



GUÍA PARA REDUCIR LA PROPAGACIÓN DE EVENTOS DE SALUD PÚBLICA TIPO COVID-19 EN COMUNIDADES

1. Objetivo

Establecer los lineamientos generales para la implementación de medidas que permitan prevenir y mitigar el contagio de la enfermedad COVID-19 entre comunidades étnicas y no étnicas de La Guajira, especialmente entre comunidades indígenas, para prevenir impactos sobre la salud y la vida de las comunidades vecinas a la operación.

2. Alcance

Este documento aplica a todos los procesos de relacionamiento de empleados, contratistas y aliados clave con grupos étnicos y no étnicos, especialmente indígenas.

3. Definiciones

Grupos de interés: incluye todos los actores étnicos y no étnicos con los que la empresa tiene un relacionamiento directo o indirecto.

Aislamiento Social: son las acciones y comportamientos tendientes a mantener por lo menos la distancia mínima recomendada para evitar la transmisión de virus. Se presenta cuando una persona se aleja de su entorno evitando el contacto con otras personas.

Distanciamiento Físico: es el espacio mínimo que debe existir entre personas que se encuentran en un mismo lugar o entre quienes se movilizan en grupo a fin de minimizar el riesgo de contagio del COVID-19.

Aglomeración: es una condición indeseable de permanencia humana colectiva en un mismo espacio, cuya eventual tolerancia está condicionada a la limitación del número de personas presentes y al aislamiento entre ellas en un área individual definida para cada caso.

Contagio: transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.



Riesgo: es la exposición a una situación donde hay una posibilidad de sufrir un daño o de estar en peligro.

Virus: agente infeccioso microscópico acelular y que se multiplica en las células de otros organismos generando distintos tipos de enfermedades.

Tapabocas: elemento para cubrir nariz y boca con elástico para sujetar, que previene la transmisión de virus, gérmenes y la propagación de enfermedades provenientes de la nariz y boca.

4. Identificación de controles para el manejo de COVID-19 con grupos de interés:

Todas las interacciones presenciales entre empleados, contratistas o aliados de negocio con comunidades étnicas y no étnicas quedan restringidas en su totalidad. En este caso solo se podrá hacer relacionamiento telefónico y/o virtual y como excepción a esta regla se tendrá la entrega de ayudas humanitarias que por su naturaleza requiere una interacción presencial con la comunidad.

En todos los casos donde sea necesario tener una interacción directa con comunidades, los empleados, contratistas o aliados de negocio requerirán un Permiso de Trabajo autorizado por el Vicepresidente de Asuntos Públicos previo a la salida de campo.

Una vez se cuente con el Permiso de Trabajo aprobado, deberá aplicar todos los controles que se describen a continuación:

4.1. Controles de acuerdo con pilares

Para buscar reducir la probabilidad de propagación de virus COVID-19 entre comunidades étnicas y no étnicas por las interacciones realizadas con empleados, contratistas y aliados de negocio de la empresa, se han adoptado los mismos pilares para cumplir las normas de salud e higiene planteadas para la operación. Adicionalmente se han incluido unos controles dirigidos al equipo de empleados, contratistas y aliados que tienen dentro de sus funciones y responsabilidades el relacionamiento con comunidades de acuerdo a las restricciones planteadas mientras haya presencia de COVID-19 en el país y, siempre y cuando cuenten con el Permiso de Trabajo otorgado por el Vicepresidente de Asuntos Públicos para hacer el relacionamiento respectivo. Para todos los casos es necesario cumplir con los controles establecidos en esta guía y los que define la Guía N° GU-SEG-017 adoptada por la empresa.

