



## PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19

### AUTOPISTAS DEL CAFÉ S.A. PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19

La Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las facultades conferidas en su manual de funciones, expide el presente protocolo de actuación frente a la Pandemia COVID-19.

#### I. CONSIDERACIONES

**PRIMERA:** Que la Organización Mundial de la Salud (OMS) el 11 de marzo de 2020 calificó el brote de Coronavirus (COVID-19) como una pandemia.

**SEGUNDA:** Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 declaró *“La emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020”* por causa del COVID-19.

**TERCERA:** Que corresponde a las instituciones públicas y privadas, la sociedad civil y la ciudadanía en general coadyuvar en la implementación de las medidas necesarias que permitan la adopción de una cultura de prevención y la minimización del riesgo.

**CUARTA:** Que el Presidente de la República por medio del Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, declaró *“el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días”* con el fin de adoptar todas aquellas medidas necesarias para conjurar la crisis e impedir la extensión de los efectos derivados de la pandemia COVID-19.

**QUINTA:** Que el Presidente de la República por medio del Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, ordenó el aislamiento preventivo de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020.

**SEXTA:** Que, con base en la declaratoria de emergencia sanitaria nacional, la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, y el anuncio de aislamiento preventivo obligatorio, corresponde a esta Sociedad adoptar medidas extraordinarias, estrictas y urgentes relacionadas con la contención del virus y su mitigación, con el fin de garantizar la debida protección de la salud de sus colaboradores, contratistas y de los ciudadanos que visitan las instalaciones de la Sociedad **AUTOPISTAS DEL CAFÉ S.A.**

**SÉPTIMA:** Que, la emergencia sanitaria por causa de la presencia del virus COVID-19 en el territorio nacional, constituye un hecho de fuerza mayor, exterior, irresistible e imprevisible, por lo que la Sociedad **AUTOPISTAS DEL CAFÉ S.A.**, por medio del presente protocolo adopta las medidas transitorias que garanticen la seguridad de la salud de sus colaboradores y contratistas y la protección de los usuarios de los Centros de Atención al Usuario – CAU (Tambos) y todos los usuarios de las instalaciones administrativas de la Organización.

### CAPÍTULO I

#### INTRODUCCIÓN

Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave.

El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes, incluyendo América donde esta nuestro país Colombia. La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.

El talento humano es el recurso más importante con el que cuentan las organizaciones, y es por ello que constantemente se requiere la intervención para la Seguridad y salud en el trabajo de las personas que están en ella, por lo cual es justamente en estos momentos que las empresas deben generar acciones con el fin de proteger este recurso tan importante con la expansión del COVID-19. Obligando a las empresas a fortalecer sus canales de comunicación interna y a afinar sus procesos de entrega de información.

En la misma línea, la creación de nuevas políticas internas para los empleados, el establecimiento de diferentes instrucciones para el autocuidado y medidas de prevención con el fortalecimiento de campañas de limpieza y buenos hábitos de higiene.

**AUTOPISTAS DEL CAFÉ S.A.**, consciente de su responsabilidad sobre las condiciones de seguridad y salud de sus trabajadores, implementa el presente PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19, con la finalidad de controlar los riesgos que puedan afectar a sus trabajadores y contratistas. Este es un medio a través del cual se plantea, ejecuta y evalúan

las intervenciones positivas de mejoramiento de las condiciones, en materia de Riesgo biológico.

Los recursos destinados al PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19, tendrán el carácter de inversión básica tendientes asegurar la integridad de sus trabajadores, contratistas y a proteger la empresa contra pérdidas. Es un documento que hace parte del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, es permanente, continuo, planificado, evaluable y ajustable, de acuerdo a las condiciones y etapas de su desarrollo.

