2020

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

POR EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

HOTEL PLAZA MUISCA

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION 3
2. OBJETIVO 3
3. ALCANCE 3
4. MARCO LEGAL 3
5. DEFINICIONES 4
6. RESPONSABILIDADES 6
   6.1. A CARGO DEL EMPLEADOR 6
   6.2. A CARGOS DE LOS TRABAJADORES 7
   6.3. A CARGO DEL HUESPED - CLIENTE 7
   6.4. A CARGO DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES 7
7. MEDIDAS GENERALES 8
   7.1. LAVADO DE MANOS: 8
   7.2. DISTANCIAMIENTO SOCIAL 10
   7.3. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL 11
      7.3.1. Manejo de tapabocas 12
      7.3.2. Manejo de guantes: 13
      7.3.3. Manejo de gafas de protección y/o careta: 14
      7.3.4. Manejo de traje antifluido y/o bata desechable. 14
8. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD 16
   8.1. INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL (EMPRESA) 16
   8.2. INGRESO Y SALIDA DE HUESPEDES – CLIENTES - PROVEEDORES 17
   8.3. EN LA VIVIENDA 18
   8.3.1. Al Salir 19
   8.3.2. Al Regresar 19
   8.3.3. Al Convivir Con Una Persona De Alto Riesgo 19
   8.4. CONTROL DE PROVEEDORES 20
   8.5. TOMA DE TEMPERATURA 20
   8.6. MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR LOS TRABAJADORES FUERA DE LA EMPRESA 21

8.7. PREVENCION DE CONTAGIO Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO 22
8.8. REPORTE DEL ESTADO DE SALUD 22
8.9. ANTE POSIBLE HUÉSPED CON COVID-19 23
8.10. HUÉSPED CONFIRMADO CON COVID-19 23
8.11. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS POR FUNCION 24
8.11.1. Recepción Y Botones 24
8.11.2. Camareras – Auxiliar Lavandería 25
9. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION 25
9.1. PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION DE HABITACIONES 26
9.2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE BAÑOS 30
9.3. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE AREAS COMUNES: PASILLOS, ESCALERAS Y RECEPCION 33
9.5. FICHAS QUIMICA - FISICA PRODUCTOS USADOS 35
9.6. CONTROL DE PLAGAS 37
9.6.1. Acciones preventivas 38
9.6.2. Acciones Correctivas 38
9.6.3. Lavado y desinfección de tanques 38
9.7. MANEJO DE RESIDUOS 38
10. COMUNICACIONES 39
10.1. TELEFONOS DE CONTACTO: 40
11. BIBLIOGRAFIA 40

1. INTRODUCCION

EL Protocolo de Bioseguridad contiene las políticas que el HOTEL PLAZA MUISCA ha diseñado para realizar el control de los riesgos, especialmente biológicos, presentes en la prestación del servicio de hospedaje y las estrategias y actividades necesarias para el manejo de las condiciones de riesgo que se pueden presentar en la prestación del servicio, relacionadas con la Bioseguridad.

Este documento contiene una recopilación ordenada y práctica de las normas y procedimientos que tienen por objeto, disminuir, minimizar o eliminar los factores de riesgo biológico que puedan llegar a afectar la salud o la vida de los huéspedes, clientes y/o trabajadores

2. OBJETIVO

Implementar una cultura de auto cuidado, responsabilidad individual y social, fomento de hábitos y estilos de vida saludables, tanto en el ámbito laboral como extralaboral, teniendo en cuenta los lineamientos dados por el gobierno nacional, autoridades gubernamentales locales y las agencias del estado responsables de la respuesta ante emergencias y situaciones especiales generadas por la pandemia por COVID 19.

3. ALCANCE

Este protocolo tiene aplicación en todas las áreas de la empresa, trabajadores, contratistas, visitantes y huéspedes.

4. MARCO LEGAL

- **RESOLUCIÓN 0666 DE 2020:** Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

- **CIRCULAR 015 DE 2020:** Medidas preventivas para mitigación de COVID-19 para sectores Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT).

- **CIRCULAR 012 DE 2020**: Directrices para la contención de la infección respiratoria aguda por el nuevo coronavirus (COVID-19) en el entorno hotelero.

