

AGROPECUARIA ALIAR S.A.

PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19 CODIGO: PSST-11

ELABORADO POR:

Luisa C. Villarreal N.

Jefe Nacional de Salud Integral

REVISADO POR:

Fabian Alberto Llanes Camargo Gerente Gestión Humana

APROBADO POR:

Rodrigo Puyana Escandon

Representante Legal



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos y medidas para la prevención de contagio del virus COVID-19 durante el desarrollo de las actividades productivas a nivel nacional por la empresa Agropecuaria Aliar S.A. de acuerdo a los protocolos nacionales emitidos por los diferentes ministerios y las partes interesadas como ANDI, porkcolombia, entre otros.

2. ALCANCE:

Aplica para el personal directo, en misión, contratistas, subcontratistas y visitantes de la empresa Agropecuaria Aliar S.A. en cualquiera de sus regionales.

3. **DEFINICIONES**:

Virus: Los virus son agentes infecciosos. Están al límite de lo que podría considerarse un ser vivo, porque necesitan la célula de otro ser vivo para vivir. Una vez dentro del organismo que sirve de "huésped", el virus infecta sus células y se multiplica para sobrevivir.

Existen millones de tipos de virus, que tienen distintas formas y afectan diferentes tipos de células, por lo que pueden producir diferentes enfermedades.

Coronavirus: Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS).

COVID-19: La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019

Epidemia: se considera una epidemia cuando se produce un brote descontrolado de una enfermedad en una región concreta. Esto depende, sobre todo, del número de casos y de la capacidad de las autoridades para hacer frente a la enfermedad. La epidemia puede convertirse en una emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII), lo que significa que la enfermedad ha alcanzado varios países y que éstos deben coordinarse para combatir la epidemia.

Pandemia: la epidemia se está produciendo de forma simultánea en diferentes lugares del mundo y por eso es más difícil de combatir.

Transmisión directa: Hablamos de transmisión directa cuando la enfermedad se contagia por el contacto con una persona portadora del virus.



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

No tiene por qué ser un contacto físico: cada vez que una persona contagiada tose o estornuda, expulsa microgotas o gotículas que contienen el virus, se esparcen por el aire pueden contagiar a otras personas.

Transmisión indirecta: La transmisión indirecta se produce cuando tocamos algún objeto o superficie donde hay microgotas del virus. Por ejemplo, si una persona tose, se cubre la boca con la mano y luego abre una puerta, el pomo podría estar infectado.

Según informa la OMS, el coronavirus puede sobrevivir en una superficie durante horas o días.

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 de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento respiratorio: Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Aislamiento por gotas: Se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.

Aislamiento por contacto: Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible, el contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones, así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropa s, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo, en este caso se utiliza bata desechable Anti-fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

Cuarentena: Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa

Confinamiento: Cuando se produce un brote de la enfermedad, es decir, muchos casos de contagio concentrados, las autoridades pueden decretar el confinamiento: todos los habitantes deben permanecer en sus casas y se cierran los accesos a esa ciudad o región.



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

Fase de Contención: En la fase de contención, los contagios aún están bajo control y las autoridades trabajan para evitar que aumenten, sobre todo a través de medidas sanitarias y de prevención.

Fase de Mitigación: Si la epidemia se extiende, se pasaría a una fase de mitigación con medidas más extremas: cerrar colegios y edificios públicos, cancelar grandes eventos y aislar las zonas más afectadas.

Alarma sanitaria: En una situación de transmisión generalizada, el gobierno activaría una situación de alarma sanitaria con medidas extraordinarias: confinamiento de la gente en sus casas, cierre de bares y restaurantes, locales de ocio... También podría cerrar las fronteras y limitar la movilidad de las personas.

Caso confirmado: es aquel que cumple con la definición de caso probable y tenga resultado positivo para COVID19 en la prueba determinada por el gobierno Nacional.

Caso probable: es aquel que tiene Sintomatología (fiebre mayor a 38°C, tos, cuadro de infección respiratoria aguda grave) y cumpla con Nexo epidemiológico:

- Se considera nexo epidemiológico cualquier persona que ingrese al país del extranjero.
- Una ocupación como trabajador de la salud u otro personal que labora en un entorno que atiende a pacientes con IRAG con etiología desconocida,
- Antecedentes de contacto estrecho en los últimos 14 días con un caso probable o confirmado de infección respiratoria aguda grave por el nuevo coronavirus

Contacto estrecho de un caso probable de COVID 19 se define como:

- a. La persona que se encuentra a menos de 2 metros de un caso confirmado de COVID-19. Este contacto puede ocurrir mientras cuida, viva, visite, comparta un área de espera, se encuentra en el lugar de trabajo o en reuniones con un caso de COVID-19.
- b. Una persona que tenga contacto directo, sin protección, con secreciones infecciosas de un caso de COVID-19 (por ejemplo, con la tos o la manipulación de los pañuelos utilizados).
- Un trabajador del ámbito hospitalario que tenga contacto con caso probable o confirmado de COVID-19.
- d. Una persona que viaje en cualquier tipo de transporte y se siente dos asientos, en cualquier dirección, del caso de COVID-19. Los contactos incluyen compañeros de viaje y personal de la tripulación que brinde atención al caso durante el viaje.

Asepsia: Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante: es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

4. MARCO LEGAL

- Circular 017 del 24/02/2020 MinTrabajo. Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado coronavirus).
- Circular 018 del 10/03/2020 MinTrabajo. Acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias
- Circular 021 del 17/03/2020 MinTabajo. Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de COVID-19 y de la declaración de emergencia sanitaria.
- Decreto 482 del 26/03/2020 MinTransporte. Medidas sobre la prestación del servicio público de transporte y su infraestructura, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
- Decreto 569 del 15/04/2020 Minransporte. Medidas sobre la prestación del servicio público de transporte y su infraestructura, dentro del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica
- Resolución 666 del 24/04/2020 de Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus-COVID-19
- Resolución 675 del 24/04/2020 Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en la Industria Manufacturera
- Resolución 677 del 24/04/2020 de Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID-19 en el sector transporte.
- Resolución 735 del 08/05/2020 de Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID 19 en la prestación de los servicios de centros de llamada, centros de contacto, centros de soporte técnico, centros de procesamiento de datos, centro de



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

servicios compartidos, incluidos los business process outsourcing, y en los servicios domiciliarios, mensajería y plataformas digitales.

- Resolución 748 del 13/05/2020 de Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 en la industria manufacturera autorizada para la elaboración de productos alimenticios y elaboración de bebidas, industria petroquímica, química y sus relacionados, fabricación de otros productos minerales no metálicos y fabricación de productos metalúrgicos básicos.
- Resolución 749 del 13/05/2020 de Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en el comercio al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco, al por menor en establecimientos no especializados y al por menor de alimentos, bebidas
- Resolución 773 del 14/05/2020 de Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de la enfermedad COVID-19 en el sector pecuario, para las explotaciones avícolas, porcícolas, ganadera, equina, acuícolas, pesquero y predios productores de pequeñas especies y empresas productoras, importadoras, de almacenamiento, acondicionadoras y comercializadoras de insumos pecuarios.
- Resolución 796 del 23/05/2020 de Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para la prevención del Coronavirus COVID 19 en el sector agrícola.
- Comunicado No 4200-2836-20 de la Dirección de Alimentos y Bebidas del INVIMA

5. RESPONSABLES

Gerencia

 Aprobar, tomar decisiones y gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento y mejora continua de lo establecido en el protocolo.

Jefes inmediatos

- Velar por el cumplimiento de las medidas de prevención y mitigación frente al COVID-19 definidas en el protocolo.
- Fomentar hábitos seguros y saludables en los trabajadores incentivando las medidas de prevención emitidas por la OMS, el Ministerio de Salud, Secretarias de Salud y el área de Salud Integral.
- Brindar los espacios para la divulgación de información a los colaboradores.
- Cada líder de área deberá reportar al área de salud integral y GH las personas que se presenten a laborar con síntomas de gripa o síntomas relacionados con el COVID 19. Tanto de colaboradores directos como de contratistas bajo su administración.