### 1.1. OBJETIVOS

- Adoptar las medidas necesarias tendientes a reducir el riesgo de contagio de la pandemia COVID-19 a los colaboradores de Autopistas del Café, los usuarios de los Centros de Atención al Usuario – CAU (Tambos) y demás usuarios que pretendan el ingreso a las instalaciones administrativas de la Organización.
- Establecer lineamientos y medidas sanitarias para los colaboradores de la Organización que laboran bajo la modalidad de teletrabajo y los que se encuentren en aislamiento por incapacidad temporal.
- Garantizar el normal funcionamiento de las actividades de la Organización bajo el estricto cumplimiento de las medidas sanitarias decretadas por el Gobierno Nacional y las establecidas en el presente protocolo salvaguardando la salud de los colaboradores de Autopistas del Café, los usuarios de los Centros de Atención al Usuario – CAU (Tambos) y demás usuarios que pretendan el ingreso a las instalaciones administrativas de la Organización.
- Adoptar e implementar todas y cada una de las medidas sanitarias necesarias para hacer frente y controlar la propagación de la pandemia COVID-19.

### 1.2. ALCANCE.

El presente PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 aplica para los colaboradores de Autopistas del Café, los usuarios de los Centros de Atención al Usuario – CAU (Tambos), contratistas y demás usuarios que pretendan el ingreso a las instalaciones administrativas de la Organización.

### 1.3. MARCO JURÍDICO

El presente protocolo se expide en virtud de las disposiciones normativas decretadas por el Gobierno Nacional en virtud a emergencia sanitaria por causa de la presencia del virus COVID-19 en el territorio nacional, las cuales se relacionan a continuación:

- 1.3.1. **Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 (Presidencia de la República)**, por medio del cual se declaró *“el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días”*.
- 1.3.2. **Decreto 457 del 22 de marzo 2020:** Por la cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.
- 1.3.3. **Decreto 488 del 27 de marzo de 2020:** Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- 1.3.4. Circular 05 del 11 de febrero 2020 (Ministerio de salud): Directrices para la detección temprana, el control y la atención ante la posible introducción del nuevo coronavirus (2019-nCoV) y la implementación de los planes de preparación y respuesta ante el riesgo.
- 1.3.5. Circular 17 del 24 de febrero de 2020 (Ministerio del Trabajo): Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19
- 1.3.6. Circular 18 del 10 de marzo 2020 (Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo y Función Pública): Acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias
- 1.3.7. Circular 01 del 11 de marzo de 2020 (Ministerio de Salud y Ministerio de Transporte): Directrices para la prevención detección y atención ante un caso de Coronavirus (COVID-19).
- 1.3.8. Circular 021 del 17 de marzo de 2020 (Ministerio de Trabajo): Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de COVID-19 y de la declaración de emergencia sanitaria

- 1.3.9. Circular 19 del 25 de marzo 2020 (Ministerio de Salud): Detección temprana SARS CoV-2/COVID-19
- 1.3.10. Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 (Ministerio de Salud y Protección social): Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus
- 1.3.11. Resolución 380 del 10 de marzo de 2020 (Ministerio de Salud y Protección social): Por la cual se adoptan medidas preventivas sanitarias en el país, por causa del coronavirus COVID2019 y se dictan otras disposiciones
- 1.3.12. Resolución 407 del 13 de marzo de 2020 (Ministerio de Salud y Protección social): Por la cual se modifican los numerales 2.4 y 2.6 del artículo 2 de la Resolución 385 de 2020, por la cual se declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional.

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

De conformidad con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 457 del 22 de marzo 2020, la Sociedad Autopistas del Café S.A., adoptó las siguientes medidas de prevención para evitar la propagación del COVID-19.

### **2.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE SE DEBEN IMPLEMENTAR Y ADOPTAR EN PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19).**

#### **2.1.1. CONDICIONES EXTERNAS A LA ORGANIZACIÓN:**

##### **2.1.1.1. En el hogar:**

Realizar el continuo lavado de manos con abundante agua y jabón cuya duración mínima debe ser entre 20 y 30 segundos, en especial al llegar de casa, antes de preparar y consumir alimentos y bebidas, después de usar el baño, cuando estén contaminadas por secreción respiratoria (tos y/o estornudos), después del cambio de pañales de niños y adultos.