- **RESOLUCIÓN 380 DE 2020:** Por la cual se adoptan medidas preventivas sanitarias en el país, por causa del coronavirus COVID-19 y se dictan otras disposiciones.

- **DECRETO N° 593 DE 2020:** Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19, y el mantenimiento de orden público.

- **RESOLUCIÓN 385 DE 2020:** Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.

5. DEFINICIONES

AISLAMIENTO: separación de una persona o grupo de personas que se sane o se cree que están infectadas con una enfermedad trasmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntarios u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

ASEPSIA: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

BIOSEGURIDAD: El Decreto 1543 de junio 12 de 1997, artículos 2 y 23, establece que la Bioseguridad consiste en: "las actividades, intervenciones y procedimientos de seguridad ambiental, ocupacional e individual para garantizar el control del riesgo biológico". También es el conjunto de normas y procedimientos que tienen por objeto, disminuir, minimizar o eliminar los factores de riesgo biológicos que puedan llegar a afectar la salud o la vida de las personas o puedan afectar el medio o ambiente.

CASO SOSPECHOSO: Persona con antecedente de fiebre medida mayor o igual a 380 centígrados y tos, con cuadro de infección respiratoria aguda (IRA), leve o moderada que no requiere manejo hospitalario y cumpla con al menos una de las siguientes condiciones:

a. Historia de viaje a países con casos confirmados u otras áreas de circulación viral confirmada del COVID-19, en los catorce días anteriores al inicio de los síntomas.

b. Trabajador de la salud u otra persona del ámbito hospitalario que haya tenido contacto estrecho con caso sospechoso o confirmado por COVID-19.

c. Antecedentes de contacto estrecho en los últimos catorce días con otro caso sospechoso COVID-19

CASO CONFIRMADO: Persona que cumple la definición de caso sospechoso y un resultado positivo para COVID 19, mediante prueba confirmatoria oficial de laboratorio.

COVID-19: es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

DESINFECCION: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

DESINFECTANTE: es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas.

ETIQUETA RESPIRATORIA: Incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo, depositándolo en la caneca de bioseguridad, lavarse las manos con agua y jabón. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

EXPOSICIÓN HUMANA: Se define como la inoculación percutánea o el contacto con heridas abiertas, escoriaciones o membranas mucosas; con sangre o líquidos a los cuales se les aplican las normas universales.

HIPOCLORITO: es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Tiene un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho productos.

LIMPIEZA: La LIMPIEZA es la técnica (manual y/o mecánica) mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación macroscópica de un área, equipo, material u objeto y que tiene como objetivos:

- Reducir el número de microorganismos presentes en los objetos
- Eliminar los restos de materia orgánica e inorgánica de los mismos
- Favorecer los procesos de desinfección y esterilización

La limpieza rigurosa es el paso obligado antes de poner en marcha cualquier método de desinfección o esterilización.

MATERIAL CONTAMINADO: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechosos de estar contaminado.

MICROORGANISMO: Cualquier organismo vivo de tamaño microscópico, incluyendo bacterias, virus, levaduras, hongos, algunas algas y protozoos.

RESIDUO BIOSANITARIO: son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. A CARGO DEL EMPLEADOR

- Adoptar y adaptar las normas contenidas en esta resolución y el presente protocolo general de bioseguridad.

- Replicar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo.

- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.

- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.

- Reportar a las autoridades de salud del orden nacional, departamental y municipal cualquier caso de contagio que se llegase a presentar.

- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.

- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción y prevención de la salud.

- Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medias y acciones adoptadas a sus diferentes actividades

- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador

- Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.

6.2. A CARGOS DE LOS TRABAJADORES

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.

- Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.

- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria

6.3. A CARGO DEL HUESPED - CLIENTE

- Llevar a cabo los protocolos implementados por el Hotel Plaza Muisca.

- Reportar cualquier síntoma de sospecha de contagio de COVID-19

- Portar de manera obligatoria el tapabocas en zonas comunes del hotel.

6.4. A CARGO DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES

- Suministrar a los trabajadores y contratistas información clara y oportuna sobre las medidas preventivas contención del COVID-19, incluyendo estrategias de información y educación permanente.