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

Área de Salud Integral

- Elaborar, documentar e implementar las medidas de control, prevención y mitigación frente al COVID-19 definidas en el protocolo.
- Verificar la ejecución y cumplimiento de las medidas definidas en el protocolo.
- Desarrollar capacitaciones sobre las medidas de prevención y mitigación implementadas y generar toma de conciencia en los colaboradores de todas las áreas a través de carteleras y charlas.
- Garantizar la entrega de los Elementos de Protección Personal y velar porque se porten correctamente y estén en buen estado.
- Recibir, valorar y registrar cada uno de los casos con sintomatología gripal y notificar ante ARL y secretarias de salud casos sospechosos de COVID-19.
- Generar la información oportuna sobre los posibles casos de contagio de COVID-19 a la Gerencia de Gestión Humana.
- Hacer acompañamiento y seguimiento del estado de salud y de las personas con posibles contagios, asintomáticos o positivos, frente COVID19
- Generar la señalización correspondiente de prevención y autocuidado en conjunto con ARL

Gestion Humana

- Generar la información oportuna sobre los posibles casos de contagio de COVID-19 a la Gerencia de Gestión Humana y jefatura de Salud Integral
- Apoyar la divulgación de información de prevención y generar toma de conciencia en los colaboradores de todas las áreas a través de carteleras y charlas.
- Gestionar con el área de nómina los casos de vacaciones o licencias remuneradas cuando son necesarias para cumplir con la cuarentena o aislamiento de algún colaborador.
- Acompañar el proceso de Censo de los colaboradores
- Desarrollar un plan de salud mental PSST-11/R-04

Área de Calidad

- Participar en la implementación de las medidas de control, prevención y mitigación frente al COVID-19
- Generar directrices referente a las medidas de limpieza y desinfección para las áreas de trabajo
- Programar los refuerzos, frecuencias y hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades de Limpieza y Desinfección y prácticas higiénicas del personal, de acuerdo a lo definido

Colaboradores directos, contratistas y visitantes

• Cumplir con lo establecido en el presente procedimiento



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

- Cumplir con los lineamientos de limpieza y desinfección para las áreas de trabajo y los protocolos de bioseguridad adoptados por la compañía
- Realizar lavado frecuente de manos
- Reportar a jefe inmediato y Salud Integral cualquier alteración en su estado de salud
- Reportar de manera inmediata a Salud Integral el contacto con alguna persona diagnosticada o con sospecha de COVID-19
- Reportar a Salud Integral cualquier caso de contagio confirmado o sospechoso que se presente en su familia o círculo de contactos cercanos

6. CREACIÓN COMITÉ ESPECIAL:

Para garantizar dentro de la organización un solo canal de comunicación a nivel corporativo referente al COVID-19, se ha creado un comité especial para revisar todas aquellas medidas que se consideren pertinentes y oportunas ante la situación del Coronavirus y el cómo manejar las medidas correspondientes en la compañía.

Este comité está integrado por el representante legal, la gerencia jurídica, la gerencia de gestión humana, la dirección de gestión humana y la jefatura de salud integral. Se define realizar reuniones mensuales de seguimiento y a través de correo electrónico se tomarán las decisiones necesarias para atender los requerimientos de las entidades oficiales.

7. PLAN DE COMUNICACIONES

Actualmente, Agropecuaria Aliar S.A. cuenta con el **Plan de Comunicaciones COVID-19 CORG/PC-COVID-19** para divulgar la información pertinente, tanto a nivel interno como externo de la empresa; a través de los medios de comunicación corporativos: correo electrónico, grupos de WhatsApp, carteleras, pantallas, sitios informativos, charlas, intranet y página web; el cual se encuentra organizado de la siguiente forma:

7.1 Comunicación interna

Los comunicados internos con lineamientos y medidas de prevención se darán a conocer por medio de correo electrónico y diversos medios de difusión interna, a través de la líder de cultura interna para conocimiento de los colaboradores. Además, el área de Comunicaciones apoyará a toda la organización en la generación de piezas informativas sobre los protocolos implementados en cada área de trabajo. Esta información se publicará en los canales de comunicación internos por el área de Comunicaciones con el apoyo de los corresponsales designados.

Además, con el objetivo de garantizar que todos los colaboradores estén enterados de los lineamientos y medidas preventivas, se realizarán charlas informativas en las áreas de trabajo por parte del área de Salud Integral, cumpliendo con las medidas preventivas a que haya lugar.



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

7.2 Comunicación externa

Se mantendrá a clientes, proveedores y terceros en general informados sobre las medidas tomadas por la empresa, para mitigar la propagación mediante correos electrónicos y publicación en la página web Aliar a través del área de Comunicaciones y en las redes sociales de La Fazenda con el apoyo de la Gerencia Comercial.

Así mismo se solicita por medio de comunicado escrito a los terceros la notificación cuando se presente un caso positivo o sospechoso de contagio y se haya determinado contacto estrecho con un colaborador nuestro, comunicando al correo aliar@aliar.com.co, para realizar el cruce de información de las personas que estuvieron en contacto con el enfermo y así realizar el procedimiento establecido, con el propósito de contener la propagación del COVID-19.

7.3 Requerimientos de los medios

Con el objetivo de mantener una vocería única y articulada, la única persona autorizada como vocero de la empresa es el Presidente de Agropecuaria Aliar S.A. La vocería podrá ser ejecutada por quien él designe, como la persona apropiada para desarrollar dicha función ante los medios de comunicación o a entidades externas.

Siempre, el vocero encargado podrá contar con el apoyo del área de Comunicaciones para desarrollar dicha actividad y siguiendo el numeral 1.2 del **Protocolo de Comunicaciones Corporativo** que se encuentra en la Intranet.

Ningún colaborador está autorizado para dar declaraciones a los medios de comunicación a nombre de la empresa y se debe ser prudente con el uso de redes sociales, evitando publicar información no oficial o no confirmada; de acuerdo al numeral 1.3 del **Protocolo de Comunicaciones Corporativo.**

La ampliación de esta información se encuentra en el **Plan de Comunicaciones COVID-19 CORG/PC-COVID-19**.

8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y BIOSEGURIDAD POR PARTE DE LOS COLABORADORES, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y/O VISITANTES

Es indispensable tener en cuenta que es **responsabilidad individual** tomar las medidas extremas de prevención y autocuidado. Así mismo se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones para evitar el contagio de cualquier enfermedad respiratoria, en especial el COVID-19.

- a. Evitar el contacto con personas que han sido diagnosticadas con el virus
- b. Lave sus manos frecuentemente durante el día de acuerdo a lo estipulado en el numeral 8.2 del presente documento
- c. Tome medidas de limitación del contacto físico en saludos, evitando saludar de beso, abrazo o mano.
- d. Mantenga el distanciamiento físico (2 metros) con otras personas.



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

- e. Use tapabocas de forma *obligatoria*, durante toda la estadía en las áreas de la compañía.
- f. Cumpla con el protocolo de etiqueta respiratoria:
 - Estornudar o toser en el antebrazo o cubriéndose con pañuelos desechables, nunca con la mano.
 - En caso de usar pañuelo desechable deséchelo inmediatamente en las canecas de residuos ordinarios
 - No utilice pañuelos reutilizables.
 - Evite tocarse la boca, nariz y los ojos
- g. Evitar asistir a sitios de alta afluencia de personas si tiene tos, fiebre, secreción nasal y otros síntomas como dolor de garganta, dolor de cabeza o dolores musculares.
- h. Ventilar e iluminar casa y oficina
- i. Consulte a su médico si presenta alguno de los siguientes síntomas:
 - Respiración más rápida de lo normal
 - Fiebre de difícil control por más de dos días
 - Si el pecho le suena o le duele al respirar
 - Somnolencia o dificultad para despertar
 - Ataques o convulsiones
 - Decaimiento o deterioro del estado general en forma rápida.

En caso de haber estado en contacto con personas que presentan el virus y tiene algún síntoma asociado comuníquese con salud integral y la línea nacional gratuita del ministerio de salud 192, 01-8000 955 590 y en Bogotá, la línea 3305041

8.1 Lineamientos adicionales para colaboradores, contratistas y/o visitantes que ingresen del exterior

Como compañía se realizarán los siguientes protocolos de prevención cuando un colaborador o visitante se encuentren fuera del país y hagan su ingreso a la organización:

- a. Todo colaborador que ingrese al país, desde cualquier país de origen, se realizará un Seguimiento y Monitoreo desde salud integral mínimo durante 14 días (de acuerdo a protocolo de la Organización Mundial de la Salud y el Ministerio de Salud), tiempo en el que debe permanecer aislado en su casa.
- b. Una vez se levanten las restricciones por parte del gobierno nacional para viajes internacionales, se realizará seguimiento a los colaboradores que decidan salir del país por viajes personales garantizando al reintegro su aislamiento preventivo de 14 días.

9. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y BIOSEGURIDAD EN TODAS LAS ÁREAS DE TRABAJO

Se realiza la toma de temperatura en portería para todas las personas que ingresen a las instalaciones de la compañía de acuerdo al **Procedimiento para toma de temperatura con equipo infrarrojo PSST-11/R-03** anexo al presente documento.



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

Para los colaboradores que realizan trabajo presencial en plantas de proceso y fincas el líder de proceso, supervisor, coordinador o jefe de área debe ingresar la información diaria en el formato **Reporte de síntomas para trabajo presencial en plantas y fincas PSST-11/R-10** indicando el número de colaboradores presentes en el turno de trabajo y quienes de ellos presentan alguno de los siguientes síntomas aplicando el protocolo mencionado en el numeral 13.2 del presente documento:

- Sensación de falta de aire
- Tos seca y persistente
- Sensación de fatiga o cansancio muscular
- Secreciones nasales
- Dolor de garganta o dolor de cabeza
- Pérdida del olfato y/o el gusto
- Sensación de malestar general
- Trastornos gástricos o intestinales (náuseas, vómito, diarrea)
- Temperatura igual o superior a 37.4°C al ingreso a la compañía

Se adoptan los siguientes lineamientos generales para ser aplicados en todas las áreas de trabajo, los cuales deben ser de estricto cumplimiento y el seguimiento se realiza por parte de los líderes de proceso, supervisores, coordinadores y jefes con apoyo de las áreas de calidad, gestión humana y salud integral mediante observación de comportamiento y se generarán **informes quincenales** de éste seguimiento los cuales quedan plasmados en el documento **Informe de seguimiento Resolución 666 PSST-11/R-06**. El incumplimiento de cualquiera de las medidas contempladas en el presente documento da lugar a proceso disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.