A continuación, la relación de pilares:

Verificación estado de salud	Distanciamiento social	Control de aglomeraciones
		



Desinfección y aseo	Protección personal –Entrenamiento en normas de salud e higiene
	

4.1.1. Verificación de estado de salud

Adicional a las acciones de seguimiento y control planteadas en la Guía GU-SEG 017 para empleados y contratistas con un mayor grado de vulnerabilidad por enfermedades crónicas, edad, entre otros, se plantean las siguientes medidas de control para el equipo encargado de hacer el relacionamiento con comunidades (empleados, contratistas y aliados de negocio y que previamente cuenten con el Permiso de Trabajo para hacer relacionamiento presencial debidamente aprobado por el Vicepresidente de Asuntos Públicos:

- No debe haber contacto entre empleados y contratistas con comunidades.
- En los casos excepcionales que sean aprobados por el VP de Asuntos y Comunicaciones, se debe realizar la medición de temperatura a todos los analistas sociales y contratistas que realizan relacionamiento, de acuerdo con la Guía SEG-017.
- Implementar un programa de asistencia humanitaria para la entrega de agua, alimentos y suministros de protección personal con el fin de contribuir a prevenir el riesgo de contagio, el cumplimiento de las medidas de aislamiento y reducir la desnutrición en comunidades vulnerables del área de influencia.
- Completar el cuestionario sobre Salud y Verificación de Estado de Salud del Anexo 3 de la Guía GUSEG017.

4.1.2. Distanciamiento Social

- No debe haber contacto entre empleados y contratistas con comunidades.
- Los empleados, contratistas o aliados clave deben hacer una verificación inicial para establecer si es posible adelantar la reunión de manera virtual o telefónica.
- Las reuniones con comunidades requerirán de la aprobación formal del Vicepresidente de Asuntos Públicos y Comunicaciones, a través de la entrega del permiso de trabajo para hacer relacionamiento.
- En las reuniones que sean aprobadas con comunidades a través del permiso de trabajo, asegurarse que los empleados, contratistas y aliados de negocio cumplan con un distanciamiento de 2 metros, incluyendo el uso de equipos de protección personal con sus interlocutores. Al inicio de cada reunión sugerir a los grupos de interés que asisten a la reunión que apliquen este mismo distanciamiento.
- Los empleados, contratistas o aliados clave contactarán telefónicamente a la comunidad de manera previa y con la mayor antelación posible para comunicar las condiciones de la reunión en cuanto a objetivo, tiempo de la reunión (idealmente



30 minutos para relacionamiento diferente a las consultas previas), distanciamiento recomendado, número de personas a asistir, elementos de protección a usar, condiciones de salud generales de los interlocutores y medidas de prevención de manejo de COVID-19 a aplicar por todos los asistentes.

4.1.3. Control de aglomeraciones

- Si las reuniones con grupos de interés no se pudieron realizar de manera virtual y si cuenta con el permiso de trabajo de relacionamiento emitido por el VP de Asuntos Públicos y Comunicaciones, los empleados, contratistas o aliados clave deben acordar previamente un número reducido de asistentes de la reunión y asegurarse que el espacio se encuentre aireado.
- No se podrán promover reuniones masivas con los diferentes grupos de interés. En la medida de lo posible se orientará a estos para que tampoco las organicen, pero si se presenta algún caso evitar la presencia de empleados, contratistas o aliados de negocio de la empresa en estos escenarios.
- Si se identifica un número de personas mayor al acordado previamente con la comunidad al momento de la reunión, los empleados, contratistas o aliados clave podrán proactivamente explicar la necesidad de reducir el número de asistentes y, en caso contrario, cancelar la reunión.

4.1.4. Desinfección y aseo

- Antes del inicio y fin de cualquier reunión con grupos de interés externos, que cuente con el permiso de trabajo aprobado previamente por el VP de Asuntos Públicos y Comunicaciones, los empleados, contratistas o aliados clave deben hacer lavado de manos con jabón durante 20 segundos.
- En caso de no contar con acceso a agua y jabón hacer uso del gel antibacterial para antes y después de la reunión y en cualquier caso hacer un lavado de manos con agua y jabón cada 3 horas.