##### **2.1.1.2. Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar.**

- 2.1.1.3. Incrementar las actividades de limpieza y desinfección de cada lugar del hogar (paredes, pisos, puertas, ventanas, roperos, barandas, interruptores de luz u otros, gavetas, baños, cocina, muebles, juguetes y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.)
- 2.1.1.4. Mantener la ventilación e iluminación natural de la vivienda.
- 2.1.1.5. Notificar a las autoridades competentes en caso de que algún miembro de la familia presente síntomas.
- 2.1.1.6. Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria (computadores, mouse, teclados, celulares, control remoto, otros equipos electrónicos).
- 2.1.1.7. Usar agua potable para beber, preparar alimentos, lavar frutas y verduras.
- 2.1.1.8. Si el agua no es tratada dejarla en el fogón durante 3 minutos aproximadamente para que hierva, dejarla enfriar y después guardarla en un recipiente limpio y con tapa.
- 2.1.1.9. Desinfectar los tanques o canecas utilizados para el almacenamiento de agua para consumo humano de manera periódica.

### **2.1.1.2. Medidas de prevención al salir de la vivienda:**

- 2.1.1.2.1. Estar atento a las restricciones frente a movilidad, acceso a lugares públicos y evitar conglomeraciones de personas.
- 2.1.1.2.2. Asignar un adulto para hacer compras.
- 2.1.1.2.3. Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- 2.1.1.2.4. No saludar con besos ni abrazos ni dar la mano.

2.1.1.2.5. Si sale en carro particular limpiar las manillas de las puertas, el volante o timón con alcohol o pañitos desinfectantes.

2.1.1.2.6. Si se toma el transporte público o ascensores evitar tocar superficies metálicas. Utilizar pañuelos de protección.

### **2.1.1.3. Medidas de prevención al regresar a la vivienda:**

2.1.1.3.1. Quitarse los zapatos y lavar la suela con agua y jabón al entrar a la vivienda.

2.1.1.3.2. Antes de tener contacto con miembros de la familia, cambiarse de ropa y evitar saludarlos con beso y abrazo.

2.1.1.3.3. Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.

2.1.1.3.4. Bañarse con abundante agua y jabón.

2.1.1.3.5. Lavado de manos adecuado.

2.1.1.3.6. Desinfectar los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.

2.1.1.3.7. Si se ha realizado alguna compra desinfectar los paquetes, colocarlos en una superficie limpia y después de ser lavados o desinfectados los productos colocarlos en la nevera o despensa.

### **2.1.1.4. Manejo cotidiano de mascotas:**

2.1.1.4.1. Si usted o alguien de su núcleo cercano presenta síntomas de COVID-19 debe aislarse de su perro y gato.

2.1.1.4.2. Si se presenta cuadro respiratorio evitar acariciar a los animales, abrazarlos, besarlos, dormir con ellos y tener contacto con secreciones.

2.1.1.4.3. Evitar ser lamido por su perro y gato.

- 2.1.1.4.4. Lavar bien las manos con agua y jabón antes y después de alimentarlo.
- 2.1.1.4.5. Si debe cuidar perros y gatos o estar cerca de ellos mientras está enfermo (a) lávese bien las manos antes y después de tener contacto y usar además mascarilla facial y desecharla después del uso.
- 2.1.1.4.6. Evitar contacto con animales con los que no esté familiarizado.
- 2.1.1.4.7. Si su perro o gato está acostumbrado a hacer sus necesidades fisiológicas en un área destinada dentro de la vivienda, incremente la limpieza y desinfección de dicha área.
- 2.1.1.4.8. Designar un adulto del núcleo familiar para que sea el responsable de sacar al perro o gato a realizar sus necesidades fisiológicas en espacios abiertos o definidos para estos.
- 2.1.1.4.9. Sacar al perro con correa, bozal, si se requiere, no soltarlo y evitar que entre en contacto con otros perros.
- 2.1.1.4.10. Mantener un kit de aseo para su perro, que incluya agua con jabón y toallas desechables para secarlo, con el propósito de lavarle las patas antes de ingresarlo a la vivienda.

