

SG-EST004 Protocolo de medidas preventivas de COVID-19 para usuarios

GRUPO PUERTO DE CARTAGENA DIRECCIÓN DE PROCESOS
Plataforma logística y portuaria del Caribe

Información protegida: Toda la información es de carácter confidencial, no podrá ser reproducida y solo deberá ser usada para fines de la empresa.

Tabla de Contenido

- Presentación
- 1. Requisitos Generales
- 2. Responsabilidades
 - 2.1. Grupo Puerto de Cartagena
 - 2.2. Usuario
- 3. Plan de Gestión COVID-19
 - 3.1. Evaluación del Riesgo de Exposición y Contagio COVID-19
 - 3.2. Suministro de Elementos e insumos de protección personal para la prevención del COVID-19
 - 3.3. Protocolo uso de tapabocas
 - 3.4. Identificación de requisitos legales relacionados con el COVID-19
 - 3.5. Controles de ingreso de personal las instalaciones
- 4. Medidas de prevención y control COVID-19
 - 4.1. Medidas de Prevención Generales
 - 4.1.1. Inducción de Seguridad
 - 4.1.2. Interacción social
 - 4.1.3. Hidratación
 - 4.1.4. Charlas informativas
 - 4.1.5. Prevención
 - 4.1.6. Transporte del Personal
 - 4.1.7. Limpieza en áreas de trabajo
 - 4.1.8. Manipulación de herramientas de trabajo
 - 4.1.9. Reuniones
 - 4.1.10. Zona de aislamiento temporal
 - 4.1.11. Ventilación
 - 4.2. Medidas de Prevención Ambiental
 - 4.3. Medidas preventivas de COVID-19 para el Empleado con morbilidad y/o mayor de 60 años
- 5. Monitoreo y seguimiento
- 6. Plan de Manejo para casos positivos
- 7. Anexos
- 8. Registro de Cambios

Presentación

El Grupo Puerto de Cartagena, actuando en consecuencia con las disposiciones legales de las diferentes autoridades nacionales e internacionales, sobre la declaración de emergencia sanitaria por causa del COVID-19, considerada como una pandemia por la Organización Mundial de la Salud y considerando la declaración de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, considera necesario impartir las medidas aquí contenidas en materia de prevención, protección, control y atención para la reducción de la exposición y riesgo de contagio por el coronavirus COVID-19, dirigidas a los usuarios que realice cualquier tipo de actividad, tanto administrativas como operativas, en las instalaciones de las terminales del Grupo Puerto de Cartagena.

El Grupo Puerto de Cartagena establece los requisitos que deben cumplir todos los usuarios de la comunidad portuaria relacionados con la prevención, protección, control y atención para gestionar en debida forma los riesgos de contagio y propagación derivados del coronavirus COVID-19.

Todos los usuarios deben adoptar un protocolo de bioseguridad, prevención y promoción para la prevención del Coronavirus COVID-19 que se ajuste a la naturaleza de la actividad a realizar y a las zonas en donde se llevará a cabo la actividad. Este protocolo debe estar alineado con todas las directrices y medidas de salud, prevención y obligatorias que establezcan las autoridades competentes, al igual que con todos los lineamientos y medidas establecidas por el Grupo Puerto de Cartagena para el ingreso y ejecución de las labores contratadas.

En el desarrollo de este documento entiéndase como USUARIO a toda persona natural o jurídica, que utiliza las instalaciones de las terminales del Grupo Puerto de Cartagena, para llevar a cabo actividades de tipo administrativo u operativo es distinta a empleados, proveedores y contratistas del Grupo puerto de Cartagena, tales como y se enuncian a continuación:

- Operadores Portuarios
- Agentes de aduana
- Agentes navieros
- Agentes de carga
- Operadores de centros de distribución
- Empresas de Transporte
- Entidades Financieras
- Usuario operador de Zona Franca

- Otros

Las medidas de prevención descritas en este protocolo están basadas en la legislación vigente, en las prácticas más comunes y en la disponibilidad de insumos y recursos existentes en el país en el momento; si por alguna razón, cualquiera de estos insumos se vuelve de difícil consecución, es importante evaluar un sustituto que cumpla con los mismos niveles de protección. Así mismo, estas medidas corresponden a las acciones que deben ser adoptadas por los representantes legales y personas naturales de los usuarios, sus subcontratistas o proveedores y en general todo el personal encargados de las actividades al interior del terminal dirigidos a gestionar en debida forma los riesgos de contagio y/o propagación derivados del COVID-19.