9.1 Medidas administrativas

- a. Programar sólo los viajes laborales nacionales e internacionales estrictamente necesarios autorizados por presidencia.
- b. Si un colaborador va a realizar un viaje personal fuera del país o su ciudad de origen, debe notificar a Gestión Humana de su regional la fecha en la que realizará el viaje y la fecha de regreso. Al regreso se garantizarán las medidas mencionadas en el numeral 7.1 de este documento.
- c. Los viajes personales entre ciudades o regionales sólo podrán realizarse por fuerza y mayor y deben ser reportados al área de gestión humana de cada regional.
- d. Todo colaborador que retorne a sus labores luego de una ausencia por incapacidad prolongada, vacaciones o compensatorios deben ser entrevistados con la Encuesta para reingreso de vacaciones o incapacidad prolongada por contingencia de COVID-19 para determinar si tienen nexo epidemiológico o algún impedimento para el reintegro. Esta encuesta es aplicada por el área de Gestión Humana el día previo a su reingreso.
- e. Se cancelan las jornadas de capacitación presenciales en todas las regionales.
- f. Se restringen las visitas a las áreas de proceso, excepto aquellas necesarias para garantizar la operación.

aliar_{s.A.}

Agropecuaria Aliar S.A.

PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

- g. Hacer mayor uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por la compañía para la ejecución de reuniones. En caso de ser necesario realizar reuniones presenciales se deben garantizar las siguientes medidas:
 - Las reuniones deben realizar en espacios con ventilación natural (puertas y/o ventanas abiertas) evitando el uso de ventiladores o aire acondicionado.
 - Debe garantizarse el distanciamiento entre los asistentes de mínimo 2 metros:
 - i. En caso de realizarse en salas de reuniones o salas de capacitaciones ubicar las sillas a 2 pasos largos entre cada una
 - ii. En caso de realizarse en espacios abiertos los asistentes deben tomar la distancia de 2 pasos largos entre cada uno
 - Durante toda la reunión es obligatorio el uso de tapabocas.
 - Garantizar la desinfección de sillas y mesas antes y después de la reunión (a cargo del colaborador o área que convoca)
 - Garantizar el lavado de manos de los asistentes antes y después de la reunión (a cargo del colaborador o área que convoca)
 - Desarrollar la reunión optimizando el tiempo de la misma (2 horas) y en caso de extenderse realizar pausas mínimo cada 3 horas para el lavado de manos.
 - h. Se establece la toma de encuesta para el ingreso de contratistas o visitantes, con el fin de identificar síntomas y si tienen nexo epidemiológico o algún impedimento para su ingreso, así como la toma de temperatura mencionada anteriormente. Se establece el formato Encuesta ingreso de visitantes, contratistas y terceros por contingencia de COVID-19

9.1.1 Trabajo en casa

Atendiendo a las medidas emitidas por el Gobierno Nacional para la prevención del contagio del COVID-19, la compañía adopta la opción de **trabajo en casa**, correspondiente al desempeño de las actividades laborales desde el hogar, para las áreas administrativas de la compañía en los casos que éste se pueda realizar.

Esta medida debe ser autorizada y aprobada por cada jefe de área de acuerdo a su viabilidad.

Durante la ejecución del **trabajo en casa** los colaboradores deben cumplir con las siguientes reglas y disposiciones:

- a. El cumplimiento de la jornada laboral desde casa, ya que este tiempo no corresponde a vacaciones o descanso.
- b. Realizar el lavado de manos antes de iniciar la jornada, cada 3 horas, al finalizar la jornada y en los siguientes momentos:
 - Cuando las manos están visiblemente sucias
 - Antes y después de ir al baño
 - Antes y después de comer



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

- Después de estornudar o toser
- Antes y después de usar tapabocas
- c. La disponibilidad de las personas que realicen trabajo en casa debe ser obligatoria.
- d. Los colaboradores deben estar atentos y disponibles para presentarse en las oficinas en el momento que sea requerido.
- e. El **trabajo en casa** obliga al cumplimiento del **Reglamento Interno de Trabajo** de la compañía
- f. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la compañía en casa.
- g. Mantener constante comunicación con sus jefes, superiores o personal con el que mantenga obligaciones laborales.
- h. Cumplir y ser responsable con las medidas de prevención dispuestas por el **Ministerio de Salud** para evitar el contagio del virus en sus hogares o ligares a los que asistan.
- i. Entender que esta medida es para la protección de todos como comunidad y los actos irresponsables fuera de casa nos pueden perjudicar a todos.
- j. Se informará el regreso a las actividades laborales en la oficina de acuerdo a lo dispuesto por la compañía.

Los jefes de cada área deben entregar a Gestión Humana de cada regional, la información sobre los colaboradores que van a realizar **trabajo en casa**, las funciones y horarios, con el fin de tener clara la información en caso de alguna eventualidad.

Los colaboradores que se encuentran realizando trabajo en casa deben realizar la toma diaria de temperatura al inicio y al final de la jornada y llenar la encuesta diaria de síntomas de acuerdo al formato **PSST-11-R-02 Registro diario de síntomas y temperatura**. En caso de tener alguna novedad en su estado de salud o registrar temperatura superior a 37.4°C debe informar directamente a Salud Integral.

9.2 Lavado de manos

Agropecuaria Aliar SA adopta las rutinas de la Organización Mundial de la Salud para el lavado de manos y desinfección:



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST



Como compañía, y dando cumplimiento a la legislación vigente en materia sanitaria, se cuenta con unidades sanitarias distribuidas en los diferentes centros de trabajo, las cuales disponen de los siguientes elementos para lavado frecuente de manos:

- Agua potable
- Jabón de manos
- Toallas de papel

Para garantizar una mayor protección se realiza la ubicación de dispensadores de gel antibacterial el cual debe ser usado cuando las manos estén visiblemente limpias:

SEDE	UBICACIÓN	
	- Ingreso peatonal Edificio administrativo	
	- Segundo piso entre oficinas de gestión humana y call center	
Sodo Engativá	- Tercer piso cerca a la impresora	
Sede Engativá	- Acceso a cafetería operativa procesados	
	- Acceso a cafetería operativa desposte	
	- Cafetería administrativa cerca al acceso a la cafetería operativa	
Codo administrativa	- Recepción	
Sede administrativa Cañaveral	- Sala de juntas principal	
	- Sala de juntas tercer piso	
	- Portería	
Sede Frigorífico	- Iris punch	
	- Ingreso a oficina administrativa	
	- Ingreso al casino	
	- Cafetería Edificio 5	
	- Punto de recarga de gel antibacterial los días lunes y jueves junto a	
	suministro de desinfectante para superficies y toallitas wypall.	



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

En las áreas de proceso que se requiere se realiza la instalación de lavamanos portátiles con los elementos requeridos y en porterías y accesos se habilitan lavamanos o puntos de lavado de manos adicionales para garantizar las frecuencias recomendadas por la OMS.

TIPO Y UBICACIÓN **REGISTRO FOTOGRÁFICO** Tanques de agua con llaves para lavado de manos, insumos para lavado y desinfección e instructivos de lavado de manos y desinfección. Ubicados en las porterías de fincas agroindustriales



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

Lavamanos portátiles con jabón de manos, toallas de papel e instructivo para el lavado

Ubicados en:

- Ingreso almacén obra civil y taller mantenimiento. Finca Fazenda
- Casino Finca Barlovento
- Oficina San Francisco
- Taller San Francisco
- Biodigestores Barlovento
- Casino Santa Clara
- Casino Machijure
- Oficina Machijure







Lavamanos en acero inoxidable con jabón de manos, toallas de papel o secador de manos e instructivo de lavado de manos

Ubicados en portería de sede Engativa y zona de acceso en frigorífico





PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

Todos los colaboradores deben realizar el lavado de manos mínimo cada 3 horas y en especial durante los siguientes momentos:

- Cuando las manos están visiblemente sucias
- Antes y después de ir al baño
- Antes y después de comer
- Después de estornudar o toser
- Antes y después de usar tapabocas

De acuerdo a las actividades que se ejecutan en algunas áreas de trabajo, se cuenta con frecuencias adicionales para el lavado de manos:

ÁREA	FRECUENCIA ADICIONAL
Área Comercial a	
nivel nacional	Dando cumplimiento a la resolución 2674 de 2013, artículo 14, numeral
Distribución	4, todo personal manipulador de alimentos debe realizar lavado de
logística a nivel	manos, antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al
nacional	área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que
Plantas de procesos	pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento.
cárnicos	
	Lavado de manos cada 2 horas durante la operación, para esto se
Porcicultura	dispone de puntos de jabón en diferentes zonas donde hay disponibilidad
	de agua.
Agroindustria y	Cada vez que se realice el ingreso o salida de las plantas de proceso
áreas de apoyo	Cada vez que se realice el lligreso o salida de las plantas de proceso

9.3 Distanciamiento físico

En las áreas comunes (baños, vestieres, zonas de alimentación y porterías) se garantiza el distanciamiento físico mínimo de 2 metros ubicando señalización necesaria para garantizar esta condición.



