PROTOCOLO CON MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL **COVID-19 PARA LAS OPERACIONES DE COREMAR**

COREMAR

TABLA DE CONTENIDO

Actualización 02, 14 de mayo de 2020

1. DISPOSICIONES EN BIOSEGURIDAD POR PARTE DE LA COMPAÑÍA....Pág. 3

2. RESPONSABILIDADES EN BIOSEGURIDAD A CARGO DE LOS COLABORADORES....Pág. 6

3. ¿CÓMO SE REALIZARÁ EL MONITOREO DE SINTOMAS DE CONTAGIO DE COVID-19....Pág. 6

3.1 Vigilancia de la salud de los trabajadores....Pág.6

3.2 Trabajo remoto o a distancia....Pág.7

3.3 Trabajo de forma presencial....Pág.7

3.4 Alternativas de organización laboral....Pág.7

3.5 Interacción en tiempos de alimentación....Pág.7

3.6 Medidas locativas....Pág.8

3.7 Herramientas de trabajo y elementos de dotación....Pág.9

3.8 Interacción con proveedores contratistas y terceros....Pág.10

3.9 Interacción con clientes y aliados....Pág.12

3.10 Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo....Pág.13

3.11 Recomendaciones en la vivienda....Pág.14

3.12 Manipulación de paquetes, insumos y correspondencia....Pág.15

3.13 Desinfección de áreas de trabajo....Pág.15

4. PASOS PARA SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SINTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19....Pág. 16

5. ANEXOS – INSTRUCTIVOS PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO....Pág. 18

6. BIBLIOGRAFÍA....Pág. 19

En línea con las directrices del Gobierno Nacional a través del Ministerio de Salud y Protección Social asociadas a las recomendaciones para la prevención y mitigación del COVID-19, la Dirección General Marítima, los valores corporativos de la organización y el compromiso de Coremar con el bienestar general del país, se han definido las siguientes medidas obligatorias para nuestros colaboradores, terceros y comunidad vecina en el marco de nuestras actividades durante la coyuntura de la pandemia:

1. DISPOSICIONES EN BIOSEGURIDAD POR PARTE DE LA COMPAÑÍA

1.1 Se adoptará, adaptará e implementará a través de la actualización de este protocolo las normas contenidas en la resolución 666 de 24 de abril del 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, la cual adopta el protocolo general de bioseguridad para controlar, mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

1.2 Teniendo en cuenta que reducir el contacto social y/o presencial, sumado a otra serie de cuidados ya divulgados masivamente siguen siendo fundamentales para evitar la propagación del virus, todas las labores no esenciales que se desarrollan en las instalaciones de Palermo Sociedad Portuaria se realizarán en lo posible bajo la metodología de trabajo en casa.

Una vez finalice el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el gobierno nacional se implementará un Plan de Retorno Progresivo.
Por otro lado, las labores esenciales en las operaciones de Palermo Sociedad Portuaria se realizarán de manera continua. Para ello, las áreas de trabajo esencial:

- ✔ Contarán con elementos de protección personal como tapabocas. También contarán con guantes en caso de ser requeridos. Para ambos elementos de protección la Compañía asegurará garantizar disponibilidad y recambio.
- ✔ Continuarán trabajando con el número mínimo de personas para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades que permitan mantener la continuidad de la operación hasta que finalice el aislamiento preventivo obligatorio.
- ✔ Contarán con la habilitación de espacios tales como oficinas, salas y con adecuaciones en comedores de manera que se pueda garantizar un distanciamiento de al menos 2 metros entre empleados. Cada uno de estos espacios contará con un aforo máximo de acuerdo con su área y tipo.
- ✔ Contarán con espacios de pausa de las actividades para que realicen el protocolo de lavado de manos. Estos espacios se realizarán por turnos, en acuerdo con el jefe inmediato y con una periodicidad mínima de 2 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 a 30 segundos y para ello se habilitará más infraestructura para el lavado frecuente de manos con agua, jabón y toallas desechables (de un solo uso).
- ✔ Tendrán a disposición mayor número de dispensadores para el suministro de alcohol glicerinado al 95%. Estos estarán ubicados en lugares de fácil acceso.

- Los colaboradores de Palermo Sociedad Portuaria que reciben suministro de alimentos por parte de la Compañía recibirán el servicio de almuerzo bajo la metodología bufet. Se asegurará el cumplimiento del aforo máximo tanto en Cafeterías como en Oasis a través de la implementación -de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato- de tres turnos de almuerzo: 11:30 am; 12:00 pm y 12:30 pm.

- No se permitirá el consumo de alimentos por fuera de las Unidades de Negocio de Coremar. Por lo tanto, quienes no reciben suministro de alimentos por parte de la organización deberán traerlo desde casa o solicitarlo bajo la metodología de domicilio. Se recuerda que en las Compañías está prohibido el ingreso de icopor y vidrios (de un solo uso).

- Que tengan síntomas gripales -con previo aviso y aprobación del jefe inmediato- deberán permanecer en casa. Por otro lado, quienes lleguen a las instalaciones de las Compañías y se le identifiquen síntomas gripales en el tamizaje de ingreso, serán devueltos a casa y se les aplicarán las medidas a las que haya lugar de acuerdo con la Política de Comportamiento. Cabe resaltar que todos, sin excepción deberán hacer el diligenciamiento del Auto reporte de Condiciones de Salud para COVID-19.