1. Requisitos Generales

Se encuentra en cabeza del USUARIO la debida gestión de los riesgos de contagio y/o propagación derivados del COVID-19, conforme con los lineamientos establecidos en este documento y en similares, así como en el ordenamiento jurídico de acuerdo con las disposiciones de las autoridades competentes. En este sentido, el USUARIO asume la posible responsabilidad que se derive de la materialización de alguno de los riesgos enunciados, así como de la omisión en el acatamiento e implementación debida de medidas de gestión idóneas para mitigarlos, en relación con su personal y equipos propios o de la empresa.

Todo USUARIO debe conocer, cumplir y divulgar entre sus colaboradores las disposiciones de ley que se indican en el presente protocolo, igualmente todo USUARIO debe tener una persona designada como Coordinador, Supervisor o responsable de la aplicación del protocolo de COVID-19, quien será el contacto directo con los departamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad Física y Gestión Ambiental de la terminal.

2. Responsabilidades

2.1. Grupo Puerto de Cartagena

El Grupo Puerto de Cartagena tiene a su cargo establecer los lineamientos, brindar el acompañamiento y coordinar las actividades dentro de su instalación para que se ejecuten en condiciones de seguridad. Así mismo, verificar el cumplimiento de las acciones/medidas/disposiciones previstas en este documento por cada uno de sus USUARIOS. De igual forma reportar cualquier evento de contagio de COVID-19 que se presente respecto de algún USUARIO a través de los canales de comunicación formal que se han dispuesto para tal fin..

2.2. Usuario

El USUARIO debe garantizar que cuenta, por un lado, con el conocimiento respecto de las medidas o disposiciones establecidas tanto por el Grupo Puerto de Cartagena a través de los distintos protocolos, como por las autoridades pertinentes, en relación con las acciones que se deben llevar a cabo para desarrollar la actividad empresarial a la vez que se gestionen los riesgos derivados del COVID-19, y, por el otro, que cuenta con la capacidad técnica, operativa y económica para llevar a cabo dichas acciones de gestión de los riesgos en mención.

En este sentido es responsable de:

- Implementar las recomendaciones aquí previstas, así como las disposiciones establecidas en documentos similares y en aquellos proferidos por las autoridades competentes, conforme con las condiciones y necesidades de cada uno durante la ejecución de sus actividades; garantizando la continuidad de las mismas y la protección integral de los trabajadores, contratistas y demás personal que esté a su cargo mediante la gestión de los riesgos de contagio y/o propagación del COVID-19, derivados de la operación.
- Nominar un responsable para la supervisión de la implementación de los lineamientos del presente protocolo. Puede ser el mismo responsable de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Cumplir con los lineamientos y disposiciones de las autoridades nacionales y locales para la atención y prevención del COVID-19 y adoptarlas en las actividades, previa coordinación y autorización del Grupo Puerto de Cartagena.
- Solicitar el acompañamiento de la ARL para verificar el cumplimiento de las medidas y acciones adoptadas durante la ejecución de las actividades.
- Reportar de inmediato al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Grupo Puerto de Cartagena cualquier caso sospechoso o de contagio de sus dependientes que se llegase a presentar.
- Implementar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, establecidas en la legislación vigente aplicable y de todo documento similar que se llegue a proferir por las autoridades competentes.
- Además de las otras medidas de higiene y prevención establecidos por las autoridades y por el Grupo Puerto de Cartagena, cumplir con los lineamientos sobre lavado de manos, higiene y prevención. Se debe socializar la forma en cómo se debe efectuar este lavado, facilitar su frecuente realización por parte de las personas vinculadas, así como los insumos en las cantidades y calidades requeridas.
- Contar con los equipos de emergencias, botiquines y demás elementos para ser suministrados a los trabajadores de ser necesario en caso de llegarse a materializar el riesgo de contagio y/o propagación del COVID-19 respecto de alguna de las persona dependiente.
- Programar la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies, elementos y equipos en las áreas de trabajo que estén bajo su responsabilidad, así como los instrumentos mismos utilizados para tal fin y las distintas zonas que componen el terreno en donde se realiza la actividad empresarial, incluyendo las áreas de descanso y de consumo de alimentos y bebidas (esto incluye el control de roedores e insectos).
- Dichas medidas de limpieza deben realizarse una vez por día, así como deben estar a disposición de las personas dependientes los insumos necesarios para limpiar y desinfectar la zona de trabajo y utensilios a discreción. Para esto último, se realizarán y socializarán fichas técnicas e instructivos en donde conste el procedimiento para una idónea desinfección y trabajo