### 2.1.2. CONDICIONES INTERNAS DE LA ORGANIZACIÓN

#### 2.1.2.2. Colaboradores:

- 2.1.2.2.1. Extremar el orden y la limpieza en el centro de trabajo, sobre todo en superficies con alto riesgo de favorecer la transmisión.
- 2.1.2.2.2. Los equipos de trabajo debe usarlos solo la persona titular del puesto.
- 2.1.2.2.3. Deben desinfectarse, después de su uso, con soluciones hidroalcohólicas.
- 2.1.2.2.4. Si se trabaja con moneda, usar guantes desechables.



- 2.1.2.2.5. Mantener la distancia de seguridad con la persona a la que se atiende.
- 2.1.2.2.6. Limitar las reuniones presenciales y fomentar las videoconferencias.
- 2.1.2.2.7. Evitar viajes a otras poblaciones.
- 2.1.2.2.8. Promover el trabajo en casa, para que se puedan favorecer las situaciones de aislamiento.
- 2.1.2.2.9. Lavarse las manos al ingresar a la empresa con agua y jabón durante 30 segundos.
- 2.1.2.2.10. Desinfectar las suelas de los zapatos.
- 2.1.2.2.11. Desinfectar constantemente el puesto de trabajo y elementos de trabajo y protección personal.
- 2.1.2.2.12. Pausas activas para el constante lavado de manos y cara con agua y jabón.
- 2.1.2.2.13. Informar cualquier anomalía o contacto cercano con personas enfermas o positivas al virus.
- 2.1.2.2.14. Informar sobre preexistencias médicas tales como afecciones respiratorias, diabetes, hipertensión u otras que puedan generar mayor riesgo.
- 2.1.2.2.15. Guardar distancia con compañeros de trabajo que se encuentren laborando.
- 2.1.2.2.16. Hablar solamente para lo estrictamente necesario y guardando distancia.
- 2.1.2.2.17. No compartir elementos de trabajo entre compañeros.
- 2.1.2.2.18. Mantener una buena ventilación en el lugar de trabajo.

- 2.1.2.2.19. Protocolo de higiene al ingresar a la empresa: lavado de manos, limpieza del calzado con alcohol, cambio de vestuario si es posible y en general todas las medidas de higiene que se puedan adoptar.
- 2.1.2.2.20. Realizar mínimo 2 veces al día desinfección de instalaciones y cabinas con limpiador desinfectante enviado a cada uno de los peajes.
- 2.1.2.2.21. Realizar mínimo 3 veces al día desinfección de superficies laborales con limpiador enviado para cada peaje-
- 2.1.2.2.22. Hacer uso de gel antibacterial entregado como otra medida de prevención.
- 2.1.2.2.23. Utilice gel antibacterial o toallas desinfectantes después de utilizar dinero en efectivo y después de tener contacto con superficies o paquetes
- 2.1.2.2.24. Lávese las manos, mínimo cada 3 horas y al terminar los servicios.
- 2.1.2.2.25. Si para la prestación del servicio, involucra un contacto directo con el cliente, siga los protocolos de bioseguridad establecidos para tal fin.

### **2.1.2.3. Medidas para usuarios de vehículos particulares, motocicletas y bicicletas que pretendan ingresar a las instalaciones de la Organización:**

- 2.1.2.3.1. Desinfectar con regularidad superficies con las que tiene contacto frecuente (puertas, volante, palanca de cambios, cinturón de seguridad, radio, etc.).
- 2.1.2.3.2. Mantener ventilado el vehículo.
- 2.1.2.3.3. Al subirse al vehículo abra las puertas y permita que se ventile durante un par de minutos.
- 2.1.2.3.4. Desinfectar elementos de seguridad como cascos, guantes, gafas, rodilleras, etc.