Finca San Francisco



Finca Machijure



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST



Frigorífico



Finca Fazenda





Sede Engativá

Así mismo se realizan los ajustes necesarios en zonas de alimentación para garantizar distancias seguras entre colaboradores tomando algunas de éstas medidas:

- Organizar turnos de trabajo
- Realizar retiro de sillas dejando máximo 2 por mesa
- Señalizar mesas fijas indicando puestos a usar.



Finca San Francisco



Finca Barlovento



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST



Finca Fazenda



Finca Machijure



Frigorífico



Sede Engativá

Cada jefe de área debe garantizar la organización de turnos de trabajo para disminuir la aglomeración en áreas de proceso y comunes.

REGIONAL	ÁREA	TURNOS
	LOGISTICA PORCICULTURA	2:00am a 10:30am / 5:00am a 02:00pm / 07:00am a 4:00pm / 01:00pm a 10:00pm / 4:00pm a 00:00am
	AGRICULTURA	07:00 am a 17:00 pm (Se realizan turnos en la noche de acuerdo a las necesidades del proceso)
МЕТА	SITIO 1 A	Ingresos y salidas en grupos - Ingresos Maternidad: 5:00am / 5:15am - Ingresos Gestación: 5:30am / 5:45am Horarios de alimentación en grupos con intervalos de 15 minutos
	SITIO 1B	Ingresos y salidas en grupos - Ingresos Maternidad: 6:15am / 6:30am - Ingresos Gestación: 5:30am / 5:45am Horarios de alimentación en grupos con intervalos de 15 minutos
SITIO 1C		Ingresos y salidas en grupos - Ingresos Maternidad: 5:00am / 5:30am - Ingresos Gestación: 5:40am / 6:00am Horarios de alimentación en grupos con intervalos de 15 minutos



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

	SITIO 1D SITIO 2 SITIO 3 EMBARQUE GANADERÍA	Ingresos y salidas en grupos - Ingresos Maternidad: 6:00am / 6:15am - Ingresos Gestación: 5:30am / 5:45am Horarios de alimentación en grupos con intervalos de 15 minutos 3:00am a 12:00m / 5:00am a 01:00pm / 6:00am a 02:00pm / 3:00pm a 11:00pm 06:00am a 03:00pm 03:00am a 11:30am - Alimentación, Ordeño y Pastoreo: 03:00am a 11:00am / 03:00pm a 11:00pm - Terneril: 07:00am a 04:00pm	
	AGROINDUSTRIA	 Cercas y potreros: 07:30am a 04:30pm Secamiento: 6:30am a 2:30pm / 2:30pm a 10:30 pm / 10:30 pm a 6:30am Concentrados: 7:00am a 3:00 pm / 3:00pm a 11:00pm / 11:00 pm a 7:00am Extractoras: 8:00am a 4:00pm / 4:00pm a 00:00 am / 00:00am a 8:00am 	
	DESARROLLO SOSTENIBLE	07:00am a 5:00 pm (Se realizan turnos en la noche de acuerdo a las necesidades del proceso)	
	TALLER	7:00am a 5:00 pm	
	AMBIENTAL	7:00am a 5:00 pm	
	FRIGORÍFICO	 Sacrificio: 10:00am a 7:00pm Desposte 1: 6:00am a 4:00pm Desposte 2 10:30am a 7:30pm Saneamiento: 7:00pm a 3:00am Planta Harinas y Ambiental: 6:00am a 2:00pm / 2:00pm a 10:00pm / 10:00pm a 6:00am Mantenimiento eléctrico y mantenimiento mecánico: 5:00am a 1:00pm / 1:00pm a 9:00pm / 9:00pm a 5:00am Logistica: 6:00am a 2:00pm / 2:00pm a 10:00pm Servicios Generales: 5:00am a 1:00pm / 6:00am a 2:00pm / 8:00am a 4:00pm / 1:00pm a 9:00pm / 6:00am a 4:00pm Administrativo 7:00am a 5:00pm 	
	PLANTA DESPOSTE ENGATIVA	6:00am a 2:00pm / 7:00am a 3:00pm / 8:00am a 4:00pm / 9:00am a 5:00pm / 10:00am a 6:00pm / 12:00m a 8:00pm / 1:00pm a 9:00pm / 10:00pm a 6:00am	
CUNDINAMARCA	PLANTA DERIVADOS CÁRNICOS	6:00am a 2:00pm / 8:00am a 4:00pm / 11:00am a 7:00pm / 1:00pm a 9:00pm / 9:00pm a 5:00am / 10:00pm a 6:00am	
	DISTRIBUCIÓN LOGÍSTICA	6:00am a 2:30pm / 6:30am a 3:00pm / 8:00am a 4:00pm / 10:00am a 6:00pm / 12:00m a 8:00pm / 8:00pm a 4:00am	
SANTANDER	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	7:00am a 1:00pm / 1:00pm a 7:00am	



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

Se mantienen actualizados informes de las áreas sobre distancias de los colaboradores durante proceso para identificar aquellos procesos que por su naturaleza requieren distancias menores a los 2 metros. En estos eventos se garantiza el uso permanente de tapabocas.

En las áreas de trabajo donde se manejan documentos físicos (formatos, registros y demás) se deben implementar las siguientes medidas:

- a. En lo posible deben ser manipulador y archivados por 1 sóla persona.
- b. Realizar archivo de los documentos de forma diaria. No acumular en los escritorios.
- c. Realizar el lavado de manos antes y después de manipular los documentos.
- d. Si varias personas deben registrar información en un solo documento de preferencia cada uno usar su propio esfero.

9.4 Elementos de Protección Personal

Se realiza actualización de las **matrices de dotación y EPP MTSST-02**, especificando el uso de tapabocas de acuerdo a los lineamientos de cada área. Para aquellos centros de trabajo que cuentan con requerimiento de tapabocas N95 y respiradores de máscara con filtros de acuerdo a la actividad que realizan y condiciones ambientales, no se realizará cambio de esta condición.

Se garantiza el proceso de entrega, recambio y registro de acuerdo al **Programa de Elementos de Protección Personal PGSST-04.**

Se realiza divulgación de información sobre el uso correcto del tapabocas en carteleras y charlas.

Referente al uso de ropa de trabajo se tienen las siguientes disposiciones por área de trabajo:

ÁREA	DISPOSICIÓN
Área Comercial a nivel nacional	El personal de puntos de venta es responsable del lavado de su dotación y garantizar que la misma se utiliza limpia. Para los administradores y auxiliares no es permitido salir del punto de venta con la ropa de trabajo. El personal de puntos de venta al ingresar a su turno de trabajo realiza el cambio completo de la ropa de calle por la dotación y deja su ropa de calle en el locker.
Distribución logística a nivel nacional	En la sede Engativá los colaboradores se encargan de realizar el lavado de la dotación térmica y la empresa tiene contratado un servicio de lavandería para la dotación de dril. En las sedes Envigado y San Francisco los colaboradores son responsables del lavado diario de su dotación. En ninguna de las sedes es permitido salir con la ropa de trabajo y todos los colaboradores al llegar ingresan directamente al área de vestieres donde realizan el cambio completo de ropa de calle por la dotación.
Plantas de procesos	En la sede Engativá los colaboradores se encargan de realizar el lavado de



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

cárnicos Engativá	la dotación térmica y la empresa tiene contratado un servicio de	
	lavandería para la dotación de dril.	
	No es permitido salir al parqueadero o la calle con la ropa de trabajo.	
	Todos los colaboradores al llegar ingresan directamente al área de	
	vestieres donde realizan el cambio completo de ropa de calle por la	
	dotación.	
	En la sede Engativá los colaboradores se encargan de realizar el lavado de	
	la dotación térmica y la empresa cuenta con una lavandería para la	
Plantas de procesos	dotación anti-fluido.	
cárnicos frigorífico	No es permitido salir de las instalaciones con la ropa de trabajo. Todos	
	los colaboradores al llegar ingresan directamente al área de vestieres	
	donde realizan el cambio completo de ropa de calle por la dotación.	
	Los overoles de trabajo se encuentran dentro de la granja donde se	
Porcicultura	realiza el lavado diario. La ropa de calle queda guardada en lockers en	
Porcicultura	zona sucia y los colaboradores realizan ducha completa antes de	
	colocarse los overoles limpios.	
Ganadería Lechería	Los overoles de trabajo se encuentran dentro de la zona limpia donde se	
y tratamientos	realiza el lavado diario. La ropa de calle queda guardada en lockers en	
	zona sucia.	
Ganadería potreros	Se realiza sensibilización con los trabajadores sobre la importancia del	
y sistema de riego	cambio de ropa de calle y ropa de trabajo. Se está adelantando con cada	
Agroindustria	área el diseño para la instalación de lockers y áreas de vestieres en las	
Agricultura	áreas de trabajo.	
Taller	Los trabajadores de estas áreas deben realizar el cambio de ropa de calle	
Mantenimiento	por ropa de trabajo al llegar al área y al finalizar la jornada cambio	
Obra civil	nuevamente por la ropa de calle.	