4.1.5. Protección personal / Entrenamiento en normas de salud e higiene

- En caso de que para la reunión presencial se haya otorgado el permiso de trabajo de relacionamiento aprobado por el Vicepresidencia de Asuntos Públicos, los empleados, contratistas o aliados clave encargado de realizar el relacionamiento con grupos de interés local deberá contar para las reuniones formales que se programen con un kit de aseo que contempla como mínimo gel de amplio espectro y jabón, tapabocas, guantes y bolsas rojas para disposición de residuos biológicos, los cuales serán usados durante las reuniones.
- En todo caso, el tapabocas será de uso permanente. El kit deberá contar con tapabocas para el empleado y unos adicionales que podrán ser entregados a al grupo de interés en caso de que no tenga tapabocas para la reunión. Todo empleado, contratista o aliado clave que vaya a relacionarse con comunidades, autoridades, Fuerza Pública y contratistas debe haber tomado la capacitación virtual obligatoria en medidas de prevención de contagio.
- Los empleados, contratistas o aliados clave deben realizar refuerzo de capacitación en medidas de prevención y mitigación de propagación del virus a empleados y contratistas con los lineamientos definidos el sistema de Gestión de COVID-19 para Comunidades.



- Implementar campañas de comunicación dirigidas a empleados, contratistas y a grupos de interés en general sobre la importancia del distanciamiento y el uso de medidas de prevención.
- Las comunicaciones deben abordar de manera específica las situaciones de mayor interacción o aglomeración que se presentan (paradas en paraderos para tomar transporte a la mina, uso medidas en transporte público, aplicación de medidas en reuniones).
- Las comunicaciones deben reforzar la existencia de canales de comunicación con Cerrejón alternativos al relacionamiento en persona.
- Realizar llamadas telefónicas de empleados, contratistas y comunidades para resaltar las medidas de prevención y la importancia de seguirlas.
- Estar permanentemente informado sobre los focos de contagio en La Guajira.
- Revisión de cláusulas de contratos para asegurar el cumplimiento de medidas preventivas para el manejo de COVID-19 en contratistas

4.2. Controles clave adicionales

4.2.1. Procurar el no tener contacto directo con comunidades vulnerables

- Los empleados y contratistas de Cerrejón deben tomar las precauciones necesarias que se indican en la presente guía, para asegurar que se cumpla con el principal control para evitar la propagación de la pandemia en comunidades es no tener relacionamiento con comunidades. Se definirán otros medios de relacionamiento.
- Todas las reuniones requerirán de planificación y aprobación por parte del Vicepresidente de Asuntos Públicos y Comunicaciones y deberán ser documentadas en el plan semanal y mensual y adicional a esto, el personal que deba salir a campo de acuerdo a las excepciones definidas en esta guía deberá contar con el permiso de trabajo aprobado previamente por el Vicepresidente de Asuntos Públicos.

4.2.2. Establecer controles específicos, incluyendo el aislamiento de personal vulnerable (empleados y contratistas), siempre que sea posible.

- Cerrejón llevará a cabo un análisis detallado de los empleados y contratistas, con el fin de determinar el personal con antecedentes médicos, la edad o pertenencia a grupos étnicos que puedan ser vulnerables al COVID-19.
- Cerrejón definirá controles, incluyendo el aislamiento de empleados y contratistas vulnerables.

4.3. Controles por grupo de interés

A continuación, se relacionan los controles que de manera específica deben aplicar los empleados, contratistas y aliados de negocio con cada grupo de interés externos:

4.3.1. Controles con comunidades

Cualquier relacionamiento presencial que se realice con comunidades que implique una interacción directa, debe estar dentro de las excepciones planteadas en la guía y adicional a esto deberá contar con el permiso de trabajo previamente otorgado por el Vicepresidente de Asuntos Públicos.



CONTROLES

Los empleados, contratistas o aliados de negocio que cuenten previamente con el permiso de trabajo aprobado por el Vicepresidente de Asuntos públicos y que participen en el relacionamiento con comunidades indígenas deben tener conocimiento de los usos y costumbres y en la medida de lo posible tener conocimiento en la lengua Wayuunaiki para transmitir medidas y su importancia.