2.1.2.3.5. En la medida de lo posible mantener la distancia mínima recomendada (pasajero puede ir en la parte de atrás).

2.1.2.3.6. En caso de usar motocicleta o bicicleta desinfectar el manubrio de las mismas.

### **2.1.2.4. Control de acceso a las instalaciones administrativas de la Organización:**

2.1.2.4.1. Comprobación de ausencia de sintomatología (no tos, no problemas respiratorios, no fiebre) y contactos previos de primer grado.

2.1.2.4.2. Control de temperatura previo a la entrada en la instalación y debe ser menor de 37°C.

2.1.2.4.3. En caso de presentar síntomas abstenerse de venir a trabajar, informar a la organización y autoaislarse en su domicilio durante dos semanas o hasta su completa curación.

2.1.2.4.4. Comprobar que el colaborador a ingresar a laborar, No haya tenido contacto de primer grado con alguna persona afectada por la enfermedad aplazar su incorporación al trabajo.

2.1.2.4.5. Control de acceso de personal externo: Al personal externo se le aplicarán los mismos controles que al propio respecto al acceso y se limitará al estricto e imprescindible para mantenimiento de la actividad. Adicional se le aplicarán las mismas medidas de higiene y protección previstas en este protocolo.

### **2.1.2.5. Protocolo de higiene personal para la labor:**

2.1.2.5.1. Al toser o estornudar cubrirse bien la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo desechable para retener las secreciones respiratorias.

2.1.2.5.2. Usar pañuelos desechables y tirarlos inmediatamente a un recipiente habilitado para tal fin.

- 2.1.2.5.3. Lavarse las manos a menudo con agua y jabón (o solución recomendada) para evitar la transmisión o el contacto con los virus y siempre después de toser, estornudar y sonarse.
- 2.1.2.5.4. Se dispondrán productos de base alcohólica y jabón antiséptico, para el aseo constante de las manos.
- 2.1.2.5.5. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión.
- 2.1.2.5.6. Evitar cualquier contacto físico.
- 2.1.2.5.7. Mantenerse a la mayor distancia posible (2 m) si la actividad lo permite.
- 2.1.2.5.8. Estricto cumplimiento de las medidas de higiene en los procesos de manipulación de alimentos, así como la utilización de EPP

### **2.1.2.6. Procedimiento de Limpieza y desinfección de Instalaciones de la Organización:**

- 2.1.2.6.1. Se reforzarán los controles y medidas de la empresa para la limpieza y desinfección del lugar y equipos de trabajo.
- 2.1.2.6.2. Se incrementarán la frecuencia de limpieza y desinfección de los espacios comunes como recepción, salas de reuniones, así como, de los mostradores, pomos de las puertas, muebles, suelos, teléfonos, etc.
- 2.1.2.6.3. Para las tareas de limpieza hacer uso de guantes de vinilo/ acrilonitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda que sea sobre un guante de algodón.
- 2.1.2.6.4. Se mejorará el stock de productos de limpieza y de equipos de protección para evitar quedarse sin ellos, en caso de roturas de stocks: de gel o solución desinfectante y guantes desechables, delantales y bolsas de basura.

- 2.1.2.6.5. Se adquirieron kits de desinfección tanto a profundidad como para superficies y se repartieron en los centros de trabajo, para uso general tanto de clientes, servicios externos, como de trabajadores.
- 2.1.2.6.6. Se realiza procedimiento de limpieza de superficies potencialmente contaminadas
- 2.1.2.6.7. El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado (guantes, delantales, etc.) dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación, y los desechará de forma segura tras cada uso, procediendo posteriormente al lavado de manos.

