evitando aglomeraciones y respetando siempre el distanciamiento de 2 metros, haciendo desinfección previa de sus manos con anterioridad al recibo de los mismos.
- Se dispondrá de diferentes lugares para el lavado de manos, con las indicaciones ilustrativas para una adecuada realización. Así mismo se pondrán avisos en los baños indicando el correcto lavado de manos.

- El área de SST debe promover el autocuidado en todo momento en los ambientes de trabajo y hábitos saludables para promover la prevención de la enfermedad COVID -19
- Los trabajadores deben velar por su autocuidado, por lo cual deben suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Informar a toda persona externa que pretenda el ingreso, los procesos de desinfección para ingresar, además se tendrán carteleras alusivas sobre los cuidados que se deben tener.
- Se tratará en lo posible que toda la información que se deba de dar se realice de forma virtual, de no ser posible se realizará una charla de máximo 10 personas con un distanciamiento de 2 metros.
- Las reuniones que se programen deben de ser referentes al COVID-19 o actividades que se modificarán para cumplir con el presente protocolo.
- Modificación en los horarios de alimentación. Máximo dos personas en la mesa respetando el distanciamiento social de 2 metros.
- Se insiste al personal no saludarse de mano. Es primordial que cada persona entienda que, si tenemos autocuidado, estamos aportando a que el virus no se propague.
- Se informará por medios electrónicos información actualizada sobre el COVID-19 publicada por el ministerio de Trabajo, cumpliendo así con lo emitido en la circular 17 del 24 de febrero de 2020.
- Insistir al personal, que estas medidas de bioseguridad también son extra laborales, que deben transmitir la información a otros para mitigar el peligro de contagio.
- Insistir en la aplicación de todas las medidas preventivas en las viviendas de los trabajadores. Para tal fin, se repartirán cartillas instructivas e ilustrativas sobre las medidas de higiene y seguridad que deben tomar en sus hogares.
- Es obligación de cada trabajador reportar inmediatamente a su jefe o al personal de SST o en su defecto a Gestión Humana, cualquier manifestación de los síntomas específicos (Fiebre, tos seca, malestar general, fatiga). El no hacerlo acarreará sanciones disciplinarias. Para esto se llevará a cabo de forma diaria el diligenciamiento de encuesta sobre reporte de estado de salud donde se identifique: temperatura, lugares frecuentados y personas con quien tuvo relación antes de ingresar,

enfermedades que padece, edad, registro de síntomas de personas cercanas si se conocen.

- Informar en los canales para notificar un posible contagio de la enfermedad COVID-19, además del procedimiento de atención posterior ante las autoridades competentes (EPS o ARL respectivamente).
- Se socializará al personal la etiqueta respiratoria, insistiendo en trasmitir esta información a su familia, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente luego de usarlo.
- Distribución adecuada en el lugar de trabajo recordando el distanciamiento social y los 2 metros por persona establecidos
- Realizar inducción a todo el personal de la empresa referente a las medidas de prevención sobre el COVID-19 y los protocolos de higiene y seguridad establecidos en el presente documento.

Medidas generales que deben adoptar los líderes

Las medidas descritas a continuación se adoptan teniendo en cuenta que, por la naturaleza de las actividades del sector de la manufactura, existen actividades que no es posible desarrollar de manera remota ni aplicando estrategias de teletrabajo, ni de trabajo remoto en casa, por lo cual los líderes deberán:

- Cumplir con las estrategias para empleadores y empleados dispuestas en la Circular 0017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero del 2020.
- Deben tener absoluta confidencialidad y un buen manejo sobre todo lo que ocurra dentro de la empresa referente al COVID-19, evitando pánico y desinformación con personal externo.
- Informar de inmediato al área de SST en caso de que algún trabajador presente síntomas de enfermedades respiratorias, para activar el protocolo de zona de cuidad de salud.
- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos, las

recomendaciones de etiqueta respiratoria y la de distancia mínima de dos metros entre personas.