- de limpieza. Para todos los procedimientos de limpieza se tendrán en cuenta las distintas disposiciones establecidas por las autoridades competentes en la legislación vigente aplicable, proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Suministrar los elementos de protección al personal que ingrese a la instalación portuaria según la evaluación de riesgo de la actividad a desempeñar, tales como tapabocas, botas, cascos, guantes, protectores visuales y auditivos, jabón, agua y gel antibacterial con concentración mínima del 70 % de alcohol. Estos suministros deben estar siempre disponibles para recambio en caso de requerirse.
 - Capacitar a sus trabajadores en el uso de los EPP, en especial, del tapaboca, su forma de uso y retiro, así como las medidas de conservación y tiempos de duración. Estas capacitaciones deberán incluir todas las medidas de gestión de riesgos derivados del COVID-19 que se han contemplado en el presente protocolo y similares, así como por las autoridades competentes.
 - Acoger los lineamientos para la protección de personas catalogadas con mayor riesgo de complicaciones por COVID-19, es decir, personas mayores de 60 años, personas con enfermedad pulmonar, enfermedad cardíaca, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, o enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, lupus, entre otras), así como mujeres embarazadas.
 - Garantizar el lavado y desinfección de la dotación de trabajo y disponer de un protocolo de limpieza y desinfección. Si son llevados al lugar de residencia del trabajador, este debe lavarlos de manera separada a la ropa de la familia.
 - Garantizar todas las medidas de limpieza y desinfección de los vehículos utilizados para el transporte, así como las medidas personales para los trabajadores.
 - Generar contenidos informativos basados en fuentes calificadas, para llegar a los colaboradores con medidas de prevención y autocuidado, así como con información sobre la enfermedad y formas de contagio. Todos los protocolos y medidas de autocuidado deberán ser comunicados a los colaboradores por los canales de comunicación que se tengan dispuestos. Las medidas de autocuidado y prevención deben trascender el ámbito laboral e involucrar a las familias, para generar prevención en el hogar.
 - Comunicar a sus trabajadores las medidas preventivas en el hogar y fuera del trabajo cómo evitar reuniones y sitios concurridos, dirigirse directamente a su destino. Así mismo que debe reportar al Grupo Puerto de Cartagena si convive con alguna persona diagnosticada con COVID-19 o que trabaje en el sector salud.
 - Establecer un protocolo para manejo de casos sospechosos y confirmados de COVID -19, con instrucciones para informar, actuar y mitigar la situación.
 - Disponer de varios horarios de ingreso y salida, así como para desarrollar las actividades que impliquen conglomeración de personas, como es el caso del almuerzo y lugares de descanso y casino, de tal forma que se generen distintos turnos en donde se permita que las personas mantengan el distanciamiento mínimo de 1metro.

Recomendamos establecer los siguientes controles operativos en cabeza de un responsable:

- Verificar, hacer seguimiento y auditoría a los procedimientos establecidos en este y demás protocolos establecidos por el Grupo Puerto de Cartagena, así como por las autoridades competentes, los cuales deben ser cumplidos por todos los trabajadores del USUARIO.
- Realizar un control verificando que las personas cuenten con los EPP correspondientes y prohibiendo el ingreso de aquellas personas que tengan alguna sintomatología relacionada con el virus COVID-19 y las personas que no cuenten con los EPP establecidos.
- Verificar que en el área de ejecución de las actividades se cuente con acceso idóneo a lavamanos y que estos tengan agua y jabón suficiente.
- Verificar que durante el desarrollo de las actividades se dote a los vinculados de todos los EPP requeridos para gestionar el riesgo de contagio del COVID-19, tales como tapabocas, guantes, botas, casco y demás elementos, así como que estos sean usados por el personal.
- Verificar y llevar registro de las labores de limpieza de la maquinaria, herramientas y equipos que sean utilizados para su actividad.
- Establecer el distanciamiento social mínimo de 1 metro entre personas e indicar a los vinculados que no se presenten al trabajo si ellos o personas con los que han tenido contacto presentan síntomas respiratorios. Durante todo el desarrollo de la actividad, debe garantizarse que los vinculados se encuentren a mínimo 1 metro uno del otro.
- Asistir y verificar la asistencia de los trabajadores a las capacitaciones y hacer cumplir con las medidas de prevención en COVID-19 que se establezcan por el Grupo Puerto de Cartagena.
- Verificar que el personal que requiera ingresar en vehículos, volquetas, mixer, camiones o similar, con materiales que sean utilizados para la actividad, no se bajen de sus vehículos. En caso de que requiera bajar, esta persona debe contar con los EPP establecidos y se debe lavar las manos con agua y jabón al momento de bajar como al momento de subir nuevamente a su vehículo.
- En caso de presentarse algún caso sospechoso de COVID-19, debe informar de manera inmediata al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Grupo Puerto de Cartagena. De la misma manera debe alistar y presentar al área de Seguridad y Salud en el trabajo del Grupo Puerto de Cartagena, copia de los listados de las personas con las cuales tuvo contacto, tanto en el transporte, como durante la ejecución de sus actividades.
- Verificar el correcto uso de las canecas para desechos biológicos.
- Verificar que el inicio de las actividades diarias se hace de acuerdo con este y demás protocolo proferidos por el Grupo Puerto de Cartagena, así como de acuerdo con las disposiciones proferidas por las autoridades competentes. El incumplimiento obliga a la suspensión de las actividades programadas e informar al representante legal del USUARIO, con el fin de solucionar los puntos de incumplimiento.
- Debe informar al área de seguridad y salud en el trabajo del Grupo Puerto de Cartagena si se llega a presentar incumplimiento de las medidas de prevención. Debe tomar correctivos de inmediato para procurar el total acatamiento de las disposiciones establecidas por el Grupo Puerto de Cartagena y por las autoridades competentes.
- Llevar un registro en medio físico o magnético las siguientes evidencias:
 1. Evidencias fotográficas de la gestión de prevención.
 2. Seguimiento del estado de salud de los trabajadores.
 3. Inventario de familiares que trabajen en sector salud y convivan con los trabajadores del Usuarios.
 4. Registros de charlas pre-operativas.
 5. Registro de inducción de COVID-19.
 6. Formato de asistencia a capacitaciones.
 7. Cronograma de inspecciones.
 8. Inspección de orden y limpieza (listas de chequeo)
 9. Inspección botiquín.

10. Inspección EPP.
11. Inspección equipos y desinfección.
12. Inspección herramientas menores.
13. Inspección de área.
14. Registro de ingreso y salida de vehículos. Deberá incluir al menos, la empresa, tipo vehículo, placa, nombre conductor, número de identificación, hora llegada y hora de salida y material entregado.

3. Plan de Gestión COVID-19

3.1. Evaluación del Riesgo de Exposición y Contagio COVID-19

El USUARIO reconoce y acepta que existen riesgos asociados e inherentes a la ejecución de actividades bajo las condiciones actuales relacionadas con el COVID-19, que conoce y conocerá las disposiciones presentes y futuras que en relación con la gestión de dichos riesgos han proferido y proferirán el Grupo Puerto de Cartagena y las autoridades competentes y, en consecuencia, que cuenta con la capacidad técnica, operativa y económica necesaria para acatar e implementar de inmediato todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo encaminadas a salvaguardar la salud de todos sus trabajadores, a garantizar la ejecución segura de sus actividades y, como resultado, a gestionar en debida forma los riesgos de contagio y/o propagación derivados del COVID-19.

El USUARIO debe coordinar con su Administradora de Riesgos Laborales lo relacionado con la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo y con las EPS para el desarrollo de las actividades de promoción y prevención de la salud.

3.2. Suministro de Elementos e insumos de protección personal para la prevención del COVID-19

El USUARIO, teniendo en cuenta su evaluación de riesgos, debe entregar a sus trabajadores Elementos e insumos de protección personal necesarios para prevenir la propagación del COVID-19. Estos elementos e insumos incluyen, pero no se limitan a:

- Tapabocas
- Mascarilla N95 y tapabocas quirúrgico para personal de salud si tiene.
- Mascarillas con filtro P100 para trabajadores de obras civiles
- Guantes quirúrgicos para personal de salud si tiene.
- Guantes
- Gafas de seguridad
- Botas
- Overol si aplica.
- Jabón y Gel antibacterial con concentración de alcohol mínima del 70 % si tienen áreas asignadas.