- Durante el desplazamiento desde y hacia casa, el desarrollo de sus funciones en la Compañía y en la vida diaria deberán asegurar una distancia de al menos 2 metros de otros colaboradores, tripulantes, contratistas, proveedores, clientes, conductores, terceros, entre otros. También deberán usar tapabocas (referencia según labor) y guantes (si aplica). Es importante recordar no pasar las manos por la cara y lavarse las manos una vez termine interacciones con otros. De igual forma, reportar cualquier signo de alerta para COVID-19 a los responsables de HSE de su organización.

- Informar al área de Seguridad Física en caso de evidenciar el desembarco no autorizado de tripulantes de las motonaves o de conductores de sus vehículos que se encuentren en operación.

- No se les permitirá el desarrollo de reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.

1.3 Se capacitará a colaboradores, contratistas y clientes vinculados a nuestras operaciones en las medidas que se indican en este protocolo. Esto se realizará en los procesos de inducción en HSE para usuarios de los terminales y/o áreas de las Unidades de Negocio de Coremar y personal propio.

1.4 Se divulgará en los canales de comunicación oficiales de la Compañía tales como Correo Electrónico, Carteleras, Charlas y/o visitas Presenciales, Yammer, Cuentas de Instagram y Twitter, información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a colaboradores, contratistas y comunidad en general. De igual forma, el CAEM se habilitará como punto de información asociada al COVID-19 para Palermo Sociedad Portuaria y Coremar Compañía de Servicios.

1.5 Se le dará continuidad de manera indefinida al Plan de desinfección diaria de todas las instalaciones de Coremar y semanal de la Subestación de Policía y Puesto de Salud del Corregimiento de Palermo.

1.6 Las Rutas de transporte de colaboradores a las instalaciones de Coremar continuarán funcionando con normalidad. Para esto se continuará asegurando el cumplimiento del Plan de Desinfección por parte de la Empresa proveedora del Servicio e implementando una estrategia de ocupación de puestos con el fin de mantener el distanciamiento social durante los recorridos a la Compañía y en el regreso a Casa. Por su parte, la ruta interna que recorre el Clúster durante varios horarios en el día y la actividad y "Móntate en la ruta" quedarán temporalmente suspendidas. Vale la pena resaltar que todos los trabajadores deberán usar su mascarilla al momento de subirse a la ruta y permanecer con ella durante todo el recorrido.

1.7 Los líderes de áreas de trabajo en Palermo Sociedad Portuaria y el personal de HSE de Palermo Tanks, Zona Franca Palermo y Coremar Compañía de Servicios Portuarios, deberán notificar al CAEM sobre cualquier caso sospechoso o alerta para COVID-19 y, apoyar en la divulgación de las medidas preventivas, comunicaciones y capacitaciones que la Compañía genere al respecto. De igual forma, en el caso en que se determine, liderar estos espacios.

1.8 Para el desarrollo de viajes terrestres o aéreos a nivel nacional e internacional, se deberán atender las instrucciones vigentes contenidas en el Anexo de Condiciones para viajes nacionales e internacionales.

1.9 Las reuniones y/o encuentros con terceros de forma presencial se realizarán atendiendo las instrucciones vigentes contenidas en los Anexos "Interacción con Terceros, contratistas y proveedores" Interacción con clientes y aliados" y "Desarrollo de encuentros de relacionamiento e intervención social con la comunidad".

1.10 Los elementos de protección personal utilizados serán desechados en los recipientes y/o canecas de color rojo distribuidas en diferentes puntos de las instalaciones de la Compañía.

1.11 Todos los útiles de trabajo tales como lapiceros, lápices, grapadoras, perforadoras, reglas, borradores, resaltadores y entre otros elementos de trabajo que puedan ser foco de contagio en la organización son de uso personal y no deberán ser prestados entre los colaboradores.

1.12 La vigilancia y seguimiento del presente Protocolo estará a cargo de los líderes de áreas de la organización y se presentará un Informe periódico de Cumplimiento en el Comité de Prevención y de Mitigación del COVID-19.

2. RESPONSABILIDADES EN BIOSEGURIDAD A CARGO DE LOS COLABORADORES

2.1 Cumplirá los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la Compañía durante el tiempo que permanezca en el lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.

2.2 Deberá usar los elementos de protección frente a la prevención de COVID-19 de manera eficiente. Por otro lado, dispondrá estos elementos una vez sean usados en los recipientes adecuados para ello.

2.3 Participarán de las estrategias de prevención y mitigación del COVID-19 diseñadas por la Compañía tales como capacitaciones, dinámicas, pausas para el lavado de manos, pruebas de laboratorio, entre otras.

2.4 Reportará a la Compañía cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia. Esto para que la organización y autoridades competentes puedan adoptar las medidas correspondientes.

2.5 Adoptará las medidas de cuidado de su salud y reportará a la Compañía las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria. Adicionalmente, en caso de contar con teléfono inteligente reportará su estado de salud en la encuesta diaria de Auto reporte de Condiciones de Salud para COVID-19.

3. ¿CÓMO SE REALIZARÁ EL MONITOREO DE SÍNTOMAS DE CONTAGIO DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES?