- Fomentar las políticas de lavado las manos de manera obligatoria siempre al ingreso al trabajo, por lo menos cada tres horas, antes de entrar en contacto con alimentos y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo, así como políticas de higiene respiratoria.
- Promover el distanciamiento social de más de dos metros entre personas y el no presentarse al trabajo si hay síntomas respiratorios
- Evitar reuniones innecesarias en el trabajo. Aquellas que sean necesarias, se realicen en espacios adecuados, manteniendo siempre la distancia de mínimo dos metros entre las personas y realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.
- Asistir a las capacitaciones y acatar las medidas de prevención en COVID-19 dadas por la empresa y fomentar la asistencia de sus colaboradores.
- Informar ante la entidad competente si se llega a presentar incumplimiento de las medidas de prevención por parte de la empresa.
- Comunicar las medidas de prevención de riesgos a los empleados, contratistas y personal de servicios tercerizados y generar un flujo de información de ambas vías con empleados.
- Establecer grupos de trabajo de 6 o 7 trabajadores constantes y continuos, de modo que identifiquemos los compañeros con que cada persona ha tenido contacto, para desarrollar con más certeza si se debe de activar el protocolo de mitigación de crisis.
- Velar que se cumpla los turnos de alimentación a los cuales esta designado cada grupo de trabajo, además que se cumplan los distanciamientos entre personas.
- 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 y capacitar 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
- Establecer jornadas de socialización virtual de las estrategias de prevención y demás medidas propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Capacitar frente a las medidas impartidas por el Gobierno Nacional frente al COVID-19
- Generar un reporte de condiciones de salud de los trabajadores, que incluya las siguientes variables: nombre, contacto, edad, enfermedades previas, EPS, ARL.
- Determinar, de acuerdo con el reporte realizado, el riesgo individual de los empleados. Los empleados 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.
- Informar a sus colaboradores acerca del mayor riesgo al que se enfrentan quienes tienen estas enfermedades, y recomendar tener especial cuidado e informar inmediatamente a su EPS en caso de tener síntomas.
- Reforzar las medidas preventivas en el hogar para los trabajadores de grupos vulnerables a partir de las indicaciones entregadas por la autoridad sanitaria.

Medidas que debe adoptar ARL SURA

- Suministrar a los trabajadores y contratistas información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, incluyendo estrategias de información y educación permanente.

- Cumplir con todas las acciones que deben ejecutar las Administradoras de Riesgos Laborales según lo impartido por la Circular 017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero de 2020

Roles y responsabilidades de la gerencia

- Asignar y definir los recursos para el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Liderar y garantizar los lineamientos establecidos en el presente protocolo.
- Asignar los roles y responsabilidades a todos los niveles de la empresa para que monitoreen el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Cumplir las medidas estipuladas en el protocolo.
- Conocer y atender la aplicación del protocolo.
- Apoyar al responsable de seguridad y salud en el trabajo en la documentación que requiera

Responsable del SG SST

- Desarrollar protocolos complementarios al presente para monitorear el estado de salud de los trabajadores y para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- Supervisar que los líderes de área aseguren el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada, incluyendo los traslados.
- Documentar diariamente las medidas sanitarias implementadas.
- Realizar y velar porque se cumplan las mediciones de temperatura al ingreso y salida de la jornada laboral.
- Notificar a la ARL si se presenta un aumento inusual de enfermos o de incapacidades.
- Mantener un registro de ausencias por gripe o COVID-19 por áreas.

- Generar un plan de capacitación, que informe permanentemente a todos los trabajadores las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.

Identificación y gestión del riesgo del talento humano

El área de recursos humanos serán los encargados de generar el reporte y determinar las medidas de riesgo individual de sus empleados:

- Los empleados 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.
- Se buscará 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.
- Informar a sus colaboradores acerca del mayor riesgo al que se enfrentan quienes tienen estas enfermedades, y recomendar tener especial cuidado e informar inmediatamente a su EPS en caso de tener síntomas.
- Reforzar las medidas preventivas en el hogar para los trabajadores de grupos vulnerables a partir de las indicaciones entregadas por la autoridad sanitaria.
- El área de Recursos Humanos con el apoyo de SST socializará recomendaciones para el hogar, el uso de transporte y medidas preventivas a tener en cuenta extra laboralmente.
- Las medidas sancionatorias se generarán por el representante legal y deben ser aplicadas por el encargado de Gestión Humana, e incorporadas al reglamento de trabajo como falta grave, leve o levísima según la acción u omisión del trabajador.

Mecanismo de respuesta ante un posible caso

- En caso de que un colaborador presente síntomas asociados al COVID-19 (tos, fiebre sobre 38°C, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado):
- Establecer un sistema de verificación sobre en el que se registren las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación (fecha, lugar, nombre de personas y número con las que ha tenido contacto durante los últimos 14 días).
- Evite exponerlo frente a sus colegas o vulnerarlo de otras maneras.
- Asegure un trato humanizado, mantener en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.
- No acercarse a menos de dos metros del colaborador, solicitarle información básica.
- Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar o lleva más de 3 días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.
- Esta persona no puede asistir por ningún motivo a la empresa si sale positivo de COVID-19, hasta que los organismos médicos lo autoricen.
- Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a la empresa, quien puede detener las cuarentenas en quienes se había considerado posibles contactos.
- Los trabajadores que hayan estado en contacto directo con el trabajador contagiado deben permanecer en 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 deben asistir a las dependencias de la empresa 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 de debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.
- Realizar seguimiento diario del estado de salud de la persona.
- Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y sobre presencia de nuevos casos positivos.
- Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo al reingreso del personal al área de producción.

- Notificar a la Entidad de Salud correspondiente.
- Mantener 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.
- 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 previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

Medidas de mitigación en crisis

- Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en la empresa, se debe:
- 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 actuar de acuerdo a sus recomendaciones.
- Coordinar los planes con las EPS e IPS de la zona y las autoridades locales.
- Realizar seguimiento y acompañamiento desde la empresa a los trabajadores y familias.