3.3. Protocolo uso de tapabocas

El uso del tapabocas es obligatorio en todo momento, desde el ingreso, en la permanencia y hasta salir de las terminales. Uno de los medios más contundentes para protegerse del contagio de COVID-19 es el lavado de manos frecuente y el uso de tapabocas. Solo es permitido estar sin tapabocas, si la persona está sola en la cabina de algún equipo o en una oficina cerrada.

Cada empleador es responsable de la dotación a sus empleados de los elementos de protección personal. No se permitirá el acceso a las personas que no lleven tapabocas puesto al momento del ingreso a las instalaciones portuaria.

Los conductores de vehículos de carga que ingresan a la terminal deben portar tapabocas de acuerdo como lo indica la legislación vigente aplicable.

El USUARIO debe implementar y socializar con su personal, continuamente las siguientes recomendaciones para el uso de tapabocas:

- Antes de ponerse un tapabocas, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cubrirse la boca y la nariz con el tapabocas y asegúrate de que no haya espacios entre la cara y la máscara.
- Evitar tocar el tapabocas mientras se usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cambiarse el tapabocas tan pronto como esté húmedo y no reutilizar si es de un solo uso.
- Para quitarse el tapabocas: quítatelo por detrás (no toque la parte delantera); deséchalo inmediatamente en las canecas rojas.
- Lávese las manos antes y después de botarlo.

El Ministerio de Salud de Colombia comparte estas instrucciones sobre el uso del tapabocas en: <https://www.youtube.com/watch?v=uulJCsNcUSA>.

3.4. Identificación de requisitos legales relacionados con el COVID-19

El USUARIO debe documentar la identificación y cumplimiento de los requisitos legales establecidos por las autoridades vigentes aplicables a la prevención de COVID-19 de acuerdo con su actividad y evaluará periódicamente dicho cumplimiento. Todo actuar del USUARIO está sujeto a las disposiciones legales vigentes en Colombia. El USUARIO es el único responsable de cumplir dichos requisitos legales.

3.5. Controles de ingreso de personal las instalaciones

Para el ingreso del personal a las instalaciones portuarias, se debe presentar carnet con esquema completo de vacunación. En caso de no tener esquema completo de vacunación, debe presentar prueba PCR o de Antígenos (mediante hisopado nasofaríngeo) negativa para COVID19 (no mayor a 3 días de haber sido hecha).

Esquema completo de vacunación quiere decir que han sido aplicadas 2 dosis (para el caso de las vacunas Pfizer, Sinovac, Moderna, Astrazeneca) y han pasado 21 días después de la segunda dosis. Para el caso de la vacuna Janssen han pasado 21 días después de la única dosis.

4. Medidas de prevención y control COVID-19

El USUARIO debe socializar el presente documento con todos los trabajadores, contratistas, subcontratistas, en todas las áreas de trabajo, para la implementación de todas las medidas aquí descritas.

Se precisa que la implementación de las medidas aquí previstas no excluye al USUARIO, ni al personal a él vinculado, del cumplimiento de deberes de autoprotección.

4.1. Medidas de Prevención Generales

4.1.1. Inducción de Seguridad

Es deber del USUARIO realizar inducción a su personal, en donde se explique y socialice en qué consiste el COVID-19, cuáles son las posibles formas de contagio, la sintomatología relacionada con la enfermedad, así como las medidas de gestión que se deben adoptar para gestionar los riesgos de contagio y/o de propagación del virus.

El USUARIO documentará en debida forma el cumplimiento de esta inducción, así como la asistencia por parte de todo su personal vinculado. Quien no asista a dicha inducción, no contará con autorización para ingresar a las instalaciones ni para desarrollar actividad alguna.

El USUARIO igualmente documentará el contenido de la inducción y se lo suministrará a su personal, con el objeto de que sea un material para posterior consulta en caso de surgir alguna duda

4.1.2. Interacción social

Las personas vinculadas al USUARIO deben evitar la asistencia e interacción en lugares con aglomeraciones de personas, así como evitar tener contacto con quienes puedan tener síntomas o padecer patologías relacionadas y contagiosas.