- Cumplir con todas las acciones que deben ejecutar las Administradoras de Riesgos Laborales según impartido por la Circular 017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero de 2020

7. MEDIDAS GENERALES

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

- Lavado de manos
- Distanciamiento social
- Uso de tapabocas.

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicos sanitarias.

7.1. LAVADO DE MANOS:

- Se debe tener en cuenta que el lavado de manos debe realizarse con una periodicidad máxima de cada 3 horas y/o después de ir al baño, toser, estornudar, sonarse la nariz, coger un objeto sucio o entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, etc.).

- Se disponen de áreas comunes para el lavado frecuente de manos:

    - En la Entrada de la empresa, se instaló lavamanos y dispensador de jabón de pedal, así como toallas de papel para que al ingresar se realice el lavado de manos correspondiente

    - En el segundo piso, cerca de la recepción se cuenta con baño común y se dispone jabón antibacterial y toallas de papel para realizar el lavado de manos correspondiente.

    - En la recepción se dispone de Gel antibacterial para que huéspedes, clientes y/o trabajadores realicen el protocolo de desinfección de manos.

- Se cuenta con planilla para control y seguimiento de lavado de manos para trabajadores, la cual será diligenciada por el recepcionista registrando el lavado de manos mínimo, en las horas previamente programadas para que sea ejecutado por los trabajadores.

- Se anexa ficha de lavado de manos y ficha de desinfección de manos, la cual estarán dispuestas para aplicación de personal y huéspedes.

7.2. DISTANCIAMIENTO SOCIAL

Significa mantener un espacio entre las personas fuera de su casa

- Dada las condiciones de la tarea en cada cargo, se controla el distanciamiento social.

- En los tiempos de descanso, pausas activas y/o toma de alimentos, se ha dispuesto de un área en la cual se garantiza el cumplimiento de la medida y

se ha recalcado a los trabajadores la importancia de cumplir con el distanciamiento.

- Se evitarán reuniones innecesarias en el trabajo, implementando que aquellas que sean necesarias, se realizarán en espacios abiertos o bien ventilados, manteniendo siempre la distancia de mínimo dos metros entre los trabajadores realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.

- Evitar los abrazos, besos o estrechar las manos con clientes o con otros colaboradores.

- Evitar compartir elementos con huéspedes, clientes o demás trabajadores.

- Mantener una distancia mínima de dos metros entre trabajadores.

- Recomendar a las personas con síntomas respiratorios, ser visitadas por el personal médico en la propia habitación.

- Recomendar al huésped que se debe quedar en la habitación hasta la visita médica

7.3. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los EPP definidos para la ejecución de actividades son:

CARGO O FUNCION	ACTIVIDAD	ELEMENTO DE PROTECCION PERSONAL
Camarera	Recibir limpieza y desinfección de habitaciones y zonas comunes del hotel.	Tapabocas, gafas de protección o careta y guantes desechables, traje anti fluido o bata desechable.
Recepcionista	Recibir al huésped, realizar check-in y check-out, control de proveedores, manejo de cartera.	Tapabocas, gafas de protección o careta.
Auxiliar lavandería	Trasladar la lencería al área de lavandería y realizar las actividades de limpieza y desinfección de la misma.	Tapabocas, gafas de protección o careta y guantes desechables, traje anti fluido o bata desechable

Para realizar limpieza y desinfección	Labores operativas asociadas a la limpieza que involucran riesgo de contacto con personas, partes e infraestructura.	Tapabocas, gafas de protección o careta y guantes desechables, traje anti fluido o bata desechable

Tener en cuenta que la correcta colocación de los EPP es fundamental para evitar posibles vías de entrada del agente biológico; igualmente en la retirada de estos, para evitar el contacto con zonas contaminadas y la dispersión del agente infeccioso.

Los elementos de protección respiratoria deben quitarse en último lugar, tras la retirada de otros componentes como guantes y protectores de ojos, entre otros. Después del uso, se debe asumir que los EPP y cualquier elemento de protección empleado pueden estar contaminados, convirtiéndose en un foco de riesgo.

Los elementos reutilizables deben tener un tratamiento cuidadoso en su limpieza y desinfección. Se deben seguir las recomendaciones del proveedor de los productos de aseo en cuanto a sus condiciones de uso y almacenamiento.