3.1 Vigilancia de la Salud de los trabajadores:

3.1.1 Se establecerá la obligación a partir del 4 de mayo de 2020 del diligenciamiento diario de una encuesta digital de Auto reporte de Condiciones de Salud para COVID-19 para el control en el momento de la notificación positiva de casos confirmados. En esta, cada colaborador podrá registrar estado de salud, síntomas y todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.

3.1.2 Se realizará monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios a los trabajadores en su ingreso y salida de turno a las instalaciones de las Unidades de Negocio de Coremar. Los colaboradores que presenten síntomas serán devueltos a su vivienda con previo aviso al jefe inmediato y aplicación de medidas a las que haya lugar en cumplimiento de Política de Comportamiento y, finalmente se les hará seguimiento a aquellos trabajadores que presenten síntomas.

3.1.3 No se permitirán las visitas a instalaciones de clientes y proveedores que no sean con fines operativos y/o que respondan a necesidades que aseguren la continuidad del negocio.

3.1.4 Se realizarán test / tamizaje de manera aleatoria con el apoyo de laboratorio especializado y autorizado por el Ministerio de Salud y Protección Social con el fin de detectar de manera proactiva la presencia de anticuerpos IgM e IgG contra el virus. Esta detección se realiza a través de muestras de sangre total, suero o plasma de pacientes con sospecha de enfermedad respiratoria por COVID 19. Aquellos colaboradores que presenten síntomas y sus resultados representen una alerta de contagio con COVID-19 se direccionarán a las entidades y/o autoridades de salud en jurisdicción. Por otro lado, quienes no presenten síntomas y su resultado también represente una alerta de contagio con COVID-19 la organización les programará la realización de la prueba confirmatoria.

3.1.5 Se desarrollarán con una frecuencia semanal acompañamientos para la implementación de medidas para la prevención de la COVID-19, fortalecer las emociones y la gestión adecuada de residuos a los trabajadores o colaboradores que se encuentren en metodología de trabajo en casa o en las instalaciones de la organización.

3.2 Trabajo remoto o a distancia:

3.2.1 La Compañía analizará y hará control permanentemente a los trabajadores que se consideren de alto riesgo frente al contagio de COVID-19 debido a las preexistencias en salud anunciadas por el Ministerio de Salud y Protección Social y que estos puedan tener. Esta labor de seguimiento será realizada por el regente de farmacia de la Compañía.

3.3 Trabajo de forma presencial:

3.3.1 Todos los contratistas de la organización presentarán un informe mensual sobre el seguimiento a sus trabajadores que estén al servicio de Coremar y se consideren de alto riesgo frente al contagio de COVID-19 debido a las preexistencias en salud anunciadas por el Ministerio de Salud y Protección Social y que estos puedan tener.

3.4 Alternativas de organización laboral.

3.4.1 La Compañía determinara el número máximo de trabajadores por turno dependiendo de las operaciones en curso y las condiciones del lugar de trabajo tanto para el personal administrativo como operativo.

3.5 Interacción en tiempos de alimentación.

3.5.1 La Compañía establecerá turnos para la toma o consumo de los alimentos por parte de sus colaboradores. Luego de terminar cada turno se realizará la desinfección con agua y jabón de mesas, módulos, barra caliente, neveras y hornos.

3.5.2 Se definirá en cada uno de los espacios destinados para la toma o el consumo de alimentos un número máximo de colaboradores por turno para evitar aglomeraciones.

3.5.3 Se adelantarán modificaciones a un porcentaje de las mesas en los espacios para la toma o el consumo de alimentos. Esto consistirá en la instalación de divisiones en acrílico que servirán como barrera de protección para los colaboradores que vayan a ocupar la mesa. Para las mesas que cuenten con división de seguridad se permitirá un máximo de dos colaboradores por mesa mientras que las que no cuenten con ello tendrán una ocupación máxima de una sola persona.

3.5.4 Antes de ingresar a los espacios para la toma o el consumo de alimentos los colaboradores o visitantes deben desechar su tapabocas, lavarse las manos con agua y jabón líquido y, secarlas con toallas desechables para poder consumir los alimentos.

3.5.5 No se permitirá que los colaboradores consuman sus alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin.

3.5.6 Al finalizar el consumo de alimentos los colaboradores deberán realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapabocas para retomar tas labores.

3.5.7 Ningún trabajador debe compartir los utensilios de comida tales como platos, cubiertos o vasos con otros compañeros de trabajo. En línea con lo anterior, tampoco se permitirá el lavado de estos con el fin de evitar el contacto con elementos de aseo.

3.5.8 Los utensilios de comida de los colaboradores que reciben servicio de alimentación por parte de la Compañía serán entregados por el proveedor de alimentos y deberán ser desechados una vez se terminen de usar.

3.5.9 Durante la permanencia en los espacios de toma o consumo de alimentos los colaboradores y visitantes deberán asegurar una distancia de dos metros frente a otras personas. Para esto, se podrán orientar con las guías de distancia marcadas en cada uno de sitios.

3.5.10 Durante el tiempo de interacción en el tiempo de alimentación la Compañía asignará a una persona que verifique el cumplimiento de todas las medidas.

3.5.11 Para aquellos colaboradores que no cuentan con el beneficio de bufet, se les sugiere traer sus alimentos debidamente cocidos y no compartir o prestar utensilios de comida.

