

---

# LINEAMIENTOS Y PLAN DE TRABAJO 2022



OUTSOURCING  
SEASIN  
LTDA

---

# AGENDA DEL DIA

1. Presentación nuevos lineamientos COVID-19
2. Reporte de casos positivos o sospechosos de COVID-19 a la empresa.
3. Vacunación contra COVID-19. (Dosis).
4. Información y documentación a tener en cuenta para la selección del personal y su posterior contratación. (Vacunas, cursos manipulación de alimentos, cursos de alturas, entre otros).
5. Presentación plan de capacitación mensual por parte de supervisores.
6. Presentación plan de inspección por parte de los supervisores.
7. Reinducciones.
8. Reportes de incidentes y accidentes de trabajo.
9. Reposición y entrega de EPP
10. Entre otros.



# NUEVOS LINEAMIENTOS POR COVID - 19

**AISLAMIENTO:** Solo 7 días en cualquier caso, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud el 07/01/2022.



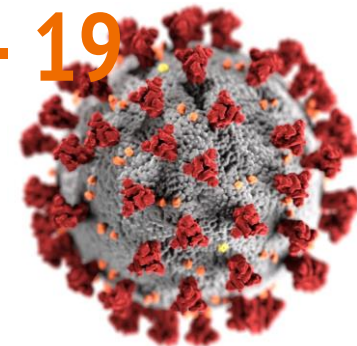
## TRATAMIENTO DE CASOS

### PERSONA SINTOMÁTICA CON SOSPECHA DE COVID-19

**Personas desde 60 años o más, menores de 3 años o personas con factores de riesgo**

- Aislamiento obligatorio de 7 días independientemente de su estatus de vacunación, contados desde el inicio de los síntomas.
- Se debe realizar prueba diagnóstica inmediatamente se presenten los síntomas para la confirmación del caso.
- Se recomienda que ante la presencia de síntomas se realice una consulta médica.
- Se considera caso recuperado cuando han pasado más de 24 horas sin fiebre, sin el uso de medicamentos antipiréticos o cuando se evidencie mejoría de los síntomas como tos, dolores musculares o dificultad para respirar.

# NUEVOS LINEAMIENTOS POR COVID - 19



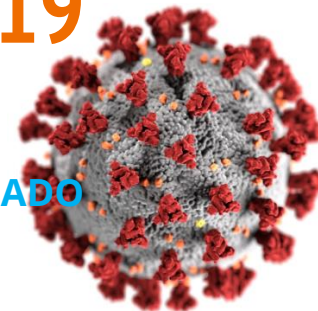
## TRATAMIENTO DE CASOS

### PERSONA SINTOMÁTICA CON SOSPECHA DE COVID-19

#### Personas menores de 60 años o sin factores de riesgo

- Se recomienda confirmación de caso por nexo epidemiológico.
- La realización de prueba debe realizarse bajo criterio médico.
- Aislamiento obligatorio de 7 días independientemente de su estatus de vacunación contados desde el inicio de los síntomas.
- Se recomienda acudir a los servicios de salud cuando se presenten signos o síntomas de alarma como dificultad respiratoria, somnolencia y fiebre persistente que no se controla en casa.
- Se considera caso recuperado cuando han pasado más de 24 horas sin fiebre, sin el uso de medicamentos antipiréticos o cuando se evidencie mejoría de los síntomas como tos, dolores musculares o dificultad para respirar.

# NUEVOS LINEAMIENTOS POR COVID - 19



## TRATAMIENTO DE CASOS

### PERSONA ASINTOMÁTICA QUE ES CONTACTO ESTRECHO DE UN CASO CONFIRMADO O SOSPECHOSO DE COVID-19

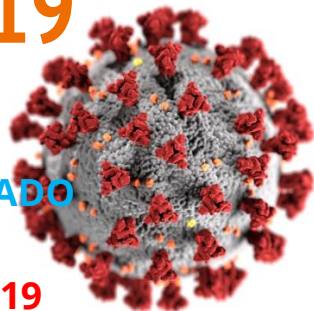
#### Persona con esquema de vacunación completo contra COVID-19

- Las personas asintomáticas con un esquema completo de vacunación y que son contacto estrecho con un caso confirmado o sospechoso de COVID-19 no requieren un periodo de aislamiento.
- Se recomienda tapabocas de tipo quirúrgico, mantenimiento de las medidas de bioseguridad como el lavado estricto de manos y distanciamiento físico.
- En lo posible evitar asistir a lugares donde se presenten aglomeraciones o visitar personas mayores de 60 años o con algún factor de riesgo, durante 7 días desde el inicio de la exposición.
- Si desarrollan síntomas se aplican los criterios y recomendaciones dadas por su EPS y practica de pruebas.