Se cuenta con registro de entrega de Elementos de Protección personal los cuales son firmados por los trabajadores, así mismo registro de capacitación en el uso correcto de los EPP.

Se mantienen visibles las técnicas de uso y disposición de EPP, para conocimiento de los trabajadores.

7.3.1. Manejo de tapabocas

- Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol. Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate de que no haya espacios entre la cara y la máscara. Ver Anexo 3

- Evitar tocar la mascarilla mientras se usa. Si se hace, lavarse las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol. Cambiar de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilizarla, las mascarillas son para un solo uso.

- El uso de tapabocas es obligatorio en el transporte público, por lo tanto deberá comunicársele a los usuario que para el ingreso al vehículo deberán portar siempre el tapabocas de manera correcta para evitar el contagio y e

dispondrán de elementos visibles con las técnicas de uso y disposición de EPP en los vehículos, en los puntos de despacho y en la Oficina Principal, para conocimientos de los usuario y trabajadores.

- Siempre se debe hacer el lavado de manos, antes y después de usar el tapabocas.

- Los tapabocas no deben dejarse sin protección encima de cualquier superficie (ejemplo: Mesas, escritorios, sillas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.

7.3.2. Manejo de guantes:

- La OMS recomienda utilizar todas las medidas preventivas para garantizar no contraer la enfermedad, las manos descubiertas se convierten en un agente de transmisión, es por ello que el uso y el retiro adecuado de los guantes es vital para usarlos de forma eficiente de lo contrario no cumpliría su función. Ver anexo 4.

- El uso incorrecto de los guantes genera una sensación de FALSA protección es por ello que se debe mantener, mientras los tenga puestos, en constante lavado de manos o uso de agentes desinfectantes cada vez que toque superficies o personas.

- Realizar una correcta higiene de manos antes de usar cualquier tipo de guante de protección, aun cuando los tenga puestos y cuando los retire, es importante realizar el adecuado lavado de manos.

7.3.3. Manejo de gafas de protección y/o careta:

- Después de cada uso enjuaga las gafas o careta con agua y jabón suave para eliminar restos de microorganismos y químicos

- Se sugiere el uso de gafas de montura universal con protección lateral, para evitar el contacto de la conjuntiva con superficies contaminadas, por ejemplo: contacto con manos o guantes.

- Retirar las gafas o careta, tirando la cuerda de sujeción detrás de la cabeza y ponerlas en un lavabo cercano o un recipiente para su posterior lavado. A continuación lavarse las manos con agua y jabón siguiendo protocolo.

- Realizar la desinfección de las gafas y/o careta.

7.3.4. Manejo de traje antifluido y/o bata desechable.

Bata: se utiliza para impedir la contaminación del uniforme de trabajo.

- Debe ser amplia y cubrir hasta debajo de las rodillas. Los puños deben ser elásticos, por delante lisa y por detrás sujetarse mediante unas cintas.

- <u>Procedimiento de colocación de la bata</u>: Lavar las manos antes de abrir el paquete de la bata; Tomar por la parte interior del cuello o cintas; Al desdoblarla se debe evitar que toque el suelo o cualquier objeto; Introducir los brazos en las mangas y dejarla resbalar hacia los hombros; se puede ayudar con las manos, pero sin que estas toquen el exterior de la bata; Se atan las cintas empezando por las del cuello;

- Procedimiento de retiro de la bata: antes habrá que quitarse los guantes. Si no se llevan puestos, habrá que lavarse las manos. Se desatan las cintas y se deja resbalar la bata; Si se va a desechar, se recoge con el exterior hacia dentro y se introduce en la bolsa de sucio.

Traje antifluido: traje de una sola pieza elaborado en fibra transpirable que permite la circulación de aire en el interior y reduce la sensación de calor, que además protege de partículas sólidas y salpicaduras de líquidos, sin costuras en la parte superior de las mangas y hombros, con capucha, cintura y tobillos elásticos

- Procedimiento de colocación de la traje: quitarse todos los objetos personales que podrían rasgar el traje: joyas, celular, reloj, esferos, etc; realizar lavado de manos con agua y jabón; colocarse el overol, un pie a la vez, y subirlo por el cuerpo, para después meter en el traje los brazos, uno por uno; colocarse el tapabocas y la careta; cubrir la cabeza con la capucha del traje que tapa el cuello y los lados de la cabeza; colocarse el calzado, la recomendación es usar zapatos cerrados tipo mocasín, sin cordones, que cubran por completo el empeine y el tobillo.