3.6 Medidas locativas.

3.6.1 La organización cuenta con el número de lavamanos, jabón líquido, toallas desechables de un solo uso, canecas y dispensadores de alcohol glicerinado o satinizante apropiado para la cantidad de colaboradores, contratistas y visitantes en sus instalaciones. Adicionalmente se disponen de lavamanos portátiles que se movilizarán por las instalaciones de las Unidades de Negocio de acuerdo con las operaciones que se desarrollen en cada una de ellas. Por otro lado, los colaboradores de las áreas esenciales de la Compañía cuentan con casilleros para evitar que su ropa ordinaria, maletas, chaquetas u otros elementos se pongan en contacto con la ropa de trabajo.

3.6.2 La organización antes de iniciar las actividades abrirá puertas y ventanas de sus oficinas con el fin de asegurar la correcta circulación y recambio del aire en las instalaciones. En línea con esto se adelantarán mantenimientos periódicos de los aires acondicionados. Por otro lado, durante las operaciones en las instalaciones de las Unidades de Negocio se abrirán las puertas de aquellas bodegas o contenedores que no cuenten con aire acondicionado y/o sistemas naturales de ventilación.

3.7 Herramientas de trabajo y elementos de dotación

3.7.1 La entrega de los elementos de protección personal para COVID-19 a los colaboradores de las áreas operativas de las Unidades de Negocio serán entregados en los almacenes de la organización. Por otro lado, el personal administrativo esencial en las instalaciones recibirá sus elementos de protección del líder designado en su oficina. Esta entrega se hará por persona y asegurando la distancia mínima entre los colaboradores. Quienes esperen su turno de entrega deberán atender las guías de distanciamiento marcadas en el suelo o tener en cuenta una distancia de al menos 2 metros de los demás.

3.7.2 La entrega de equipos, implementos, maquinaria o dotación continuará siendo realizada por el almacenista o encargado, quien mantendrá sus manos lavadas y desinfectadas. Para la entrega de estos se deberá mantener una distancia de al menos 2 metros entre las personas.

3.7.3 Los colaboradores que usen herramientas de trabajo deben desinfectarlas de antes y después de finalizar sus actividades. Para esta labor se les hará entrega de un kit de desinfección con hipoclorito, toallas o paños húmedos y deberán limpiar manillas y/o puntos de sujeción.

3.7.4 No se puede hacer intercambio de herramientas de trabajo durante el desarrollo de las actividades en las instalaciones de las Unidades de Negocio.

3.7.5 Se incrementará la frecuencia de limpieza y desinfección de las zonas de almacenamiento de las herramientas de trabajo y dotación, como pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo. Adicionalmente, se hará desinfección por aspersión al menos dos veces a la semana.

3.7.6 En cuanto a los equipos de operación, los colaboradores responsables de estos realizarán limpieza y desinfección al inicio y finalización de cada turno de volante, manijas, palancas, sillas, botones, comandos, botones de ventanas, cinturón de seguridad, lavado de llantas, entre otros. De igual forma lo harán con elementos como llaves, radioteléfono, celular y otros elementos que hayan sido asignados para el desarrollo de la actividad durante el turno. Adicionalmente, se hará desinfección por aspersión al menos dos veces a la semana.

3.7.7 Durante el desarrollo de las actividades en equipos o vehículos de la Compañía el conductor del vehículo debe:

- ✔ Permanecer en lo posible dentro del equipo para evitar el contacto con los otros operarios.

- ✔ Ventilar los vehículos de manera natural en cada cambio turno de trabajo.
- ✔ No usar la opción recirculación del aire acondicionado del vehículo.

3.7.8 Supervisores, jefes y personal de HSE realizarán actividades de seguimiento y monitoreo a través de registro e inspecciones.

3.8 Interacción con proveedores, contratistas y terceros.

3.8.1 Llevar un registro de personas que hacen parte de la actividad, labor, obra o proyecto, y un registro de los contactos con el objeto de identificar un posible cerco epidemiológico. Estas personas no serán cambiadas, a no ser que exista una justificación que lo amerite.

3.8.2 Se deberá hacer control de acceso y salida del personal en donde se ejecutan las labores, haciendo seguimiento al estado de salud del trabajador mediante la toma de temperatura y verificando el uso de los Elementos de Protección Individual correspondientes. Se prohibirá el ingreso de aquellas personas que tengan alguna sintomatología relacionada con la COVID-19 y las personas que no cuenten con la protección establecida.

3.8.3 En la zona de ejecución de las labores se debe asegurar la disponibilidad cercana de lavamanos y que estos cuenten con suficiente agua, jabón y toallas desechables de un solo uso.

3.8.4 El Supervisor del contratista o terceros deberá verificar que durante el desarrollo de las actividades en las Unidades de Negocio se usen los Elementos de Protección Individual EPI básicos y específicos aplicables para la operación, así como los elementos de bioseguridad para protección covid-19 (tapabocas, guantes)

3.8.5 En caso de que el contratista y/o tercero haga uso de equipos en las Unidades de Negocio deberá verificar y llevar registro de las labores de limpieza de la maquinaria, herramientas y equipos que sean utilizados para la prestación del servicio y ejecución de las labores.