Antes de iniciar cualquier reunión con comunidades, el empleado, contratista o aliado de negocio debe hacer una pequeña explicación de la situación del COVID-19 en el país y en La Guajira y explicar las medidas de prevención que está aplicando y promoviendo la empresa para evitar su propagación.

Toda reunión debe concertarse con anticipación y refuerzo vía telefónica con comunidades de las condiciones, normas y conductas de salud e higiene en las que se desarrollará la sesión.

En cada reunión formal a efectuar asegurarse de que todos los integrantes a la reunión usen los elementos de protección y en caso de que el grupo de interés no cuente con el tapabocas, brindarle uno.

Se planteará un esquema de trabajo en el relacionamiento con comunidades no presencial, y para los diferentes escenarios de riesgo de propagación del virus se plantearon excepciones que deberán ser tenidas en cuenta, aplicando todos los controles descritos en esta guía y asegurando que en todos los casos se cuente con el permiso de trabajo de relacionamiento aprobado previamente por el Vicepresidente de Asuntos Públicos.

Restringir al máximo el uso de papelería, utensilios y otros elementos que puedan ser manipulados por varias personas durante la sesión de trabajo. Y cuando sea necesario asegurar que los materiales son plastificados.

4.3.2. Entidades de orden local

CONTROLES

Implementar reuniones virtuales con las entidades como parte de la estrategia del relacionamiento institucional.

Acordar previamente con los funcionarios las medidas a implementar durante las reuniones, lugar, asistentes y elementos de protección. Se deberá contar con el permiso de trabajo de relacionamiento aprobado por el Vicepresidente de Asuntos públicos previo a las reuniones presenciales con funcionarios de orden local.

Restringir al máximo el uso de papelería, utensilios y otros elementos que puedan ser manipulados por varias personas durante la sesión de trabajo.

4.3.3. Proveedores y contratistas o aliados de negocio

CONTROLES

Se reforzarán las jornadas de capacitación con el personal contratista o aliado de negocio que tiene contacto permanente con las comunidades y actores externos para que apliquen las medidas de prevención definidas por la empresa y por el gobierno nacional y cada vez que realicen reuniones presenciales de acuerdo a las excepciones planteadas en esta guía deberán contar con el permiso de trabajo otorgado por el Vicepresidente de Asuntos Públicos.



Los administradores de contrato deberán hacer seguimientos semanales al cumplimiento de las medidas de prevención planteadas con el apoyo de los analistas que están en campo y haciendo verificaciones aleatorias con comunidades.
La empresa contratista o aliado de negocio deberá garantizar que mientras sus empleados tengan algún contacto con comunidades, deben mantener un kit de elementos de aseo personal (con gel o jabón y tapabocas). Se debe realizar monitoreo semanal de abastecimiento de elementos de protección a estos empleados
Mantener la menor cantidad de personal contratista o del aliado de negocio en campo y los que hacen el relacionamiento presencial con comunidades de acuerdo a las excepciones planteadas en esta guía deberán contar con el permiso de trabajo otorgado por el Vicepresidente de Asuntos Públicos, para evitar el mayor número de contacto con la comunidad y cuando sea necesario se deberá mantener el distanciamiento social de mínimo 2 metros.
Los contratistas o aliados de negocio que tengan un contacto con grupos de interés deberán aplicar las medidas definidas en la Guía GU-SEG-017 y la Guía de sistema de gestión de COVID19 con comunidades.
Mantener un registro de la ciudad/municipio de residencia de los empleados de las empresas contratistas para monitorear focos de contacto y definir estrategias de reubicación, reasignación de responsabilidades entre otros, evitando en todos los casos traslados hacia y desde la mina.
Los administradores realizarán un control de ingreso a la mina de empleados de empresas contratistas que vienen de lugares de origen no autorizados por Cerrejón.
Realizar un control del personal étnico de empleados, contratistas y aliados de negocio para monitorear la aplicación de medidas preventivas.