El USUARIO debe programar para sus vinculados distintos turnos de trabajo y de actividades que impliquen conglomeración de personas, como el almuerzo, y debe llevar un registro de las personas por turno.

El USUARIO debe prohibir el contacto físico mediante el saludo y demás formas de interacción de las personas a su cargo e implementar como política el distanciamiento mínimo obligatorio entre personas de 1 metro.

4.1.3. Hidratación

El USUARIO debe garantizar el acceso a puntos de hidratación, manteniendo 1 metro de distancia de separación entre las personas y debe indicar a su personal al consumo frecuente de agua.

4.1.4. Charlas informativas

El USUARIO debe impartir charlas informativas a todo su personal en materia de medidas de prevención y control para mitigar la exposición y el riesgo de contagio por COVID-19 a los trabajadores, y de esta manera debe garantizar que se informen acerca de la prevención únicamente de fuentes oficiales y evitar la divulgación de información que proyecte miedo o pánico generalizado.

4.1.5. Prevención

El USUARIO debe comunicar al personal que, en el caso de presentar síntomas de resfriado, tos, fiebre, gripa, o dificultad para respirar no debe presentarse al trabajo. Los trabajadores están en la obligación de reportar al jefe inmediato o al responsable de COVID-19, su condición de salud y reintegrarse a la labor una vez esté completamente recuperado presentando los registros médicos correspondientes.

El USUARIO debe establecer controles de salud de todas las personas que ingresen al sitio de trabajo al inicio de la jornada y, en caso de presentarse alguna novedad durante la jornada, esta debe ser reportadas al área de seguridad y salud en el trabajo del Grupo puerto de Cartagena.

El USUARIO debe diligenciar el formato HS-FMT254 **Control del estado de salud de Usuarios frente a la pandemia del COVID-19** en caso de tener trabajadores que presenten síntomas como fiebre, tos seca y cansancio, dolores, congestión nasal, dolor de garganta o diarrea, o que hayan estado en contacto estrecho (a menos de 1 metro de distancia y/o por tiempos mayores a 15 minutos) con personas positivas de COVID-19. Este formato debe ser enviado a los correos de Seguridad y Salud en el Trabajo diariamente mientras

tengan trabajadores con la novedad reportada: saludocupacional@contecar.com.co; epsst5@contecar.com.co y saludocupacional@sprc.com.co.

El USUARIO a través de los medios formales de comunicación interna debe informar a sus empleados sobre la descarga y uso de la aplicación CoronApp.

4.1.6. Transporte del Personal

Si el personal del USUARIO se desplaza utilizando el transporte público habilitado, debe mantener las recomendaciones establecidas para el uso del transporte público, establecidas por las autoridades y por el Grupo Puerto de Cartagena. Debe incentivar el uso de transporte propio o proveer rutas.

En caso que el USUARIO disponga de transporte para sus colaboradores en aras de evitar la exposición al virus, estos vehículos deben cumplir con un protocolo de limpieza con desinfectantes o alcohol al 70% en las partes de contacto común, sillas, volante, controles, mandos, y operar con vidrios abajo para mantener la ventilación. En caso de utilización de buses se deben mantener los aforos dispuestos por las autoridades.

4.1.7. Limpieza en áreas de trabajo

Diariamente el USUARIO debe programar labores de limpieza y desinfección en todos los equipos y áreas de trabajo asignadas, tanto administrativas como operativas, incluyendo equipos de computo .

Para los equipos de cómputo deben tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- El equipo debe estar apagado antes de comenzar la limpieza
- Utilizar una tela de microfibra, como la usada para las gafas, ligeramente humedecida para retirar la suciedad
- Humedecer el paño con alcohol al 70% pero lo no suficiente para dejar gotas sobre el equipo. Pasarlo por el teclado, mouse y pantalla.
- Una vez terminado, pasar el paño seco por la superficie para eliminar la humedad. A su vez es recomendable esperar unos minutos para encender el equipo.
- No utilizar limpiacristales, productos de limpieza para el hogar, amoníaco, ni limpiadores que contengan peróxido de hidrógeno para limpiar la pantalla.
- Evitar humedecer las zonas abiertas del equipo como la entrada del cable del cargador o del auricular.
- No utilizar aerosoles, disolventes ni líquidos abrasivos.