Atención y emergencias

- Tener a la mano, publicados en carteleras o por medios electrónicos dispuestos como canales de comunicación, los teléfonos de contacto entregados por la autoridad competente para la atención de casos y medidas de urgencias.
- Tener los contactos de la ARL de la empresa para información de posibles casos.

- Contar con los equipos de emergencias y botiquines de elementos como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos para ser suministrados a los trabajadores de ser necesario.

Recepción de documentos

- Respetar los 2 metros de distanciamiento al recibir o entregar documentación.
- Se contará con gel antibacterial para informar a la persona que llega que debe desinfectar sus manos primero.
- Todos los documentos que cada área recibe y debe de manipular, tratar de que sea de manera virtual, de no poderse se dispondrá de un rociador para desinfectar los documentos, facturas, registros o encomiendas que lleguen, se asperjará y se dejará inmóvil por 15 minutos en una bandeja de papeles, lavar adecuadamente las manos y/o colocarse guantes de látex y hacer uso de la papelería.
- Cada empleado dispondrá de un esfero para firmas, de no tenerlo en el momento, disponer de uno el cual será utilizado por visitantes, proveedores y clientes, antes y después de su uso asperjar y limpiar con toallas de papel ecológico.
- Solicitar a los proveedores que la correspondencia llegue en sobres debidamente marcados y no en hojas sueltas.
- La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada.
- El mesón de recepción debe ser desinfectado de acuerdo al volumen y cruce de personas entre mínimo 1 hora y hasta 3 veces al día

Entrega, carga y descarga de materiales

- Antes de manipular cualquier objeto (ej. Certificaciones, facturas), palancas, botones o cualquier artefacto con el que haya interactuado el proveedor, limpiar las superficies con alcohol, además de utilizar tapabocas y gafas.
- 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.
- Disponer de un lugar seguro para la recepción de lo recibido. Estos materiales se pueden mantener en un lugar seguro entre 24 y 72 horas permitiendo la inactivación del virus, o pueden ser desinfectados con alcohol o amonio cuaternario.
- 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 la entrega de sobres y el cruce de documentos. De ser necesario el soporte físico, se debe dejar en sobre y aplicar el protocolo de desinfección.
- Informar a los proveedores que la recepción de insumos y material se realizará en orden de llegada y solo se atenderá de a un proveedor a la vez.
- Diseñar en el área de ingreso de recepción de insumos y su respectiva desinfección.
- Realizar al menos dos limpiezas de desinfección por día a los materiales almacenados.
- Evitar la aglomeración de personal, permitiendo el ingreso de una única persona a la vez a retirar la herramienta o material
- Antes de entregar la herramienta, el almacenista debe desinfectar las zonas donde el personal pone las manos con alcohol u otro producto adecuado

Medidas para el transporte

En transporte particular en carros, motocicletas y bicicletas:

Incentivar la movilidad en transportes alternativos de uso individual como bicicleta y motocicleta, con elementos de protección y seguridad de uso exclusivamente personal.

- En trayectos de desplazamiento cortos, promover la llegada y salida a pie.
- En la media 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).

- 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.

En transporte público

• Si va a utilizar transporte público, se debe utilizar gel antibacterial o alcohol antes y después de entrar en contacto con objetos o superficies, o en lo posible llevar guantes quirúrgicos y se debe utilizar tapabocas y gafas. Es importante evitar llevarse las manos a la cara e intentar mantener distancia de más de 2 metros entre personas.

	PROTOCOLO SANITARIO, PREVENTIVO Y DE MITIGACIÓN PARA RESPUESTA Y ATENCIÓN ANTE EL COVID -19 DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE CORPORACIÓN SOL NACIENTE	VERSIÓN: 1 FECHA: 03 DE MARZO DE 2026

Carta de compromiso

Cerrito , 02 de marzo de 2026

Señores
Cerrito Valle

Asunto: Carta de Compromiso Implementación protocolo de bioseguridad Cordial saludo,

CORPORACIÓN SOL NACIENTE. estamos comprometidos con el bienestar de los empleados vinculados directamente a la empresa, visitantes, vecinos y la comunidad en general. Por lo cual, implementaremos rigurosamente todas las recomendaciones establecidas en la resolución 000666 plasmadas en el Protocolo Sanitario, Preventivo y de Mitigación para la Emergencia Sanitaria por el COVID-19.

Nos comprometemos a implementar de forma responsable todas las estrategias y actividades a realizar con el único propósito de preservar la salud y seguridad de todas las personas vinculadas.

Una vez leído el presente documento por las partes, dan su consentimiento y como constancia es firmado por el representante legal de la empresa

Jhon Mario Estrada.

MARIO ESTRADA TOLEDO
CC: 1.193.273.266
Representante Legal Corporación Sol Naciente