4.3.4. Empleados

CONTROLES
Mientras los empleados se encuentren en sus lugares de residencia, deberán mantener el confinamiento decretado por el gobierno nacional y promover que toda su familia también está acatando las normas definidas a nivel nacional.
Mantener un control epidemiológico de las familias de empleados que deben estar en la operación y en campo con grupos de interés externos.
Aplicar la autoevaluación de medidas de autocuidado cuando los empleados se encuentran en su tiempo libre. Procurar que los integrantes de sus familias también aplican las medidas preventivas de reducción de propagación del virus.

4.3.5. Fuerza Pública

Se recomienda a la Fuerza Pública que implemente los siguientes controles como parte de su trabajo en coordinación con la empresa:

CONTROLES
Realizar refuerzo a su personal de mensajes sobre COVID, riesgos y medidas de prevención de propagación del virus en las comunidades del Área de influencia.
Mantener los lineamientos que define la fuerza pública para personal que se debe trasladar en vehículos. Recomendable máximo 3 personas por vehículo



Cuando la fuerza pública deba hacer interacciones con comunidades se recomienda mantener un distanciamiento de 2 metros entre personas.
Restringir al máximo el uso de utensilios y otros elementos que puedan ser manipulados por varias personas durante la sesión de trabajo.
Hacer el uso obligatorio a de mascarillas / tapaboca durante el traslado ida y vuelta, así como durante el desarrollo completo de las actividades con comunidades
Realizar refuerzo a su personal de mensajes sobre COVID-19, riesgos y medidas de prevención de propagación del virus en las comunidades del Área de Influencia.

4.3.6. Controles en consultas previas

En las consultas previas sólo se deberán llevar a cabo las etapas que puedan adelantar las comunidades de manera independiente, sin la presencia de funcionarios, contratistas o aliados de negocio de la empresa.

Los controles que se proponen a continuación para el desarrollo de las consultas previas quedan supeditados a la expedición de la normatividad correspondiente por parte del Ministerio del Interior y adicional a esto a la aprobación previa dada por el Vicepresidente de Asuntos públicos y Comunicaciones a través del permiso de trabajo para el relacionamiento

En caso de que se haga la excepción por parte del Vicepresidente de Asuntos Públicos, se deberán aplicar los siguientes controles.

CONTROLES
Realizar entrenamiento en normas de seguridad e higiene en el equipo de empleados, contratistas y aliados de negocio que acompañará las reuniones de consulta previa.
Implementar charla educativa en español y wayuunaiki sobre COVID-19, riesgos y medidas de prevención al inicio de las reuniones, reforzando el conocimiento de las normas y conductas de salud e higiene.
Concertación de la reunión con anticipación y refuerzo vía telefónica con comunidades de las condiciones, normas y conductas de salud e higiene en las que se desarrollará la sesión.
Verificación de condiciones de salud (cuestionario y toma de temperatura) de equipo (empleados y contratistas) previamente al desplazamiento hacia el sitio de la reunión o jornada de consulta previa.
Aplicación de pasos de la guía GU-SEG-017 en caso de identificación novedades de salud pública durante la verificación de condiciones de salud de empleados, contratistas y aliados de negocio encargados de gestionar las consultas.
Verificación colectiva de condiciones de salud de asistentes de la comunidad a la reunión o jornada de consulta previa.
Definición y aplicación de pasos a seguir en caso de identificar novedades de salud pública durante la reunión o jornada de la consulta
Recomendar que no asistan personas mayores de 70 años ni menores de 12 a las reuniones o jornadas de consulta previa.
Transportar a un máximo de 3 personas en vehículos livianos y en caso de utilización de buses para el desplazamiento de asistentes, marcar asientos no habilitados y verificar la utilización apropiada de sillas durante el traslado.
Corroborar previamente a la reunión la suficiencia de espacio disponible para la actividad y la adecuación del mismo (ubicación de sillas y mesas) para garantizar el cumplimiento del



