

PROTOCOLO ANTE CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE COVID-19 EN PARQUE LOGÍSTICO LIMA SUR

Este es un ambiente dinámico, que evoluciona rápidamente; estamos activamente monitoreando las últimas directrices, así como la legislación vigente y propuesta a niveles nacional y local relacionada con la situación de COVID-19. A raíz de la complejidad y rápida evolución de esta situación, es primordial que respondamos a cada caso de manera individual.

Hay, por tanto, tres (3) tipos de escenarios que podríamos encontrar:

Escenario	¿Cuál es mi acción?
<p>Escenario 1: Se nos informa o advierte que un colaborador de un servicio de outsourcing de LLP o colaborador de algún inquilino que presente alguno de los siguientes síntomas (conforme a la Alerta Epidemiológica N° 014-2020-MINSA) : fiebre, dolor de cabeza, tos, dificultad para respirar, congestión nasal</p>	<p>Se debe informar al Administrador del Parque sobre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ubicaciones recientes del trabajador sospechoso de contagio. • Noción general acerca de otros trabajadores y colaboradores de la empresa y el parque que pudieron haber estado expuestos. <p>Acciones por coordinar por parte del Administrador del Parque y empresa inquilina/proveedora según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llamar al 113 o 106 (Ministerio de Salud) para informar sobre el caso sospechoso. • Coordinar que el colaborador con sospecha de Covid-19 se dirija a su domicilio para que cumpla una cuarentena preventiva de 14 días y se contacte con el Ministerio de Salud, a través de los teléfonos 113 o 106. • Identificar a los colaboradores y otras personas que han tenido contacto con el colaborador sospechoso de contagio y coordinar el cumplimiento de una cuarentena de 14 días de manera preventiva.

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la desinfección del área de trabajo del colaborador sospechoso, considerando para tales efectos los lineamientos contenidos en la “Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies”, aprobada por el Instituto Nacional de Calidad - INACAL.
<p>Escenario 2: Un colaborador de un inquilino o servicio de outsourcing de LLP da un resultado positivo a la prueba de COVID-19</p>	<p>Se debe informar al Administrador de Parque sobre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ubicaciones recientes del trabajador. • Noción general acerca de otros trabajadores y colaboradores de la empresa y el parque que pudieron haber estado expuestos. <p>Acciones a cargo del Administrador de Parque:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerrar el área de contagio de forma temporal. • Gestionar la limpieza y desinfección del área afectada. • Identificar los colaboradores y otras personas que han tenido contacto con el trabajador confirmado y coordinar el cumplimiento inmediato de una cuarentena de 14 días de manera preventiva. • Solicitar y coordinar con las autoridades de salud (Ministerio de Salud o Essalud) la implementación de recomendaciones adicionales.
<p>Escenario 3: El Parque Logístico o Empresa Inquilina fue clausurado por autoridad de Salud/Gobierno</p>	<p>Se debe informar al Administrador acerca de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿La clausura fue dirigida por LLP y por qué? • ¿Fue dirigida por autoridad de salud/gobierno? • ¿La interrupción se debió a un problema con nuestros trabajadores y por qué? • ¿La interrupción se debió a una de nuestras empresas inquilinas, proveedores u outsourcing y por qué? <p>Acciones a tomar por el Administrador de Parque:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar a Gerente de País de forma inmediata. • Coordinar con Gerente de País sobre acciones a seguir por clausura.