- Procedimiento de retiro de la bata: Asegurarse que haya un recipiente o funda plástica para colocar el traje; realizar lavado de manos con agua y jabón con los guantes colocados; quitarse primero la capucha que cubre la cabeza y el cuello muy despacio para no contaminarse la cara, enrollándola de adentro hacia afuera; realizar nuevamente el lavado de manos con los guantes colocados; quitarse el overol inclinando la cabeza hacia atrás antes de alcanzar la cremallera, abrir el cierre por completo sin tocar la piel ni el traje y comenzar a quitarse el overol desde arriba hacia abajo, sin movimientos bruscos ni vaivenes; después de sacarse el overol de los hombros, quítese cada manga, una a una, enrolle el overol, desde la cintura hacia abajo y desde adentro hacia afuera, hasta la parte superior de las botas o zapatos; usar un zapato puesto para sacar el otro calzado y viceversa; después colocar el overol en la funda plástica; retirar los guantes siguiendo protocolo y desecharlos; realizar lavado de manos; Retirar los otros EPP siguiendo los protocolos definidos; rociar los zapatos con alcohol, las plantas incluidas, o colóquelos en un recipiente lleno de agua y jabón; lavarse las manos de nuevo.

- Finalmente, entregar la funda que contiene el traje al personal encargado de la lavandería para realizar la limpieza y desinfección

siguiendo el procedimiento correspondiente y Luego, realizar el lavado de manos por última vez.

8. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

8.1. INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL (EMPRESA)

Ingreso:

- Desinfectar las suelas de los zapatos sobre el tapete ubicado en la entrada que contiene Amonio Cuaternario – quinta Generación (50 ml) y agua (1 Lt), y luego pasar al tapete seco para retirar el exceso de producto.

- El encargado de la empresa realiza aspersión de solución de alcohol sobre la ropa a una distancia de mínimo 10 cm, de los pies hasta el pecho, (nunca sobre el rostro), por delante y por detrás.

- Una persona designada por la Gerencia, será la encargada de ejecutar el Protocolo de toma de Temperatura antes de permitir el ingreso del trabajador, proveedor u otro. (Ver protocolo Toma de temperatura) y realizará el registro en el formato "Ingreso y salida trabajadores" marcando la información solicitada: fecha, hora, nombres y apellidos, condiciones de salid reportadas, temperatura ingreso y salida, firma trabajador.

- <u>IMPORTANTE</u>: si la lectura evidenciada por el termómetro arroja un resultado igual o superior a 38 °C, la persona no podrá realizar el ingreso al Hotel y deberá realizarse el registro correspondiente para su reporte a las entidades de salud correspondientes.

- Reportar a la gerencia cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia. Esto con el fin de que se adopten las medidas correspondientes

- Los trabajadores deben desinfectar las manos lavándoselas con agua y jabón y secárselas con una toalla limpia, o desinfectarlas con productos como alcohol y gel antibacterial.

- Pasar al área de vestier y retirar las prendas con las que viene de la calle, depositarlas en una bolsa, sellarla y guardarla en el casillero correspondiente. Proceder a colocarse el uniforme limpio y los EPP asignados.

Salida:

Finalizado el turno de trabajo, se procede a desarrollar el protocolo de toma de temperatura (Ver protocolo Toma de temperatura) y realizar el registro correspondiente en el formato “ingreso y salida trabajadores”

8.2. INGRESO Y SALIDA DE HUESPEDES – CLIENTES - PROVEEDORES

Ingreso:

- Para huéspedes - clientes se enviará con un día de anticipación a su llegada el Formato de condiciones de salud, el cual debe ser contestado por el huésped según su estado de salud y contactos de los últimos días y enviado de vuelta al Hotel con el fin de identificar síntomas relacionados con el COVID-19 y verificar la posibilidad de su viaje y/o reprogramación del viaje según respuestas.

- Para proveedores se realizara la encuesta del Formato de Condiciones de Salud antes de permitir el ingreso del mismo, con el fin de identificar síntomas relacionados con el COVID-19 y determinar si es posible o no su ingreso al Hotel, según respuestas.