3.8.6 Todos los trabajadores de contratistas y/o terceros deben respeta y promover el distanciamiento social de más de dos metros entre personas. Además, deben comprometerse con realizar todos los días su auto reporte diario de salud –el cual debe ser reportado al área de HSE de la empresa de Coremar correspondiente- y no presentarse al trabajo si hay síntomas asociados a la COVID-19.

3.8.7 Todos los proveedores, contratistas y/o terceros deberán asegurar que sus empleados al servicio o que visiten las Unidades de Negocio asistan a las charlas de Inducción en HSE y/o capacitaciones. En línea con esto, deben cumplir con todas las medidas para la prevención de contagio con COVID-19.

3.8.8 Todo el personal proveedor, contratista o tercero que ingrese en vehículos, volquetas, mixer, camiones o similar a las Unidades de Negocio con materiales que sean utilizados para una actividad, obra o proyecto no pueden bajar de sus vehículos. En caso de que requiera bajar, esta persona deberá contar con los Elementos de Protección Individual establecidos y se deberá lavar las manos con agua y jabón al momento de bajar y antes de subir nuevamente a su vehículo. En caso de presentarse algún caso sospechoso de COVID-19, deberá informar de manera inmediata al director o supervisor de la obra y al área de HSE de la empresa de Coremar correspondiente. De la misma manera deberá presentar al área de HSE, copia de los listados de las personas con las cuales tuvo contacto, tanto en el transporte, como durante la ejecución de sus actividades.

3.8.9 Todo los proveedores, contratistas o terceros deberán asegurar que el lugar donde se desarrollarán sus labores cuente con la disponibilidad de canecas para desechar elementos de protección de la COVID-19. Además, deberán verificar el uso correcto de las mismas por parte de sus colaboradores y contar con un protocolo para la gestión de este tipo de residuos.

3.8.10 Se deberán emitir recomendaciones de prevención para el uso de los diferentes medios de transporte que utilicen sus trabajadores para su desplazamiento a las empresas de Coremar y su regreso a casa.

3.8.11 Conocer y divulgar la Política de Comportamiento Seguro a los trabajadores donde se haga énfasis en el incumplimiento sobre medidas para prevenir la COVID-19.

3.8.12 Definir áreas limpias y sucias dentro de sus áreas de labores donde se pueda asegurar un espacio para realizar cambio de ropa del personal, uso de tapetes desinfectantes, entregas de kit de desinfección para las personas que lo requieran (Hipoclorito, Toallas desechables de un solo uso o Paños Húmedos) y desinfección de los Elementos de Protección Individual diariamente.

3.8.13 Incluir en sus planes de capacitaciones por lo menos dos veces al mes charlas relacionadas con COVID-19.

3.8.14 Todos los contratistas deben presentar un plan de desinfección de sus áreas de labores y herramientas.

3.8.15 Todos los contratistas deben reportar a la empresa de Coremar a la cual este prestando un servicio un informe de cumplimiento de la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Para esto deberán registrar en medio magnético las siguientes evidencias:

- ✔ Seguimiento del Estado de Salud de los trabajadores en el proyecto al servicio de empresa de Coremar.
- ✔ Registro de capacitación en temas asociados a COVID-19
- ✔ Reporte diario de inventario y entrega de Elementos de Protección Individual.

- Evidencias de inspección equipos y desinfección de áreas de labores y de herramientas menores.
- Reporte Semanal de cumplimiento de las medidas aquí dispuestas para COVID-19

3.7.16 El incumplimiento de cualquiera de estas medidas obliga a la suspensión de las actividades programadas.

3.9 Interacción con clientes y aliados

3.9.1 Todas las visitas de clientes y aliados de carácter comercial a las instalaciones de las empresas de Coremar están restringidas y serán autorizadas de acuerdo con las necesidades del negocio. En todos los casos se promoverá en primer lugar el uso de tecnologías como video y teleconferencias.

3.9.2 Las visitas de clientes y aliados de carácter operativo serán permitidas bajo el estricto cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

- Diligenciamiento de Auto reporte diario de salud correspondiente al día de la visita.
- Respeto de Normas de Higiene tales como la distancia mínima entre personas, lavado de manos, toma de temperatura y elementos básicos de protección y bioseguridad como casco y barbuquejo, gafas, botas, camisa manga larga, tapabocas y en caso de ser requerido guantes.

3.9.3 Los clientes y/o aliados que tengan oficinas dentro de las Unidades de Negocio deben dar cumplimiento a todas las disposiciones para terceros contenidas en esta actualización del Protocolo.

3.9.4 El acceso a motonaves y su tripulación será restringido y se limitarán sólo al ingreso de personas que tengan una labor operativa en la embarcación.

3.9.5 La facturación de servicios prestados en nuestra organización será radicada a terceros por correo electrónico de conformidad a lo estipulado en el Comunicado No 00013 – Novedades de Facturación Emitido el pasado 16 de abril de 2020 vía correo electrónico.

3.9.6 El curso de seguridad o de Inducción en HSE para proceso de carnetización e ingreso a nuestras instalaciones deberá ser solicitado vía electrónica a los siguientes correos:

Unidad de Negocio	Nombre	Correo
Palermo Sociedad Portuaria	Luis Alfonso	Luis.alfonso@coremar.com
Palermo Tanks	Kevin Manjarres	Kevin.manjarrez@coremar.com
Zona Franca Palermo	Erika Villareal	Erika.villareal@zonafrancapalermo.com
Coremar Compañía de Servicios Portuarios	Yalile Garrido	Ygarrido@coremar.com

3.10 Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo.