### **2.1.2.7. Condiciones de salud especiales:**

- 2.1.2.7.1. Si hay personas con algún tipo de síntoma (respiratorios o fiebre) quedarse en casa (aislamiento domiciliario), informar a su responsable directo y autoaislarse en su domicilio durante dos semanas o hasta su completa mejoría.
- 2.1.2.7.2. Si se tienen dudas, tomarse la temperatura y si esta es superior a 37 °C quedarse en casa, abstenerse de venir al trabajo y seguir siempre las indicaciones de la asistencia sanitaria. Informar a la organización según lo definido en el punto anterior.
- 2.1.2.7.3. Si actualmente está en situación de Especial Sensibilidad por embarazo, o por algún tipo de complicación o patología de especial incidencia con el coronavirus debe contactar al Servicio de salud y seguir las instrucciones.
- 2.1.2.7.4. Hay que recordar que los trabajadores con especial sensibilidad son aquellos que, por sus características personales o estado biológico, son sensibles a los riesgos derivados de su puesto de trabajo y requieren de medidas específicas. Incluye aquellas personas que tengan reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial. La situación actual de alerta del coronavirus hace necesario un análisis frente a casos de especial sensibilidad y las medidas a adoptar.

### 2.1.2.8. Medidas implementadas por la organización:

- 2.1.2.8.1. En el evento en que un colaborador obtenga el resultado positivo de contagio de COVID-19 o presente sintomatología sospechosa, deberá aislarse de manera inmediata en su domicilio, reportarlo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, y abstenerse de asistir a laborar a la Organización hasta tanto se confirmen los resultados negativos de contagio o hasta que las autoridades de salud de por resulta la infección, según el caso.
- 2.1.2.8.2. La organización dispondrá de los medios económicos y estratégicos suficientes para desarrollar todas las medidas de prevención recomendadas por las autoridades sanitarias.
- 2.1.2.8.3. **Coordinación del comité de crisis:** en caso de declararse la presencia de casos en la Organización, se conformará un comité de crisis con las personas responsables de las áreas implicadas, asesores externos (jurídicos y sanitarios) y las propias autoridades sanitarias para adoptar las medidas necesarias para disminuir el riesgo de contagio del COVID-19.
- 2.1.2.8.4. Se llevará a cabo un registro de todas las acciones que se tomen y guardando toda la documentación que pueda generarse frente a la actuación sobre COVID-19.
- 2.1.2.8.5. Disposición de EPP requeridos para el caso.
- 2.1.2.8.6. Aumento de la frecuencia de limpieza de instalaciones comunes, de tránsito y uso personal.
- 2.1.2.8.7. Análisis de distribución y organización espacial, así como de procesos de trabajo, para garantizar la distancia de seguridad, como es el trabajo en recintos cerrados.
- 2.1.2.8.8. Evitar concurrencia en espacios confinados y si no es posible establecer medidas de prevención como la distancia de seguridad y EPP, si procede.

- 2.1.2.8.9. Colocación de contenedores cerrados específicos para disposición final de EPP usados.
- 2.1.2.8.10. Aumento de la frecuencia de retirada de desechos.
- 2.1.2.8.11. Aumentar la renovación de aire en todos los espacios de trabajo siempre que sea posible, sea de forma natural o forzada.
- 2.1.2.8.12. Sustitución si procede de agentes de limpieza por otros de mayor eficacia.
- 2.1.2.8.13. Distribución y organización para evitar presencia en instalaciones comunes de > 5 personas garantizando la distancia de seguridad, por ejemplo, en cafetería, áreas de descanso y salas de reuniones, servicios, etc, manteniendo en todo caso la distancia mínima de 2 metros entre personas. Si las instalaciones no garantizan estas medidas se programarán turnos de uso.
- 2.1.2.8.14. Máxima colaboración de todas las personas de la organización en la adopción de las medidas preventivas y el seguimiento de las recomendaciones realizadas.