# NUEVOS LINEAMIENTOS POR COVID - 19

## TRATAMIENTO DE CASOS

**PERSONA ASINTOMÁTICA QUE ES CONTACTO ESTRECHO DE UN CASO CONFIRMADO  
O SOSPECHOSO DE COVID-19**

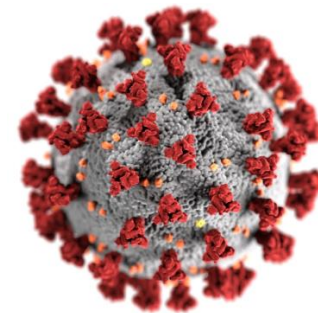


**Persona con esquema de vacunación incompleto o sin vacuna contra COVID-19**

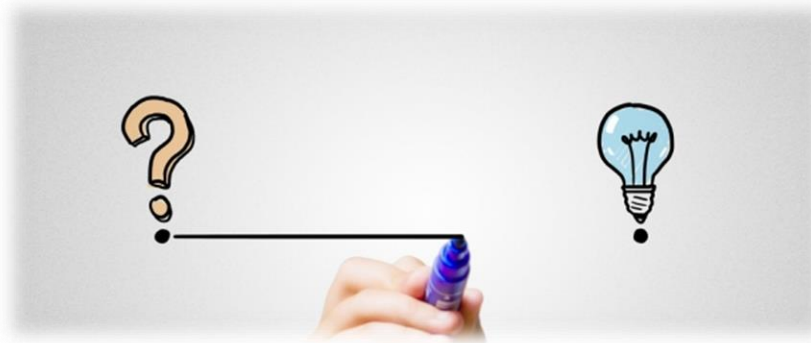
- Se requiere un periodo de aislamiento de 7 días contados desde el inicio de la exposición.
- Se requiere un uso estricto de tapabocas de tipo quirúrgico y mantenimiento de las medidas de bioseguridad como el lavado estricto de manos y distanciamiento físico.
- En aquellos casos de personas asintomáticas que fueron sometidos a una prueba (como requisito de viaje, cerco epidemiológico o por iniciativa propia) y cuyo resultado sea positivo deberán cumplir 7 días de aislamiento independientemente de su estatus de vacunación previa, contados a partir de la fecha de la toma de la prueba con resultado positivo.

# NUEVOS LINEAMIENTOS POR COVID - 19

## CONCLUSIONES CON RESPECTO TRATAMIENTO DE CASOS



1. Los aislamientos serán solo de 7 días, si aplica.
2. Solo se envía a aislamiento si es caso sospechoso con síntomas, si no tiene esquema de vacunación completo así sea asintomático, si es una persona mayor de 60 años independientemente de la vacunación, o si es caso confirmado.
3. La aplicación de pruebas confirmatorias se realizaran a criterio medico, por lo general de la EPS.



# REPORTE DE CASOS POSITIVOS O SOSPECHOSOS DE COVID-19 A LA EMPRESA.

1. Se deben reportar inmediatamente por correo a la empresa a los correo:  
[liderhse@seasinlimitada.com](mailto:liderhse@seasinlimitada.com)  
[casoscovid.seasin@gmail.com](mailto:casoscovid.seasin@gmail.com)  
[coordinadorrecursohumano@seasinlimitada.com](mailto:coordinadorrecursohumano@seasinlimitada.com)
2. Se debe esperar respuesta del correo con la información de como proceder.
3. Dudas de como redactar el correo, consultarlas al Whatsapp de la Líder HSE: 3155899609 o al celular 3184364414.





# VACUNACIÓN CONTRA COVID-19



1. Todo personal nuevo debe tener esquema de vacunación contra COVID-19 completo: Esto debe hacerse en el proceso de selección, es decir, antes de remitir a exámenes de ingreso.
2. Todo personal antiguo debe tener esquema de vacunación contra COVID-19 completo, quienes no deseen aplicarla deben dejarlo por escrito en una carta remitida a la empresa.
3. El esquema de vacunación completo incluye la dosis de refuerzo o tercera dosis.
4. La dosis de refuerzo de la vacuna o tercera dosis se puede aplicar a partir del cuarto (4) mes de haberse aplicado la segunda dosis o la dosis única.
5. El esquema de vacunación hace parte del perfil de todos los cargos de la empresa.
6. Deben remitir soportes de vacunas a la empresa de su personal a cargo a los correos: [liderhse@seasinlimitada.com](mailto:liderhse@seasinlimitada.com) y a [asistentehseseasin@gmail.com](mailto:asistentehseseasin@gmail.com)

# DOCUMENTACIÓN A TENER EN CUENTA PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

1. Todo personal de servicios generales y aseo y cafetería nuevo debe tener como requisito del cargo: curso y carnet de manipulación de alimentos, etiqueta y protocolo y atención al cliente.
2. Todo personal de mantenimiento y jardinería nuevo, debe tener curso de alturas.
3. Todo el personal nuevo, de cualquier cargo, debe tener el esquema completo de vacunación contra COVID-19 incluyendo la dosis de refuerzo o tercera dosis.