- En la entrada, desinfectar las suelas de los zapatos sobre el tapete que contiene Amonio Cuaternario – quinta Generación (50 ml) y agua (1 Lt), y luego pasar al tapete seco para retirar el exceso de producto.

- El encargado de la empresa realiza aspersión de solución de alcohol sobre la ropa a una distancia de mínimo 10 cm, de los pies hasta el pecho, (nunca sobre el rostro), por delante y por detrás.

  Adicionalmente, deberá realizar la aspersión para desinfección a objetos personales: maletas, bolsos, bolsas, etc.

- El Recepcionista debe ejecutar el Protocolo de toma de Temperatura antes de continuar con el proceso de atención del huésped y/o cliente. (Ver protocolo Toma de temperatura) y realizará el registro en el formato “Ingreso” marcando la información solicitada: fecha, hora, nombres y apellidos, temperatura marcada, firma huésped.

- <u>IMPORTANTE</u>: si la lectura evidenciada por el termómetro arroja un resultado igual o superior a 38 °C, la persona no podrá realizar el ingreso al Hotel y deberá realizarse el registro correspondiente para su reporte a las entidades de salud correspondientes.

- Tanto el trabajador como el huésped y/o cliente se deben desinfectar las manos lavándoselas con agua y jabón y secárselas con una toalla limpia, o desinfectarlas con productos como alcohol y gel antibacterial que estará dispuesto en el mostrador de información.

- Llevar un registro de la procedencia de los huéspedes que lleguen a alojarse al hotel y reportarlo a la entidad de salud municipal y departamental según corresponda.

- Informar a los huéspedes en el check-in, las medidas preventivas establecidas por el alojamiento.

- Trasladar y mostrar al huésped la habitación respetando el distanciamiento social.

- Cuando el trabajador preste el servicio de transporte de equipaje del huésped, debe realizarse en condiciones de seguridad. Para ello, se dispondrá de guantes desechables o toallas desinfectantes para limpiar asas, manillas, entre otros.

Salida:

- Cuando el huésped realiza el check out se procede a desarrollar el protocolo de toma de temperatura (Ver protocolo Toma de temperatura) y realizar el registro correspondiente en el formato “ingreso y salida huéspedes”

- Al retiro, realizar el check out respetando el distanciamiento social. Fomentar el pago con tarjeta u otros medios electrónicos. En el caso de que existan tarjetas o llaves, éstas deben depositarse en un recipiente con desinfectante al finalizar la estancia o tras cada uso si se depositan en recepción.

- Desinfectar las manos después del intercambio de objetos como tarjetas de pago, dinero en efectivo, lapiceros, entre otros

- <u>IMPORTANTE</u>: si la lectura evidenciada por el termómetro arroja un resultado igual o superior a 38 °C, se le recomendará al huésped tomar las medidas de cuarentena y las medidas de aislamiento en su lugar de origen.

8.3. EN LA VIVIENDA

8.3.1. Al Salir

- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección, por lo que antes de salir para el trabajo se debe llevar a cabo un buen lavado de manos.

- Practicar los buenos hábitos de higiene respiratoria o etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un tarro de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

- Mantener distanciamiento social de 2 metros

- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano.

- Si va al trabajo andando, en bicicleta o moto, llevar mascarilla o tapabocas

8.3.2. Al Regresar

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón

- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del ministerio de salud y protección social.

- Evitar saludo con beso, abrazo y dar la mano.

- Buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.

- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse la ropa.

- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales

- La ropa debe lavarse preferiblemente con agua caliente y jabón. Dejar secar por completo. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.

- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, debe usarse tapabocas de manera permanente en el hogar, así como quienes cuidan de ella.

8.3.3. Al Convivir Con Una Persona De Alto Riesgo

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución cómo:

- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social**.**

8.4. CONTROL DE PROVEEDORES

Con el ánimo de prevenir la propagación del COVID-19 los proveedores de Productos del hotel Plaza Muisca, tendrán prohibido el ingreso a la empresa, siempre y cuando los productos y/o la materia prima no pueda ser ingresada por los trabajadores o requiera instalación certificada, ejemplo: neveras o equipos propios para la prestación del servicio.