El traslado de la ropa de trabajo (limpia o usada) debe realizarse siempre en bolsas plásticas para evitar la contaminación con otros elementos que se tengan en las maletas o bolsos

Cuando el colaborador realice el lavado de estas prendas en su casa debe seguir las siguientes indicaciones:

- a. No deben ser combinados o mezclados con ropa de calle o ropa de otros familiares
- b. Debe lavarse a mano o en lavadora con abundante jabón y si es posible con agua tibia
- c. No reutilizar la ropa sin antes lavarla
- d. No sacudir las prendas antes de ser lavadas
- e. Secar completamente la ropa de trabajo antes de su uso



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

9.5 Limpieza y desinfección

El siguiente protocolo se aplica de manera preventiva en las áreas comunes y administrativas para evitar la propagación de la infección con COVID-19 (Áreas comunes PQ-327 y cafeterías PQ-328)

- a. El personal de áreas comunes y zonas administrativas debe guardar sus pertenencias y elementos de oficina que se encuentren sobre la mesa. No se pueden almacenar alimentos o medicamentos en los cajones de los escritorios. Evite consumir alimentos sólidos en su puesto de trabajo, especialmente aquellos que generen borona.
- b. El personal de servicios generales o el responsable de cada escritorio, debe aplicar el líquido desinfectante asignado sobre un paño seco y limpio con un aspersor y luego hacer fricción sobre mesas, cajones, sillas, chapas de las puertas, mesas de cafetería, sensores de huellas y demás superficies que puedan ser agente de transmisión. Para la desinfección se utiliza alguno de las siguientes sustancias:

SUSTANCIA	AREAS DE USO
<u>Alcohol</u> al 70%	Oficinas administrativas Bucaramanga
Solución de <u>Hipoclorito</u> al 0.5%	Fincas de los núcleos Fazenda, San
(concentración al 5% diluido - 1 parte de	Francisco y Machijure
blanqueador comercial por 2 partes de	
agua)	
<u>Alcohol</u> al 70%	Frigorífico, Sede Engativá, Puntos de
Solución con <u>Anfouat</u> (concentración al	venta, Distribuidoras Santander y
2%)	Envigado
<u>Fast Clean</u>	

Ésta actividad se debe realizar como mínimo al inicio, mitad y final de la jornada laboral.

- c. En las fincas el personal de báscula debe usar tapabocas de manera obligatoria y realizar la actividad de desinfección con cualquiera de las sustancias mencionadas anteriormente al iniciar y terminar el turno, incluido el vidrio de protección.
- d. En zonas de cafetería y casinos se aumenta la frecuencia de limpieza en mesas, mesones y sillas, realizando la limpieza cada vez que se retira un grupo de colaboradores. Se continúa realizando la limpieza completa (pisos, puertas, mesas, mesones, sillas) al inicio y final de la jornada.

En las áreas de proceso donde se cuentan con protocolos, procedimientos, programas e instructivos de limpieza y desinfección por la naturaleza de la actividad que realizan, se garantiza



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

la continuidad de los mismos. Ver relación en anexo Relación documentos limpieza y desinfección por áreas de trabajo PSST-11/R-05

Adicional se realizan los siguientes procesos adicionales de limpieza y desinfección:

- a. En las áreas operativas donde se realizan cambios de turno que implican la manipulación de equipos por varios colaboradores, por ejemplo los equipos de cuartos control de plantas, volantes y controles de maquinaria, equipos y demás, también deben incluir la desinfección aplicando una de las sustancias mencionadas anteriormente (En los dispositivos electrónicos, eléctricos, la limpieza debe ser aplicando el producto a un paño y no directamente sobre la superficie).
- En las porterías de los centros de trabajo Núcleo San Francisco y Núcleo Fazenda se realiza la desinfección de vehículos a través de bomba de espalda con solución de <u>VIRCON-S y/o TH4</u> específicamente en llantas y chasis (vehículos propios y de terceros)
- c. En las granjas de porcicultura se estableció un protocolo COVID-19 donde se describen las actividades generales y específicas de bioseguridad incluyendo medidas de limpieza y desinfección
- d. En las áreas comunes y zonas administrativas de las plantas de proceso cárnico se establecen las siguientes medidas (**Áreas comunes PQ-327 y cafeterías PQ-328**):
 - El auxiliar de calidad o colaborador entrenado debe realizar desinfección por aspersión con <u>ANFOCUAT</u> a una concentración de 400 ppm a las 5:00 am. En zonas administrativas y cafeterías.
 - El auxiliar de calidad o colaborador entrenado debe realizar desinfección por aspersión con <u>ANFOCUAT</u> a una concentración de 200 ppm a la 1:00 pm. en las zonas administrativas. Durante el momento de la aplicación no puede haber personal presente.
- e. En sede frigorífico se aplicarán los siguientes procedimientos específicos como refuerzo al proceso de limpieza y desinfección:
 - Procedimiento para el control de ingreso a conductores MQ-02/PMB-01
 - Procedimiento para el control de ingreso a contratistas y visitas MQ-02/PMB-02
 - Procedimiento para reforzar BPH en el casino MQ-02/PMB-03
 - Procedimiento para reforzar BPH en baños y vestieres MQ-02/PMB-04
 - Procedimiento para reforzar BPH en exteriores MQ-02/PMB-05
- f. En los centros de trabajo Engativá y Frigorífico se cuenta con cabinas de desinfección las cuales realizan aspersión de <u>ANFOCUAT</u> a una concentración del 2% para el ingreso de todo el personal (Procedimiento para desinfección corporal durante ingreso a las instalaciones de



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

Agropecuaria Aliar sede Bogota IQ-19). Ésta desinfección está dirigida a las prendas de vestir, calzado y maletas o paquetes

g. Para los ingresos a los puntos de venta, distribuidoras logísticas y edificio administrativo Engativá se realizó la ubicación de un tapete con sólidos desinfectantes en los puntos de acceso de acuerdo al procedimiento PQ-326

9.6 Manipulación de insumos y productos

Los documentos, paquetes e insumos que se reciben en la compañía deben ser desinfectados antes de su almacenamiento para disminuir los riesgos de contagio.

Para lo anterior se deben seguir las siguientes indicaciones:

- a. Recepción de documentos en porterías y recepciones: Se debe mantener un aspersor con líquido desinfectante en cada portería o recepción y realizar la aplicación por aspersión en sobres y bolsas que contentan documentos. Cuando el documento es entregado sin sobre debe disponerse en bolsas plásticas para realizar la manipulación en la bolsa. Aplicar el procedimiento para recepción de documentos PSST-11/R-08
- b. Recepción de Insumos: En cada almacén se establece una zona delimitada e identificada para recepción de insumos. Los insumos deben ser depositados por el proveedor o tercero sobre estibas y luego ser desinfectados por aspersión. En este punto se debe retirar el empaque (caja, bolsa, vinipel) antes de trasladar el insumo al almacenamiento final. Aplicar el procedimiento para recepción de insumos PSST-11/R-09

9.7 Manejo de residuos

Agropecuaria Aliar SA cuenta con programas para el manejo integral de residuos sólidos en cumplimiento de la normatividad vigente.

- Programa de manejo de residuos sólidos y peligrosos PGQ-05 (Sede Engativá, puntos de venta y distribuidoras)
- Programa de manejo de residuos sólidos PGQ-13/R-54 (Sede frigorífico)
- Plan de gestión integral de residuos sólidos y peligrosos CRSD-LF-RES.1391 (Fincas)
- Procedimiento manejo de residuos sólidos y peligrosos PR-GA-02 (Fincas)

Dentro del programa se describen las acciones para la separación, recolección, almacenamiento y disposición final de cada tipo de residuos, así como los procedimientos de limpieza y mantenimiento de contenedores y áreas de recolección de residuos.

Para efectos de la contingencia se aclara que los tapabocas desechables (en caso de usarse para visitantes o por daño de los tapabocas de tela) y toallas de manos desechables serán dispuestos como residuos ordinarios, los tapabocas serán depositados en bolsa separada. Los insumos usados



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

durante la atención de personal con síntomas (bajalenguas, toallas de papel, entre otros) se dispondrán como residuo peligroso biológico.

Los tapabocas de tela entregados al personal serán reemplazados cada 2 meses y los descartados dispuestos como residuos peligrosos.

10. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y BIOSEGURIDAD ESPECÍFICAS PARA PUNTOS DE VENTA

En los puntos de venta a nivel nacional se tomaron las siguientes medidas adicionales para garantizar la prevención de contagio:

- a. Ubicación de tapetes con sólidos desinfectantes al ingreso de cada punto de acuerdo al **procedimiento PQ-326.**
- b. Uso permanente de tapabocas por parte del personal de los puntos de venta durante todas las actividades, aún si se encuentra el punto cerrado.
- c. Ubicación de gel desinfectante cerca al área de caja de cada punto de venta para acceso por parte de los clientes.
- **d.** Reporte diario de condiciones de salud y toma de temperatura al inicio de jornada en el formato **Registro diario de síntomas y temperatura PSST-11/R-02**

Adicional se realizará refuerzo en las actividades de limpieza y desinfección con que ya cuenta el punto de venta y el cajón para domicilios. Ver relación en anexo **Relación documentos limpieza y desinfección por áreas de trabajo PSST-11/R-05**

Dentro del punto de venta se realizará control por parte de los colaboradores de las distancias de seguridad entre clientes (mínimo 2 metro) y garantizar el mínimo de compradores dentro del punto. Para los municipios que aplique la medida y de pico y cédula o pico y género para compras se debe garantizar la venta sólo a personas autorizadas de acuerdo a lo indicado por cada entidad local.

La entrega de domicilios se realiza de acuerdo al procedimiento emitido por el área de Aseguramiento de Calidad (Procedimiento de Entrega de Domicilios) y se lleva el control de los mismos en el formato de registro control de domicilios, en el cual debe ser registrada la información de todos los domicilios que se realicen y tenerse de manera física en el punto de venta.

La atención de información adicional por parte de entidades de control se realizará a través de las siguientes personas:

Natalia Eugenia Vega Sánchez - Coordinador aseguramiento de la calidad: Celular 314 336 1884 Pilar Alexandra Lombana Gutierrez – Jefe de aseguramiento de calidad: Celular 310 619 3692



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

11. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y BIOSEGURIDAD ESPECÍFICAS PARA CONDUCTORES Y CONTRATISTAS DE SERVICIOS DE TRANSPORTE

Se establecen las siguientes medidas generales de limpieza y desinfección para los vehículos propios y contratistas, las cuales deben ser realizadas por el conductor:

- a. Mantener el vehículo siempre limpio y desinfectado, especialmente el volante, sillas, pisos y manijas. Limpiar el interior del vehículo antes y después de cada turno.
- b. Evitar el uso de cojines, decoraciones y accesorios que puedan convertirse en foco de infección.
- c. Llevar un kit de limpieza: guantes desechables, tapabocas, gel desinfectante, paño seco y un frasco atomizador con sustancia desinfectante. (el uso de tapabocas y guantes es obligatorio si tiene una afección respiratoria)
- d. Lávese las manos antes de entrar al vehículo.
- e. Evite toser y/o estornudar abiertamente en el vehículo y/o sobre sus manos. Use un pañuelo desechable o cúbrase con el brazo.
- f. Al momento de desinfectar el vehículo abra las ventanas y puertas, no encienda el aire acondicionado.
- g. Para la limpieza y desinfección completa de cabina primero realice una limpieza convencional, que incluya aspirar sillas y tapetes: Las superficies metálicas, plásticas y objetos se deben lavar con un detergente convencional (detergente líquido o multiusos). Luego use un desinfectante, rociándolo al interior del vehículo (alcohol en concentraciones entre el 60% y 70%)
- h. Limpie y desinfecte cinturones de seguridad incluyendo la banda y los anclajes, el timón o volante, el área de instrumentos, freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas, barandas, torniquetes y todas las partes con la que se esté en contacto.
- i. Después de realizar la limpieza y desinfección, lave muy bien tus manos.
- j. Si durante la operación se recibe o entrega dinero hágalo usando guantes.

Para los vehículos que realizan operación en granjas porcícolas se continúa con la desinfección exterior de vehículos con Vircon-s y/o TH4 y se realiza la desinfección de cabina con cualquiera de las siguientes sustancias:

- Alcohol al 70%
- Solución de Hipoclorito al 0.5% (concentración al 5% diluido 1 parte de blanqueador comercial por 2 partes de agua)
- Solución con Virkon-S (1 gr por litro)

Adicional a lo anterior, lo vehículos que realicen transporte de producto desde la planta de beneficio y el proceso de distribución nacional y local de producto terminado deben contar con:

a. Concepto Sanitario vigente y acorde al producto a transportar



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

- b. Certificación o carnet de Manipulador del conductor en caso de llevar acompañante este también deberá llevarlo.
- c. Certificado médico con la acreditación de la aptitud para manipular alimentos vigente
- d. Guías de movilización expedidas por planta de sacrificio o distribuidora
- e. Si son transferencias internas documentos que las soporten.
- f. Dotación limpia, y cofia para las entregas (conductor y acompañante)
- g. Cumplir con lo referente a Buenas Prácticas para Manipuladores de alimentos (joyas, maquillaje, perfume etc.) tanto conductor como acompañante.

12. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN Y BIOSEGURIDAD PARA ASEGURAR LA INOCUIDAD DEL PRODUCTO Y CONTINUIDAD DEL PROCESO EN PLANTAS DE PROCESO CÁRNICO

Ante la presencia actual del COVID-19 en Agropecuaria Aliar S.A, es necesario aplicar, en las plantas de proceso cárnico, las recomendaciones de las autoridades sanitarias del país, especialmente la obligatoriedad de aplicación de la Resolución 666 y relacionadas y las emitidas por el INVIMA. Es importante tener en cuenta que el COVID-19 solo afecta a humanos y que por lo tanto debe considerarse una enfermedad de salud en el humano, que tiene complicaciones para todos y eso hace necesario una amplia difusión y el adoptar las medidas preventivas necesarias de forma inmediata. Al ser una enfermedad trasmitida entre humanos se debe recalcar que no hay transmisión ni contagio por el producto manipulado.

Se establecen acciones enfocadas hacia las medidas preventivas y correctivas tomadas hacia el producto y los procesos productivos ante la situación de crisis generada por COVID-19.

12.1 ACCIONES PARA ASEGURAR INOCUIDAD DEL PRODUCTO

Las acciones preventivas encaminadas a asegurar la inocuidad de los productos están relacionadas con los procesos de limpieza y desinfección, control en la cadena de frio y salud del personal manipulador.

12.1.1 Limpieza y desinfección en las plantas y áreas comunes

Las plantas cuentan con los procedimientos y protocolos de limpieza y desinfección para todas las superficies, áreas, equipos y herramientas de trabajo. Estos procedimientos están clasificados entre pre operativos y operativos, en los cuales se utilizan sustancias para limpieza y desinfección preparadas y aplicadas en las concentraciones necesarias para asegurar la correcta Higienización.

En los procedimientos de limpieza se contempla como actividad importante la aplicación de jabón y acción mecánica, que es una de las prácticas efectivas para la destrucción del coronavirus, finalmente se procede a desinfectar.



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

Durante la operación en proceso productivo, se realiza desinfección de ambientes y superficies cada cuatro horas; el personal desinfecta manos y su puesto de trabajo cada dos horas durante las pausas activas.

Los procedimientos mencionados anteriormente se encuentran relacionados en el anexo **PSST-11/R-05** Relación documentos limpieza y desinfección

Así mismo las plantas, puntos de venta y distribuidoras cuentan con capacidad de almacenamiento de agua potable para más de un día de producción para garantizar las operaciones de limpieza y desinfección haciendo monitoreo del cloro residual libre en todos los puntos de la red interna de distribución.

Se cuenta con filtros sanitarios dotados con agua, jabón y desinfectante para el uso obligatorio del personal cada vez que realice ingreso a las plantas.

Todos los insumos químicos utilizados para la limpieza y desinfección tienen sus respectivas fichas técnicas y hojas de seguridad y se tiene en cuenta las recomendaciones de uso dadas por los proveedores.

Se establecen acciones adicionales de limpieza y desinfección mencionadas en el numeral 9.5 del presente documento

El personal manipulador ha sido capacitado a través de campañas alusivas a la prevención del COVID 19 de acuerdo a lo estipulado en los numerales **7. Plan de comunicaciones** y **14.1 Información a los colaboradores**.

Se han realizado los refuerzos de punto de lavado de manos y desinfección de acuerdo al numeral **9.2 Lavado de manos** y se habilitaron nuevos espacios y horarios para cumplir con el distanciamiento social mencionado en el numeral **9.3 Distanciamiento físico** del presente documento, donde también se cuenta con protocolos de limpieza y desinfección adecuados empleando productos referenciados para la inhibición del COVID 19..

12.1.2 Control de la cadena de frio

Agropecuaria Aliar cuenta con el control de frio en todas las etapas de los proceso de cada una de las plantas, puntos de venta y centros de distribución para lo cual cuenta con cuartos para almacenamiento de materias primas, producto en proceso y producto terminado con las temperaturas de refrigeración o congelación según se requiera, adicional se garantiza durante el transporte de materias primas y producto terminado la temperatura de los vehículos.



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

La compañía cuenta con un sistema de monitoreo inteligente durante las 24 horas del día con el cual se puede tener un control en tiempo real de las condiciones de temperatura de los cuartos y del producto.