3.10.1 La empresa se asegurará a través de su proveedor de servicio de transporte de que los vehículos que movilizan a los colaboradores hacia y desde el lugar de trabajo se encuentren limpios y desinfectados. Se verificará periódicamente que se adelanten limpiezas y desinfecciones una vez termine el trayecto hacia el trabajo y hacia la residencia.

3.10.2 Todos los colaboradores deben utilizar tapabocas al salir de casa, sin importar si tomarán el transporte facilitado por la Compañía para trasladarse al trabajo, el transporte personal o público. Para su traslado hacia el punto de recogida o parada se conservarán distancias de mínimo dos metros con otras personas.

3.10.3 Los colaboradores para su trayecto desde y hacia el trabajo siempre guardaran una distancia de una silla entre su lugar y el de otras personas. Quienes no encuentren una silla libre -en el transporte facilitado por la empresa- en la que puedan mantener la distancia de un puesto con sus compañeros deberán abstenerse de montarse en la ruta, reportarán a su jefe inmediato y esperarán la programación de un transporte adicional para tu traslado. Por otro lado, se abstendrán de ingresar a vehículos de transporte público que superen el porcentaje de ocupación permitido por las autoridades locales y de hablar con otras personas por motivos que no sean de urgencia.

3.10.4 Para los trayectos desde y hacia el lugar de trabajo los colaboradores no deben usar elementos tales como mantas, cobijas, cojines y cualquier otro que pueda convertirse en foco de infección. De igual forma, se debe evitar adquirir, recibir y consumir alimentos durante el recorrido y manipular el celular, manijas, puertas u otros objetos.

3.10.5 En el transporte facilitado por la Compañía para trasladarse al trabajo se mantendrá en lo posible gel antibacterial o alcohol glicerinado para aplicación a la subida y bajada del transporte. Adicionalmente el aire acondicionado tendrá desactivada la función recirculación con el fin de asegurar una ventilación constante durante el recorrido.

3.10.6 Aquellos colaboradores que se trasladen desde y hacia el lugar de trabajo en motocicleta deberán realizar limpieza de su vehículo y de elementos como cascos, guantes, gafas, entre otros elementos de seguridad.

3.10.7 Los colaboradores que hagan sus traslados en vehículo automóvil o camioneta propio, antes de cada uso deberán limpiar los elementos exteriores e interiores de su vehículo que vayan a estar bajo su manipulación. Esta limpieza podrá realizarse con una toalla desechable de un solo uso o paños húmedos y alcohol, o con una pequeña combinación de agua y jabón. De igual forma bajarán sus ventanas un mínimo de ocho (8) centímetros para asegurar la circulación de aire durante su desplazamiento. En caso de usar aire acondicionado se recomienda desactivar la función de recirculación de aire con el fin de favorecer el intercambio de aire fresco. Por otro lado, en caso de llevar acompañante, éste deberá usar tapabocas y ubicarse en el asiento trasero.

3.11 Recomendaciones en la vivienda.

3.11.1 Antes de salir de la vivienda.

- ✔ Los colaboradores de las áreas no esenciales que se encuentren bajo la metodología de trabajo en casa y que deban visitar las instalaciones de la Compañía deberán avisar al área de HSE con anticipación mínimo de 24 horas con el fin de emitir permiso o autorización de ingreso a la instalación. De igual forma, deben notificar al área de Talento Humano para que se emita su permiso de circulación en la ciudad.

- ✔ Diligenciar el auto reporte diario de condiciones de salud.

3.11.2 Al salir de la vivienda.

- ✔ Asegurarse de llevar consigo el permiso de circulación con el fin de poder soportar a las autoridades su tránsito justificado en caso de que sea requerido.

- ✔ Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar concentración de personas.

- ✔ Abstenerse de saludar a sus compañeros de trabajo, clientes, proveedores, contratistas, terceros y/o miembros de la comunidad con besos, abrazos, manos y asegurarse de mantener el distanciamiento de al menos 2 metros.

- ✔ Recordar el uso de tapabocas de manera permanente. En los transportes y en los diferentes espacios del lugar de trabajo.

3.11.3 Al regresar a la vivienda.

- ✔ Asegurarse de llevar consigo el permiso de circulación con el fin de poder soportar a las autoridades su tránsito justificado en caso de que sea requerido.

- ✔ Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar concentración de personas.

- ✔ Abstenerse de saludar a sus compañeros de trabajo, clientes, proveedores, contratistas, terceros y/o miembros de la comunidad con besos, abrazos, manos y asegurarse de mantener el distanciamiento de al menos 2 metros.

- ✔ Recordar el uso de tapabocas de manera permanente. En los transportes y en los diferentes espacios del lugar de trabajo.

3.12 Manipulación de paquetes, insumos y correspondencia.

3.12.1 Todos los paquetes, insumos y correspondencia dependiendo de su naturaleza se recibirán en las garitas de acceso a las empresas de Coremar o en el Almacén de esta según corresponda. Las personas encargadas del recibo de paquetes, insumos y/o correspondencia para hacer dichos recibos deben en primer lugar lavarse las manos, luego asegurarse de portar todos sus elementos de bioseguridad (guantes, tapabocas y gafas) y de contar con kit de desinfección disponible.