En los caso de proveedores de servicios y proveedores de productos, cuyo ingreso sea necesario, éstos serán sometidos al protocolo de "ingreso y salida de huéspedes – clientes – proveedores"

8.5. TOMA DE TEMPERATURA

a. Elementos de bioseguridad requeridos:
- Gafas de seguridad o careta facial
- Tapabocas quirúrgico
- Guantes

b. Postura de elementos de bioseguridad
- La persona responsable tendrá el cabello recogido y usara un gorro
- Uñas cortas y sin esmalte
- Debe usarse calzado cerrado y que sea lavable
- Usar bolígrafo personal. No pedir uno prestado
- Pasos: lavarse las manos durante 40 seg (ver Anexo 3), colocarse el tapabocas, colocarse las gafas de seguridad y/o la careta facial, colocarse los guantes.

c. Toma de temperatura: Durante el procedimiento ambos deben estar quietos. Para que la temperatura que se mide sea exacta, es fundamental

situarlo a una distancia de 4 a 6 cm de la frente del trabajador, sin tocar la piel y luego presiona el botón que lo pone en funcionamiento. NO debe haber contacto con la piel del trabajador. Tener en cuenta que la lente de la cámara del termómetro debe estar bien limpia y el campo de medición debe estar libre de cualquier interferencia.

IMPORTANTE: si la lectura evidenciada por el termómetro arroja un resultado igual o superior a 38 °C, la persona no podrá realizar el ingreso al Hotel y deberá realizarse el registro correspondiente para su reporte a las entidades de salud correspondientes.

d. Retiro de elementos de bioseguridad:
- Retirar los guantes, la careta y/o gafas, el tapabocas y descartarlos en la bolsa plástica dispuesta.
- Lavado completo de manos con agua y jabón por 40 segundos. (Ver Anexo 3)
- Limpieza de objetos utilizados en el proceso.

e. Disposición de residuos: Los residuos deben ir en una bolsa negra separada, a la cual antes de cerrar se sugiere aplicar solución desinfectante, tanto al interior como al exterior de la bolsa.
- Luego se cierra y se marca con la frase: “NO APROVECHABLE”.
- Las bolsas negras, se colocaran en un recipiente con tapa, separado y distinto de los que se encuentran preparados para la gestión de residuos reciclables.

8.6. MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR LOS TRABAJADORES FUERA DE LA EMPRESA

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.

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

- Restringir las visitas a familiares y amigos y si alguno presenta cuadro respiratorio

- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.

- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es persona en grupo de riesgo

8.7. PREVENCION DE CONTAGIO Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO

- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19.

- El sistema de toma de datos para contar con información que permita establecer una cadena de contagio ante un caso confirmado, se hará por medio de una planilla en la que cada trabajador debe registrar sus datos.

- No se puede permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor a 38°C.

- Reporte inmediato por parte del personal de cualquier síntoma compatible con COVID-19 (tos, fiebre superior a 38°, dificultad respiratoria, debilidad).

- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores, realizar el protocolo de lavado de manos.

- Establecer canales de información para que los trabajadores informen cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.

- Todos los trabajadores del Hotel Plaza Muisca están afiliados al Sistema de Seguridad Social y así mismo, deben cumplir con este requisito, el personal indirecto que presta los servicios a la empresa.

- Asistir a las capacitaciones de prevención y control donde se explique la forma correcta de Uso de EPP, lavado de manos y otras medidas de autocuidado.

8.8. REPORTE DEL ESTADO DE SALUD

- Todo aquel trabajador quien presente uno o más de los siguientes síntomas: congestión nasal con o sin secreción nasal, dolor de garganta, dificultad para deglutir alimentos, tos seca o productiva, fiebre, escalofríos, malestar general, decaimiento, algún grado de dificultad respiratoria debe contactar a la entidad prestadora de salud en la cual se encuentre afiliado, para solicitar atención médica.

- Se debe desarrollar un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal, para detectar al personal enfermo o con síntomas

compatibles con el COVID-19, utilizando termómetro láser o digital (Ver Protocolo toma temperatura). Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse con el gerente para poner en conocimiento la situación y yanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y la secretaria de salud.