estándar de 1 persona por cada 2 metros entre los asistentes a la reunión o jornada de consulta.
Corroborar previamente a la reunión la suficiencia de espacio disponible para suministrar alimentación de las comunidades y la adecuación del mismo (ubicación de sillas y mesas) para garantizar el cumplimiento del estándar de 1 persona por cada 2 metros entre los asistentes a la reunión o jornada de consulta.
Evaluar con las comunidades y sus representantes la viabilidad de utilizar medios virtuales para desarrollar jornadas de trabajo, como opción válida para evitar el contacto social.
En caso de ser indispensable la realización presencial de la reunión, verificar y garantizar la presencia de un máximo de 20 personas, siempre y cuando se cumpla con el distanciamiento de 2 metros entre los asistentes de la reunión. De acuerdo con lineamientos entregados por el Ministerio del Interior.
Restringir al máximo el uso de papelería, utensilios y otros elementos que puedan ser manipulados por varias personas durante la sesión de trabajo. Cuando sea requerido, asegurar que el material sea plastificado.
Solicitar expresamente al proveedor y verificar previo inicio de la sesión, la realización de actividades de aseo y desinfección del espacio seleccionado, así como de mobiliario, equipos e implementos compartidos previstos para el desarrollo de la jornada o reunión.
Solicitar expresamente al proveedor y verificar al finalizar la sesión, la realización de actividades de aseo y desinfección del espacio de trabajo y elementos compartidos utilizados durante la jornada.
Garantizar disponibilidad, realizar entrega y exigir el uso obligatorio a de mascarillas / tapaboca a todos los participantes, durante el traslado ida y vuelta, así como durante el desarrollo completo de la jornada o reunión.
Garantizar la disponibilidad y uso de desinfectante en los vehículos destinados al traslado y en las instalaciones en las que se desarrollará la reunión o jornada de consulta previa.
Solicitar expresamente al proveedor y verificar previo el uso de mascarilla y guantes durante el desarrollo de toda la sesión y especialmente durante los momentos de interacción para la entrega de alimentos.
Garantizar la disponibilidad y uso de bolsas rojas (desecho biológico) para la apropiada disposición de guantes y mascarillas tanto en vehículos como en las instalaciones en las que se desarrollará la reunión o jornada de consulta previa.

4.3.7. Controles a aplicar en alianzas con terceros

CONTROLES
Implementar un programa propio y a través de alianzas con terceros para contribuir a la aplicación de medidas preventivas en el manejo del COVID-19 por parte de las comunidades como el aislamiento y contribuir a su acceso a agua, alimentos.
Desarrollar campañas y sobre cómo prevenir la propagación del virus. Para ello se usarán canales de comunicación que no requieran reuniones presenciales y estas deberán ser culturalmente apropiadas según la población a la que vaya dirigida.
Impulsar programas de apoyo al equipo médico de las entidades de salud ubicadas en el área de influencia para fortalecer sus capacidades de respuesta ante la presencia del virus.
Apoyar a las autoridades regionales con el suministro de mayor número de pruebas para aplicar en la región.



Entregar mascarillas y/o tapabocas y termómetros a grupos claves, diferentes del personal médico, que se identifiquen que no están utilizando las medidas necesarias en espacios acordados previamente. Para este relacionamiento presencial es necesario que el personal que realice la interacción cuente con el permiso de trabajo previo otorgado por el Vicepresidente de Asuntos Públicos.

Desarrollar un programa de fortalecimiento comunitario, para que las comunidades apliquen medidas de autocuidado en la prevención del COVID19 de manera no presencial.

Desarrollar jornadas de capacitación por canales alternativos a las comunidades para que apliquen las medidas adoptadas por el gobierno nacional y departamental.

El personal de las empresas de vigilancia privada ubicado en la línea férrea y en la infraestructura de la empresa divulgarán las medidas de prevención de contagio con comunidades del área influencia, registrarán y reportarán las novedades de posible presencia del virus en la zona para contribuir a una respuesta más oportuna de las autoridades locales encargadas del manejo de cada caso.

Implementar planes de relacionamiento con el Gobierno local y nacional para fortalecer la capacidad de respuesta y articular programas de ayuda humanitaria de manera virtual.