3.12.2 Todos los paquetes, insumos y correspondencia -incluyendo sus embalajes- deben ser desinfectados según las instrucciones divulgadas por la Compañía a las personas responsables de dicha labor. De igual forma, finalizado el proceso de recepción de paquetes, insumos y correspondencia, se deben limpiar y desinfectar las superficies con las que tuvo contacto.

3.12.3 Cuando se requiera la firma de documentos utilice un lapicero de uso personal. Los colaboradores responsables de la labor de recibo de paquetes, insumos y correspondencia deberán asegurar la disponibilidad de estos elementos en su área de trabajo.

3.12.4 Finalmente, después de hacer el recibo de paquetes, insumos y correspondencia, realice el protocolo de lavado de manos con agua y jabón durante al menos 30 segundos.

3.13 Desinfección de áreas de trabajo.

3.13.1 Los procesos de desinfección en todas las áreas de la organización se clasificarán según método: 1) Aspersión/Nebulización y 2) Desinfección manual.

3.13.2 La desinfección manual consistirá en la limpieza básica con paños e hipoclorito e incluirá facilidades como oficinas, baños, contendedores de oficina, salas de reuniones, garitas de recepción, cafeterías entre otros. De igual forma elementos como escritorios, sillas, puertas, lavamanos, sanitarios, dispensadores de jabón o gel antibacterial, ventanas, pisos, canecas, mesas, mesones, cuadros, sofás, entre otros. Las personas responsables de la desinfección manual son los terceros del Contratista de Servicios Generales de la Organización, quienes deberán atender el Instructivo para Desinfección de Áreas de Trabajo.

3.13.3 El personal responsable de hacer las desinfecciones de las áreas de trabajo debe:

- ✔ Llegar con su uniforme y al finalizar la jornada harán cambio de ropa y deberán guardar su uniforme usado en una bolsa.
- ✔ Lavar sus manos antes, durante (Cada dos horas mínimo) y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección aplicando la técnica de lavado de manos con duración mínima de 20 segundos.

- Colocarse los elementos de protección personal, requeridos tanto para la actividad como tapabocas, guantes y gafas.
- Antes de ingresar a un área de trabajo se debe realizar desinfección de las botas de seguridad.
- Al finalizar la jornada realizar desinfección de sus elementos de protección personal (Casco, gafas y botas de seguridad).

3.13.4 Por su parte, los colaboradores serán responsables de hacer limpieza manual de su puesto de trabajo cada tres horas con el kit de desinfección que será entregado por la Compañía (Toallas desechables o paños húmedos y atomizador con concentración de hipoclorito).

3.13.5 La aspersión/nebulización se realizará de manera diaria e incluirá todos los espacios interiores y exteriores de las instalaciones y los equipos de Coremar. Se incluirá principalmente en la desinfección puertas, paredes, pisos, fachadas, Subestaciones, bodegas, contendedores, Zona Par, jardineras, ventanas, baños, puntos ecológicos, básculas, muelles, aparejos, equipos operativos, entre otros. De igual forma se incluirán en las jornadas de desinfección al menos una vez a la semana a la sede de la Fundación Buenamar, la Subestación de Policía de Palermo y el Puesto de Salud de Palermo. Para desarrollar dicha labor, la persona responsable además de utilizar los elementos básicos de protección individual y tapabocas, guantes, y gafas, vestirá un traje Tyvek.

4. PASOS PARA SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.

4.1 Si un colaborador que se encuentre en las instalaciones de las empresas de Coremar presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- El colaborador debe suspender las tareas asignadas y notificar al supervisor del área y responsable HSE.
- Responsable HSE o Supervisor de área dirigirán al trabajador a la zona de aislamiento. De acuerdo con la ubicación del colaborador serán las siguientes:

Empresa	Zona de Aislamiento
Palermo Sociedad Portuaria	Contenedor Cuarentena
Palermo Tanks	Contendedor Sala II
Zona Franca Palermo	Contenedor Contiguo a Operaciones
Coremar Compañía de Servicios Portuarios	Camarote y Enfermería
Oficina Administrativa Bogotá	Sala de Juntas
Shorebase Cartagena	Enfermería

- Para todos los casos el responsable de HSE o supervisor de área debe notificar la situación presentada al Centro de Atención de Emergencias Médicas CAEM de Coremar y a la persona responsable de la Unidad de Negocio.

- El Técnico de Atención Pre Hospitalaria se dirigirá a la zona de aislamiento para evaluar la presencia de síntomas asociados a COVID-19. Para esto confirmará a través de aplicación de encuesta de signos y síntomas y toma de temperatura. En caso de que los síntomas asociados sean confirmados el APH reportará a la Secretaría de Salud en jurisdicción. Para los casos ubicados en las Oficinas Administrativas en Bogotá y el Shorebase en Cartagena, el supervisor de área deberá llamar al CAEM de Coremar para aplicación virtual de encuesta.

  Por otro lado, en caso de que no presente la totalidad de los síntomas para ser considerado un presunto caso de COVID-19, se remite a la persona a casa con el fin de hacerle seguimiento a la evolución de sus síntomas. En todo caso, se notificará el Gerente de la Unidad de Negocio que corresponda el resultado de la evaluación médica y procedimiento a seguir.