Los trabajadores están en la obligación de mantener los puestos de trabajo organizados y despejados para facilitar las labores de limpieza

4.1.8. Manipulación de herramientas de trabajo

El USUARIO deben realizar una desinfección integral de las herramientas de trabajo previo al inicio y a la finalización de las actividades, teniendo especial cuidado con las herramientas eléctricas, así como evitar el intercambio de herramientas entre los operarios, durante el desarrollo de las actividades.

4.1.9. Reuniones

El USUARIO debe efectuar las reuniones no presenciales o vía web, mediante el uso de herramientas tecnológicas. En caso de ser estrictamente necesaria una reunión presencial, se convocará el mínimo de personas posibles, se evitará cualquier tipo de contacto entre los asistentes, deberán utilizar en todo momento el tapabocas, se lavarán las manos con jabón o con gel antibacterial con concentración mínima del 70 % de alcohol, se respetará el distanciamiento mínimo obligatorio de 1 metro y el lugar en donde se llevará a cabo la reunión estará en todo momento debidamente ventilado.

La persona que cita la reunión presencial tiene el deber de gestionar para que se cumplan todas las medidas de prevención previamente descritas.

4.1.10. Zona de aislamiento temporal

El Grupo Puerto de Cartagena tiene una zona para el aislamiento de personas sospechosas o con síntomas de COVID-19 en el centro de salud ocupacional de cada terminal. El USUARIO debe dirigirse al Centro de Salud Ocupacional con el trabajador que sea sospechoso COVID-19 para ser evaluado.

4.1.11. Ventilación

Se deben cumplir los siguientes lineamientos para mantener la ventilación de las áreas:

- Siempre que sea posible mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.
- Todos los ambientes deben tener un alto flujo de aire natural, realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación y evitar que haya grupos de personas en lugares de baja ventilación.
- Realizar la evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación y aforo máximo de los lugares de manera que minimicen el riesgo de contagio.
- Mantener los grupos de trabajo separados en tiempo y lugar, favoreciendo el distanciamiento físico entre trabajadores de distintas áreas.
- Favorecer todas las actividades laborales y de bienestar que sean posibles en espacios abiertos y con distanciamiento físico.

- Propiciar, en lo posible, lugares de descanso al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines.
- Si el lugar de descanso es cerrado, mantener abiertas las puertas y ventanas.

4.2. Medidas de Prevención Ambiental

El USUARIO debe:

- Identificar los residuos generados con ocasión a la actividad empresarial.
- Informar a su personal sobre la forma en cómo se deben separar o clasificar los residuos que genere la actividad empresarial.
- Utilizar las canecas exclusivas para manejo de residuos ordinarios y biológicos que ha dispuesto el Grupo Puerto de Cartagena, para que en ellas se haga la disposición de los tapabocas, toallas de un sólo uso, guantes y demás elementos desechables.
- Instruir a las personas que realizan la recolección de residuos para que, por lo menos, adelanten el procedimiento de higiene de manos.
- El usuario debe exhortar a sus trabajadores al uso eficiente del recurso agua y a la correcta disposición de los residuos, en especial aquellos utilizados para su protección.

4.3. Medidas preventivas de COVID-19 para el Empleado con morbilidad y/o mayor de 60 años

El USUARIO debe solicitar una confirmación del médico laboral de la empresa o el médico de su ARL, para que cada empleado mayor de 60 años pueda retomar el trabajo presencial.

5. Monitoreo y seguimiento

El USUARIO debe realizar auditorías periódicas para evidenciar el cumplimiento de los requisitos del presente protocolo. Dichas auditorías deben ser documentadas en caso de que el Grupo Puerto de Cartagena las solicite.

El responsable de COVID-19 debe llevar registro de las acciones preventivas y de gestión de riesgo derivados del COVID-19 que se han implementado. Igualmente debe contener, estadísticas e información detallada de cada persona vinculada sobre el estado de salud, y demás datos importantes que ayuden a contar con un perfil del vinculado en relación con la gestión de riesgos derivados del COVID-19, y la descripción sobre la divulgación de la información y el registro fotográfico de las medidas descritas.