## 2.2. PROCEDIMIENTO PARA LOS CASOS EN QUE ALGÚN COLABORADOR PRESENTE SINTOMATOLOGÍA DE CONTAGIO DE CORONAVIRUS.

En el evento en que uno de nuestros colaboradores presente sintomatología frente al COVID-19, tales como tos, fiebre, secreciones nasales, malestar general, y dificultad para respirar, se deberá realizar el siguiente procedimiento de atención:

### 2.2.1. En el domicilio:

- 2.2.1.1. Utilizar el canal de comunicación establecido con la empresa sin acudir al centro de trabajo. A través de comunicación directa con el área de SST y/o Gestión humana.
- 2.2.1.2. El afectado contactará con los servicios de salud para seguir sus instrucciones, a través de las líneas habilitadas por el Ministerio o las secretarías de salud, para tal fin y de acuerdo a la población donde se encuentre.

### 2.2.2. En la empresa:

- 2.2.2.1. El afectado debe comunicarlo a la persona responsable de activar el protocolo (Coordinadora SST o Coordinadora GH). Este informará a las demás personas que hayan estado relacionándose con ella.
- 2.2.2.2. Se aislará inmediatamente a su domicilio
- 2.2.2.3. Se contactará con los servicios de salud para seguir sus instrucciones, a través de las líneas habilitadas por el Ministerio o las secretarías de salud, para tal fin y de acuerdo a la población donde se encuentre.
- 2.2.2.4. Se limpiará y desinfectará minuciosamente el puesto de trabajo del afectado.
- 2.2.2.5. Se ventilará lo mejor posible y se seguirán los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud para las personas que hayan estado en contacto con este.
- 2.2.2.6. Los contagios con origen laboral, es decir, para las personas que siguen laborando y se determina que su contagio fue en razón de sus funciones, esto será considerado accidente laboral y será necesario realizar una notificación a la ARL, quienes darán el manejo pertinente.

### 2.2.3. Para ambos casos, se deberán implementar las siguientes medidas:

- 2.2.3.1. Se realizará seguimiento telefónico, a través del área SST y/o Gestión humana, de forma diaria a todo el personal, con el fin de hacer seguimiento a sintomatología, cuidados y respuesta de entidad de salud que lleve el caso.
- 2.2.3.2. Se contará con seguimiento psicológico por medio virtual con la psicóloga clínica, que actualmente dispone la empresa.
- 2.2.3.3. Es de obligatorio cumplimiento el autoaislamiento quedándose en su casa, mientras sigue todas las recomendaciones dadas a través de la línea de atención y mientras no tenga dificultad respiratoria.



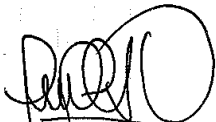
- 2.2.3.4. Si presenta dificultad para respirar y fiebre por más de 2 días debe ir al servicio de salud.
- 2.2.3.5. Mientras tenga sintomatología, debe utilizar tapabocas para evitar que se transmita a las personas que están con usted.
- 2.2.3.6. Para estornudar o toser utilice pañuelos desechables y descártelos inmediatamente después de su uso. En caso de no disponer de pañuelos tápese la nariz y la boca con la parte interna del brazo.
- 2.2.3.7. Lávese las manos con agua y jabón después de toser o estornudar, después de ir al baño y antes de consumir o preparar alimentos.
- 2.2.3.8. Tome abundantes líquidos.

### 3. DISPOSICIONES FINALES:

Las medidas adoptadas por la Sociedad Autopistas del Café S.A., se realizaron bajo el estricto cumplimiento del marco jurídico vigente, y las mismas serán actualizadas de conformidad con las nuevas disposiciones y lineamientos que establezca el Gobierno Nacional en virtud de la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

### 4. VIGENCIA:

El presente protocolo entrará en vigencia a partir del 2 de abril del 2020.



**LINA MARCELA OSORIO ARTEAGA**  
Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo  
Autopistas del Café S.A.

### 3. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN	REALIZACIÓN	ASESORÍA LEGAL	APROBACIÓN
1	25/03/2020	Emisión inicial del documento	<b>Lina Marcela Osorio Arteaga</b> Coordinadora SST	<b>Hugo Armando Forero Vásquez</b> Coordinador de Procesos Asuntos Corporativos y Ofical de Cumplimiento	<b>Mauricio Vega Lemus</b> Representante Legal