Como controles adicionales en pro de evitar la propagación del COVID19 a través de los conductores, se estableció un protocolo específico para contuctores y contratistas de transporte mencionado en el numeral 11 Medidas de Prevención y Bioseguridad Específicas para Conductores y Contratistas de Servicios de Transporte. Adicional la sede frigorífico cuenta un procedimiento para el control de ingreso a conductores MQ-02/PMB-01

12.1.3 Salud del personal manipulador y empleados en general

Ante la crisis sanitaria Agropecuaria Aliar establece actividades enfocadas al manipulador de alimentos con el propósito de asegurar la inocuidad del producto y evitar contaminación COVID-19.

Durante el ingreso a las instalaciones de la planta se realiza control de temperatura para restringir el ingreso de personal con síntomas, se evita el contacto con el personal de seguridad haciendo lectura del carnet con sensor o registrando la información en el libro.

Se cuenta con un sistema de desinfección por aspersión para ropa y calzado y con un punto de lavado de manos dotado con agua y jabón y punto de desinfección con gel antibacterial.

Después del ingreso, el personal operativo toma una dotación, la cual es lavada y desinfectada por lavandería propia en el frigorífico y externa en sede Engativá. El personal operativo guarda su ropa de calle en casilleros asignados individualmente para cada trabajador. La compañía entregó a cada trabajador tapabocas reutilizables los cuales son utilizados desde el momento de acceso a las instalaciones. Éstas medidas están descritas en el numeral **9.4 Elementos de protección personal.** Se tiene contemplado el uso de guantes nuevos de nitrilo al iniciar las actividades y para todas las operaciones con frecuencia de lavado de cada 2 horas y desecho de los mismos al terminar la jornada.

12.2 ACCIONES TOMADAS ANTE UN EVENTUAL CIERRE DE LAS PLANTAS DE PROCESO CÁRNICO POR COVID-19

La pandemia generada por COVID-19 podría infectar a empleados de la compañía lo que podría generar cierre de las plantas ordenada por las autoridades sanitarias y de salud pública, ante esta situación Agropecuaria Aliar cuenta con un plan de acción adjunto al presente documento en el anexo PSST-11/R-12 Acciones ante eventual cierre por COVID-19

13. PLAN DE MOVILIDAD SEGURA



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

13.1 Medidas para uso de transporte público

En lo posible busque medidas alternativas de transporte como bicicleta, patinetas eléctricas o compartir vehículos con otros compañeros.

En caso de no ser posible y tener que usar transporte público siga las siguientes indicaciones:

- a. Uso obligatorio de tapabocas.
- b. De ser posible haga uso de guantes de nitrilo o caucho no estériles. No se toque la cara o manipule el celular con los guantes puestos.
- c. Guarde una distancia mínimo de 1 metro con otras personas.
- d. Si el medio de transporte cuenta con identificación para las sillas que se pueden usar respete éstas indicaciones.
- e. Durante el traslado no consuma alimentos y evite manipular equipos electrónicos o documentos.

13.2 Medidas para uso de vehículos propios

Durante el traslado en vehículos propios siga las siguientes indicaciones:

- a. Uso obligatorio de tapabocas
- b. Realizar la desinfección diaria de elementos como manijas, volantes, cinturones de seguridad, palanca de cambios, manubrios, sillas y demás superficies de fácil contacto.
- c. En caso de compartir el vehículo automotor no exceder la capacidad de 4 personas por vehículo.
- d. En caso de compartir la motocicleta el casco y guantes deben ser de uso personal y desinfectarlos antes y después de cada uso

13.3 Medidas para la ciudad de Medellín

Se realiza el registro de la empresa, sus sedes y los colaboradores de la regional Antioquia en la plataforma Medellín Me cuida.

Cada vez que ingrese un nuevo colaborador en esta regional se debe realizar el registro en la plataforma.

13.4 Medidas para la ciudad de Bogotá

Dando cumplimiento al decreto 121 de 2020 expedido por la alcaldesa Mayor de Bogotá D.C. se adoptan las siguientes medidas:

- a. Mantener actualizada base de datos en Excel Plan de Movilidad Segura PSST-11/R-07 con la siguiente información:
 - Modalidad de trabajo (presencial/virtual)
 - Cargo
 - Género
 - Funciones
 - Origen (localidad y barrio)



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

- Destino
- Medio de transporte empleado
- b. Mantener diferentes horarios de los turnos del personal para disminuir la aglomeración de personas en el servicio público.

	•
ÁREA	TURNOS
PLANTA DESPOSTE	6:00am a 2:00pm / 7:00am a 3:00pm / 8:00am a 4:00pm / 9:00am a 5:00pm / 10:00am a
ENGATIVA	6:00pm / 12:00m a 8:00pm / 1:00pm a 9:00pm / 10:00pm a 6:00am
PLANTA DERIVADOS	6:00am a 2:00pm / 8:00am a 4:00pm / 11:00am a 7:00pm / 1:00pm a 9:00pm / 9:00pm a
CÁRNICOS	5:00am / 10:00pm a 6:00am
DISTRIBUCIÓN	6:00am a 2:30pm / 6:30am a 3:00pm / 8:00am a 4:00pm / 10:00am a 6:00pm / 12:00m a
LOGÍSTICA	8:00pm / 8:00pm a 4:00am

 Mantener actualizado el listado de Vehículos destinados a Servicios de mensajería y domicilio y remitir la información al correo controltransitoytransporte@movilidadbogota.gov.co.

14. LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN POR PARTE DE SALUD INTEGRAL

14.1 INFORMACIÓN A LOS COLABORADORES

Se realizan charlas a los colaboradores mínimo 1 vez al mes en común acuerdo con los jefes inmediatos en grupos máximo de 5 personas. Para disminuir las charlas presenciales se aprovechan los espacios donde los trabajadores ya se encuentren reunidos como:

- Paradas pre operacionales
- Durante espacios de alimentación
- Pausas activas
- En espacios durante jornada asignados por el jefe inmediato

Durante estas charlas se debe garantizar la distancia mínima de 2 metros entre colaboradores (2 pasos largos) y el uso permanente de tapabocas.

En estos espacios se debe realizar la divulgación de toda la información de prevención publicada por la líder de cultura interna haciendo énfasis en lo siguiente:

- a. La prevención es individual, haciendo énfasis en el lavado de manos frecuente, aumentar el consumo de frutas, verduras y líquidos (agua), ventilar la casa y evitar el contacto directo con las personas que tienen alguna viral.
- b. Reforzar en todo momento la importancia del lavado de manos y distanciamiento físico recordando la técnica para lavado de manos
- c. Reforzar el uso adecuado de tapabocas
- d. Recordar que por la temporada invernal a nivel nacional, los casos de resfriados y gripas comunes están en aumento por lo que no se debe crear pánico ante la aparición de estos y no confundir con sintomatología COVID-19.
- e. Si una persona viaja de una ciudad a otra o de un municipio a otro no significa que tenga que entrar en cuarentena o aislarse o que se aportador del virus. Es importante hacer



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

énfasis en que las personas que deben estar en cuarentena son aquellos que tengan contacto directo con personas que presenten COVID-19 o que lleguen del exterior a partir de las 00:00 del 16/03/2020.

14.2 MANEJO DE COLABORADORES CON SINTOMATOLOGÍA ASOCIADA A CUADROS VIRALES

De acuerdo a las indicaciones dadas por el gobierno nacional, aquellos colaboradores que presenten cuadros gripales deben quedarse en casa por lo que se toman las siguientes medidas:

- a. Si el colaborador es administrativo y puede realizar trabajo en casa se determina ésta medida.
- b. Si el colaborador es del área operativa y tiene síntomas como fiebre (no controlada), dificultad respiratoria, vómito, diarrea u otra complicación debe acudir al servicio de urgencias o solicitar cita prioritaria con su EPS y presentar los soportes de incapacidad.
- c. Si no tiene soportes de incapacidad debe solicitar al médico la prescripción por escrito de reposo en casa (indicando los días de reposo).
 - En este caso se valida con jefe inmediato y GH si el colaborador tiene periodos pendientes por compensar o vacaciones y se otorgan los días.
 - Si no tiene pendiente compensatorios ni vacaciones se valida con Gerencia de GH una licencia.
- d. Si el colaborador es del área operativa y tiene síntomas leves (sólo informa no asistencia) se debe realizar una llamada por parte de salud integral (**profesional, coordinador o jefe**) para validar los síntomas con la encuesta AUTOEVALUACIÓN DE SÍNTOMAS DE COVID-19 emitida por ARL SURA
 - Si el colaborador responde SI a más de un respuestas, requiere estar en casa y por tener sintomatología leve no va a asistir a la EPS se da la opción de compensatorios o vacaciones, si no tiene ninguna de las anteriores se dan 3 días de calamidad doméstica y Salud Integral realiza seguimiento telefónico diario para determinar si se reintegra a labores (síntomas ausentes o controlados), se remite a EPS o se valida con Gerencia de Gestión Humana el otorgar una licencia.