6. Plan de Manejo para casos positivos

En caso de que un trabajador presente síntomas asociados al COVID-19 (tos, fiebre, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado), debe informar al departamento de Seguridad y salud en el trabajo del Grupo puerto de Cartagena. Si se encuentra al interior del terminal, debe dirigirse al Centro de Salud Ocupacional. Debe asegurar un trato humanizado y mantener en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica. No acercarse a menos de 1 metro del colaborador, proveer tapabocas, solicitarle información básica.

A continuación, se describen las medidas que el USUARIO, debe implementar:

- Poner a disposición el trabajador en el Centro de Salud Ocupacional para realizar la evaluación médica. Durante el desplazamiento del vinculado desde la zona de trabajo hasta el centro de salud ocupacional, se deben tomar medidas para evitar posible contagio a terceros.
- Entregar la información sobre dirección, teléfono de residencia y nombres de familiares.
- Proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo (tapabocas, ventanas abiertas, no utilización de aire acondicionado, distancia, lavado de manos y desinfección del vehículo). Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar o lleva más de 3 días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.
- Generar un canal de comunicación en doble vía con la persona enferma y tener sus contactos personales. Darle la instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de Salud. Esta persona no puede asistir por ningún motivo a la terminal.
- Realizar seguimiento diario del estado de salud de la persona y solicitar que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento al caso y de ser pertinente, se puedan realizar las pruebas que consideren las autoridades.
- Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora o sobre presencia de nuevos casos positivos.
- En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el colaborador no podrá ingresar a la terminal hasta su alta médica.
- Avisar de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales, a través de las líneas dispuestas, y actuar de acuerdo a sus recomendaciones.
- Si el resultado es negativo o positivo, se debe reportar inmediatamente al Grupo Puerto de Cartagena
- Reportar a la EPS y a la ARL acerca de cualquier caso confirmado o sospechoso de COVID-19 que se presente.

Identificar el cerco epidemiológico y mantener en cuarentena por 10 días a los posibles contagiados.

- Entregar la lista de contactos con quien el trabajador compartió espacio o se relacionó, así como de los lugares en donde éste estuvo, en los últimos 10 días.
- Verificar los contactos. Contacto se define como haber estado a menos de 1 metro de distancia de la persona, o haber

- compartido un espacio cerrado durante un período prolongado de tiempo. Así mismo, puede haber contactos indirectos al haber entrado en contacto con las mismas superficies o implementos de trabajo, si estos no estaban adecuadamente desinfectados.
- Utilizar los mapas de transporte, registros, mapas de lugares de trabajo y flujos de personas, para detectar los posibles contactos con los que haya podido estar esta persona en los 10 días previos a presentar síntomas.
 - Elaboración de listado de personas que tuvieron contacto directo con la persona, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología.
 - Los trabajadores que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo.
 - 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 sus sitios de trabajo hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 10 días de cuarentena.
 - Siempre que se informe de la situación a los contactos se debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos. Todo contacto y seguimiento a colaboradores potencialmente contagiados no debe ser presencial (por teléfono, mensajería, email, Whatsapp u otros)
 - Mantener seguimiento y control diario de reposos/aislamientos preventivos de trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud. Esto incluye, la capacitación sobre los cuidados y medidas que se deben adoptar en el lugar de residencia con el fin de gestionar el riesgo de contagiar a terceros.

7. Anexos

SG-FMT028 Declaración COVID-19 para Usuarios

8. Registro de Cambios

| Revisión | Descripción del Cambio | Revisado por | Fecha |
|----------|---|---------------|------------|
| 00 | Creación del documento | Andrés Vargas | 2020-04-23 |
| 01 | Actualización teniendo en cuenta la Resolución 666 de 2020 y la Resolución 677 de 2020 expedidas por el Ministerio de Salud. | Andrés Vargas | 2020-06-22 |
| 02 | Actualización teniendo en cuenta la resolución 777 de 2021, el ingreso de personal, numeral 3.5 y ventilación, 4.1.10. La limpieza de las áreas se realiza 1 vez al día. | Andrés Vargas | 2021-10-07 |
| 03 | Se simplifica descripción de medidas para los empleados mayores de 60 años. | Andrés Vargas | 2021-10-26 |
| 04 | Se realizan modificaciones relacionadas con las nuevas disposiciones legales <ul style="list-style-type: none"> • Distancia de 1 metro • Eliminar la toma de temperatura • Transporte habitual • Requisitos para el ingreso: Carnet de vacunación - Pruebas PCR | Andrés Vargas | 2021-12-16 |