- Una vez se verifique la presencia de síntomas de COVID-19 o al menos un síntoma asociado, el supervisor de área programará un servicio de transporte para el traslado del colaborador a su vivienda o al sitio indicado por la autoridad de salud en jurisdicción. La espera de dicho vehículo será en la zona de aislamiento.

4.2 Si un colaborador que se encuentre laborando bajo la metodología de Trabajo en Casa presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- El colaborador debe suspender las tareas asignadas y notificar al supervisor del área y responsable HSE.

- El Técnico de Atención Pre Hospitalaria APH llamará telefónicamente al colaborador para aplicación virtual de encuesta.

- De acuerdo con el resultado de la evaluación médica realizada por el APH, el colaborador deberá reportar su caso a su EPS y seguir el procedimiento sugerido por dicha entidad.

- El colaborador debe reportar al supervisor de área y responsable de HSE de su empresa las indicaciones dadas por la EPS.

- Una vez se verifique la presencia de síntomas de COVID-19 el colaborador deberá usar de manera permanente tapabocas y permanecer aislado de las personas con las que convive.

4.3 El área de HSE de la empresa de Coremar correspondiente iniciará un estricto seguimiento sobre aquellos colaboradores a los que se les confirme la presencia de síntomas asociados a COVID-19. Este constará de la identificación de la línea de contacto, guardando trazabilidad hacia atrás (14 días) sobre las personas que estuvieron en contacto directo con el presunto contagiado, la verificación permanente de la evolución de signos y síntomas de toda la cadena de contacto identificada y la consulta periódica a la Secretaria de Salud y/o IPS sobre protocolo de aplicación de prueba según sea el caso.

De igual forma también se iniciará el procedimiento de reporte a las autoridades o entidades de salud que correspondan.

4.4 De acuerdo con el resultado de la evaluación médica realizada al trabajador, la confirmación del caso positivo de COVID-19 y los requerimientos de las autoridades de salud en jurisdicción, se suministrará toda la información que tenga la Compañía que ayude a prevenir y contener el contagio en la organización y la localidad.

4.5 Una vez el colaborador que haya resultado positivo cumpla el periodo de aislamiento requerido, se le realice las pruebas confirmatorias nuevamente de COVID-19 y estas arrojen un resultado negativo se programará su retorno al trabajo y, se declarará superada la emergencia.

5. ANEXOS – INSTRUCTIVOS PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

5.1 Normas de higiene y cuidados personales.

5.2 Instructivo para desinfección y limpieza de área de trabajo.

5.3 Instructivo para la manipulación de paquetes, insumos y correspondencia.

5.4 Disposiciones de Gestión Ambiental.

5.5 Disposiciones para el trabajo en casa.

5.6 Instructivo para la manipulación de herramientas de trabajo y dotación.

5.7 Interacción en tiempos de alimentación.

5.8 Instructivo para la interacción con proveedores, contratistas y terceros.

5.9 Instructivo para la interacción con clientes y aliados.

5.10 Inducción en HSE.

5.11 Instructivo para el desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo.

5.12 Disposiciones para el uso de áreas comunes.

5.13 Disposiciones para el desarrollo de reuniones en exteriores e interiores.

5.14 Auto Reporte de condiciones de salud.

5.15 Disposiciones para el desarrollo de encuentros de relacionamiento e intervención social.

5.16 Instructivo para el transporte en vehículo particular, motocicleta, bicicleta o transporte público.

5.17 Instructivo para el ingreso a las instalaciones.

5.18 Disposiciones para el uso de áreas limpias y sucias.

5.19 Instructivo para la aplicación de Pruebas Rápidas y Confirmatorias COVID-19.

5.20 Condiciones para viajes nacionales e internacionales.

6. BIBLIOGRAFÍA

- Organización Mundial de la Salud: **http://www.who.int/es/**
- Organización Panamericana de la Salud: **https://www.paho.org/hq/index.php?option=com_content&view=article&id=15696:coronavirus-disease-covid-19&Itemid=4206&lang=es**
- Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia: **https://www.minsalud.gov.co/**
- Secretaria de Salud de Barranquilla: **https://www.barranquilla.gov.co/salud**
- Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia coronavirus Covid-19. Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020.
- Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en la industria manufacturera. Resolución No. 675 del 24 de abril de 2020.

Para constancia el presente documento se firma en el municipio de Sitionuevo, Magdalena el día 14 del mes de mayo de 2020.

LILIANA CENTANARO ACUÑA
DIRECTORA HSE
PALERMO SOCIEDAD PORTUARIA

RICARDO ROMAN HERAZO
GERENTE GENERAL
PALERMO SOCIEDAD PORTUARIA

KEVIN MANJARREZ TENGERIFE
COORDINADOR HSEQ
PALERMO TANKS

JUAN PABLO OSPINA
GERENTE GENNERAL
PALERMO TANKS

ERIKA VILLAREAL HIGUITA
COORDINADOR HSEQ
PALERMO ZONA FRANCA

LEONARDO BAUTISTA MONROY
GERENTE GENNERAL
PALERMO ZONA FRANCA

YALILE GARRIDO CÉSPEDES
COORDINADORA HSE
COREMAR COMPAÑÍA DE SERVICIOS PORTUARIOS

MARCELA PISCIOTTI VANSTRAHLEN
GERENTE GENNERAL
COREMAR COMPAÑÍA DE SERVICIOS PORTUARIOS