Si el colaborador administrativo u operativo, presenta alguno de los siguientes síntomas: sensación de falta de aire, tos seca y persistente, sensación de fatiga o cansancio muscular, secreciones nasales, dolor de garganta o dolor de cabeza, pérdida del olfato y/o el gusto, sensación de malestar general, trastornos gástricos o intestinales (náuseas, vómito, diarrea) se debe seguir el siguiente protocolo:

a. El trabajador que presenta los síntomas haciendo uso obligatorio del tapabocas informa al jefe inmediato vía telefónica o presencial.



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

- El jefe inmediato informa al área de salud integral y remite al colaborador al puesto de primeros auxilios o ambulatorio más cercano donde será evaluado por el personal de Salud Integral.
- c. El personal de salud integral, haciendo uso obligatorio de tapabocas y guantes de nitrilo o latex realiza aplicación de la encuesta **Autoevaluación de síntomas de COVID-19** emitida por ARL SURA (evitar que el colaborador manipule el esfero y documentos) y toma de temperatura garantizando tiempo máximo de 15 minutos en la atención.
 - Si el colaborador responde SI a más de una respuestas debe ser retirado de proceso y en primera instancia remitido a la EPS. En caso de no obtener atención por síntomas leves se evalúa con gestión humana y el jefe inmediato la opción de otorgar compensatorios, 3 días de licencia por calamidad doméstica o vacaciones. Salud Integral realiza seguimiento telefónico diario para determinar el reintegro a labores (síntomas ausentes o controlados), se remite a EPS o se valida con Gerencia de Gestión Humana el otorgar una licencia.
- d. Al finalizar la atención se debe realizar desinfección de todas las superficies del ambulatorio, especialmente aquellas con las que tuvo contacto el colaborador.

Las anteriores medidas quedan registradas en la Base de datos de control de casos relacionados con cuadros virales PSST-11/R-01 donde se lleva el seguimiento de cada caso.

14.3 VIGILANCIA DEL ESTADO DE SALUD DE LOS COLABORADORES

Se realiza la aplicación de la encuesta de estratificación del riesgo individual sugerida por ARL SURA para conocer el nivel de riesgo individual de cada colaborador y poder tomar las medidas tendientes a la mitigación.

La identificación de la población de riesgo se realiza teniendo en cuenta algunas especificaciones de las guías del Ministerio de Salud: Personas con afecciones médicas preexistentes, mayores de 60 años y mujeres en estado de embarazo.

Se restringe el ingreso de colaboradores, visitantes, contratistas o proveedores que presenten temperatura igual o superior a 38°C de acuerdo a lo estipulado en los documentos **Registro diario** de síntomas y temperatura PSST-11/R-02 y Procedimiento para toma de temperatura con equipo infrarrojo PSST-11/R-03

Se establece por parte de Gestión Humana el **Plan de Salud Mental PSST-11/R-04** en el cual se describen las medidas de prevención adoptadas frente a la situación actual.



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

15. MANEJO DE CASOS COVID-19

15.1 MANEJO DE CASO PROBABLE O CASO CONFIRMADO CON NEXO EPIDEMIOLÓGICO COMÚN

Todo colaborador que cumpla con los siguientes criterios de nexo epidemiológico en ámbito laboral debe ser aislado durante el tiempo necesario para comprobar caso confirmado;

- Contacto fuera de la compañía con persona con caso probable o caso confirmado de COVID-19.
- Contacto o convivencia con Familiar marcado como caso probable o caso confirmado de COVID-19.

En este caso se debe seguir el siguiente conducto:

- El colaborador debe informar a su jefe inmediato y área de salud integral sobre la situación particular. Establecer en los últimos 10 días con qué personas dentro de la organización tuvo contacto estrecho a través de encuesta al colaborador, jefes inmediatos y de ser posible visualización de cámaras.
- 2. El colaborador informa a la secretaría de salud local y/o EPS para la programación de toma de prueba
- 3. Inicialmente se otorgarán 3 días de calamidad doméstica al colaborador mientras se define toma de muestra y tiempo de resultado y se realizará seguimiento diario telefónico sobre estado de salud.
- 4. En caso de ser descartado como caso probable de COVID-19 por parte de la secretaría de salud local o EPS el trabajador se reintegra cumpliendo los protocolos de bioseguridad y haciendo uso obligatorio permanente de tapabocas.
- 5. En caso de ser marcado como caso probable de COVID-19 se revisará el caso particular con la Gerencia del área y la Gerencia de Gestión Humana para definir manejo.

15.2 MANEJO DE CASO PROBABLE O CASO CONFIRMADO CON NEXO EPIDEMIOLÓGICO LABORAL

En caso que un trabajador cumpla con los criterios para caso probable o caso confirmado de COVID-19 se procede a realizar el siguiente protocolo:

- 1. El colaborador entra en aislamiento obligatorio de 14 días y debe dar aviso a su EPS y/o la secretaria de salud municipal o distrital para proceder a la aplicación del protocolo dado por el Ministerio de Salud. Este aislamiento se manejaría como licencia remunerada.
- 2. Establecer en los últimos 14 días con qué personas dentro de la organización tuvo contacto estrecho a través de encuesta al colaborador, jefes inmediatos y de ser posible visualización de cámaras.

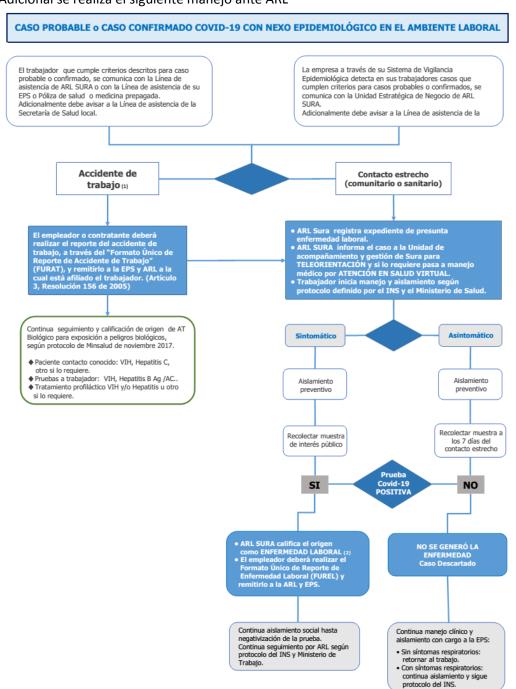


PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

3. Indagar a las personas con las que se tuvo contacto estrecho y en caso de confirmar el mismo aislarlas (aislamiento durante 14 días como licencia remunerada).

Adicional se realiza el siguiente manejo ante ARL



Tomado de: Guía de gestión para el manejo casos de exposición a covid-19 por parte de las empresas afiliadas a ARL SURA



PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

Código:	PSST-11
Fecha de Emisión:	24/03/2020
Fecha de Actualización:	05/06/2020
Versión:	7
Requisito :	SG SST

16. DOCUMENTOS ANEXOS

- Base de datos de control de casos relacionados con cuadros virales PSST-11/R-01
- Encuesta ingreso de visitantes, contratistas y terceros por contingencia de COVID-19
- Encuesta para reingreso de vacaciones o incapacidad prolongada por contingencia de COVID-19
- Registro diario de síntomas y temperatura PSST-11/R-02
- Procedimiento para toma de temperatura con equipo infrarrojo PSST-11/R-03
- Plan de Salud Mental PSST-11/R-04
- Relación documentos limpieza y desinfección por áreas de trabajo PSST-11/R-05
- Informe de seguimiento Resolución 666 PSST-11/R-06
- Base de datos Plan de Movilidad Segura PSST-11-R-07
- Procedimiento para recepción de documentos PSST-11/R-08
- Procedimiento para recepción de insumos PSST-11/R-09
- Protocolo de Comunicaciones Corporativas
- Plan de Comunicaciones para COVID-19 CORG/PC-COVID-19

17. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Lineamientos para el manejo del aislamiento domiciliario, frente a la introducción del SARS-CoV-2 (COVID-19) a Colombia. MinSalud
- Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19, dirigidas a la población en general. MinSalud
- Lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud GIPS 24 Del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Desinfección Tapetes ingresos: PQ-326
- Procedimiento de entrega de domicilios
- Formato registro control de domicilios
- Procedimiento desinfección Zonas comunes: PQ-327
- Procedimiento desinfección Cafeterías: PQ-328
- Procedimiento para desinfección corporal durante ingreso a las instalaciones de Agropecuaria Aliar sede Bogota IQ-19
- Procedimiento para el control de ingreso a conductores MQ-02/PMB-01
- Procedimiento para el control de ingreso a contratistas y visitas MQ-02/PMB-02
- Procedimiento para reforzar BPH en el casino MQ-02/PMB-03
- Procedimiento para reforzar BPH en baños y vestieres MQ-02/PMB-04
- Procedimiento para reforzar BPH en exteriores MQ-02/PMB-05
- Guía de gestión para el manejo casos de exposición a covid-19 por parte de las empresas afiliadas a ARL SURA. ARL SURA
- Autoevaluación de síntomas de COVID-19. ARL SURA
- Matriz de dotación y EPP MTSST-02
- Programa de Elementos de Protección Personal PGSST-04