# PLAN DE CAPACITACIÓN MENSUAL POR PARTE DE SUPERVISORES

## CRONOGRAMA DE CHARLAS MENSUALES

### SEMESTRE 1

DESCRIPCIÓN O TEMA	MES DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
Política integral y objetivos SEASIN LTDA	SUPERVISORES OPERATIVOS	ENERO
Responsabilidades SST	SUPERVISORES OPERATIVOS	
Política ambiental SEASIN LTDA y Uso racional de los recursos naturales	SUPERVISORES OPERATIVOS	FEBRERO
Reporte de incidentes y accidentes de trabajo: Retroalimentación AT año 2021 (lecciones aprendidas).		
Estándar de limpieza segura de escaleras	SUPERVISORES OPERATIVOS	MARZO
Orden y aseo		
<b>Charla:</b> transito seguro por escaleras	SUPERVISORES OPERATIVOS	ABRIL
COPASST Y Comité de Convivencia SEASIN LTDA		
Protocolo de limpieza y desinfección	SUPERVISORES OPERATIVOS	MAYO
Reporte de incidentes y accidentes de trabajo: Retroalimentación AT año 2021 (lecciones aprendidas)		
Instructivo seguro de manejo de Grecas y Lavado de termos	SUPERVISORES OPERATIVOS	JUNIO
Política de acoso laboral SEASIN LTDA		

# PLAN DE CAPACITACIÓN MENSUAL POR PARTE DE SUPERVISORES

## CRONOGRAMA DE CHARLAS MENSUALES

### SEMESTRE 2

DESCRIPCIÓN O TEMA	MES DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
<b>Charla:</b> Protocolos de bioseguridad frente a COVID-19	SUPERVISORES OPERATIVOS	JULIO
<b>Charla:</b> Uso de elementos de protección personal		
<b>Charla:</b> Autocuidado	SUPERVISORES OPERATIVOS	AGOSTO
Reporte de incidentes y accidentes de trabajo: Retroalimentación AT año 2021 (lecciones aprendidas)		
<b>Charla:</b> Prevención de riesgo biológico	SUPERVISORES OPERATIVOS	SEPTIEMBRE
Política de alcohol y sustancias psicoactivas		
<b>Charla:</b> Manejo y clasificación de residuos peligrosos y no peligrosos	SUPERVISORES OPERATIVOS	OCTUBRE
<b>Charla:</b> Manejo seguro de productos químicos.	SUPERVISORES OPERATIVOS	NOVIEMBRE
Reporte de incidentes y accidentes de trabajo: Retroalimentación AT año 2021 (lecciones aprendidas)		
<b>Charla:</b> Protocolos de bioseguridad frente a COVID-19	SUPERVISORES OPERATIVOS	DICIEMBRE
<b>Charla:</b> Peligros y riesgos en el puesto de trabajo	SUPERVISORES OPERATIVOS	

# INSPECCIONES CUATRIMESTRALES

Las inspecciones que deben realizar los supervisores deben realizarse cada 4 mes así:

- ✓ **Febrero**
- ✓ **Junio**
- ✓ **Octubre**

		INSPECCIÓN ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL											Código: FRHSEQ 58					
													Versión: 04					
Centro de trabajo													Supervisor					
Realizado por:													Cargo:					
Fecha			Nombres y apellidos	Cargo	Estado: B: Bueno R: Regular M: Malo											Observaciones	Firma de responsable de area / Jefe inmediato	Firma del trabajador
DÍA	MES	AÑO			Casco	Ojos	Oídos	Respiratoria	Manos	Pies	Otros	Uso del uniforme						

# REINDUCCIONES

Las reinducciones deben hacerse anualmente, una vez culmine el periodo de vacaciones anual del personal.



# REPORTES DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO.

Los reportes deben realizarse de forma inmediata y remitir correo al E-mail: [liderhse@seasinlimitada.com](mailto:liderhse@seasinlimitada.com) con la siguiente información:

1. Nombre u cedula del trabajador:
2. Hora del accidente
3. Horario de trabajo del trabajador.
4. Número de celular del trabajador en el que conteste llamadas.
5. Nombre del área o zona donde estaba trabajando al momento del evento.
6. Descripción de lo ocurrido donde se indique que parte del cuerpo fue la afectada.
7. Fotos del accidente, de la lesión y área donde ocurrió el evento.
8. Versión por escrito de los testigos, si hubo.
9. Soporte medico o incapacidad derivada del evento.



# REPOSICIÓN Y ENTREGA DE EPP

La solicitud debe hacer por correo electrónico a

[liderhse@seasinlimitada.com](mailto:liderhse@seasinlimitada.com) y a [asistentehseseasin@gmail.com](mailto:asistentehseseasin@gmail.com) enviando la siguiente información:

- ✓ Cantidad de trabajadores por cargo
- ✓ Remitir la solicitud antes de que se les termine lo que tiene en inventario.
- ✓ Deben remitir posteriormente el soporte de entrega de EPP de cada uno de los trabajadores a cargo.



# DATOS NUEVA SEDE SEASIN LTDA

## NUEVA DIRECCIÓN

### PARQUE INDUSTRIAL ZIMURA

ANILLO VIAL PALENQUE – FLORIDABLANCA KM 4 +  
400

Vía, vereda Riofrio

**SEASIN LTDA: BODEGA 15 Y 16**

## NUEVA LÍNEA DE TELÉFONO

**607 - 7008150**

# ESPACIO PARA PREGUNTAS



---

---

# GRACIAS



OUTSOURCING  
SEASIN  
LTDA

---

---