- Se debe reportar a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud (huésped / trabajador), quienes determinaran si se debe trasladar a su casa con aislamiento preventivo por síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones se debe trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.

- Realizar Una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho con el caso confirmado en los últimos 14 dias. Dicha lista se entregara a la secretaria de salud para dar seguimiento y los contactos ide tificados estarán en aislamiento preventivo por 14 dias.

- Se deberá permitir aislamiento domiciliario a trabajadores que tuvieron contacto en los últimos 14 días con casos confirmados de coronavirus.

- Debe reportar su condición de salud a su jefe inmediato y/o al Coordinador SST del Hotel. Ver Anexo (Formato condiciones de salud).

- La información médica, de la atención, y de las incapacidades médicas que se generen, se hará llegar al área de la empresa encargada del manejo de las incapacidades

8.9. ANTE POSIBLE HUÉSPED CON COVID-19

Si algún huésped refleja sintomatología sugerente de COVID-19 cambiará su categoría a “caso sospechoso”, según definición publicada por el Ministerio de Salud; en tal caso, el hotel se pondrá en contacto con la entidad de salud para realizar el reporte y solicitar una prueba en el hotel. El huésped no podría salir de su habitación hasta recibir los resultados, y de tratarse de un caso COVID positivo, la entidad de salud determinará si se le dará tratamiento hospitalario o si realizará cuarentena domiciliaria, la cual posiblemente se realice en el hotel.

8.10. HUÉSPED CONFIRMADO CON COVID-19

Una de las recomendaciones es asignar el 10 % de las habitaciones de cada hotel para personas diagnosticadas con el virus, que presenten síntomas o estén en

cuarentena, las cuales deben ubicarse en un solo piso y en lo posible quedar aisladas del resto.

En ese sentido, si existe un huésped confirmado positivo debe ubicarse en una de estas habitaciones destinadas para contagiados, la cual -en lo posible- debe tener ventana que se pueda abrir y que dé hacia un área con buena oxigenación. Bajo ninguna circunstancia el huésped puede salir de la habitación.

En cuanto al aseo de la habitación, deberá realizarse dos veces a la semana. El desayuno deberá servirse en platos desechables y se dejará en la puerta de la habitación para que el huésped lo tome, y este debe utilizar tapabocas cuando recoja los alimentos. Cuando el huésped desocupe la habitación, ésta debe limpiarse y desinfectarse a profundidad y estará inhabilitada en las siguientes 48 horas.

8.11. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS POR FUNCION

8.11.1. Recepción Y Botones

- Aplicar las medidas de precaución generales para la prevención del contagio por COVID-19.

- Evitar los saludos de manos con los huéspedes o con otros empleados.

- No compartir objetos con clientes u otros empleados.

- Validar antes de iniciar su turno que se haya realizado limpieza y desinfección del mobiliario de la recepción, pantallas y teclado de equipos de cómputo, teléfonos, datáfonos, equipos de radioteléfono, impresoras y, en general, todos los equipos o elementos de uso compartido por el personal de recepción y/o huéspedes.

- Las llaves y llaveros son artículos de alta rotación, por lo tanto, se deben desinfectar antes de entregarlas y cada vez que se reciban

- Verificar la disponibilidad de gel antibacterial en el área de trabajo, pañuelos desechables y caneca con tapa para eliminar los pañuelos usados.

- Instruir a huéspedes y verificar el cumplimiento del distanciamiento social durante el proceso de ingreso al hotel.

- Durante el proceso de ingreso, y después del intercambio de objetos entre cada huésped y el personal de recepción (como documentos de identidad,

pasaportes, tarjetas de pago, billetes, bolígrafos) debe realizarse lavado de manos con agua y jabón preferiblemente o con gel desinfectante entre cada atención. Tener presente que el gel antibacterial no reemplaza el lavado de manos con agua y jabón. En caso de no ser posible el lavado de manos, evitar tocar la cara mientras lo haces.

- Incentivar el pago electrónico o transferencias virtuales, en caso de no ser posible se recomienda pagar el monto exacto de la compra y evitar la firma de recibido del producto. A menos que utilice su propio lapicero

- Realizar el lavado de manos cada 2 horas, y la desinfección de las superficies del área de recepción que mantendrá la misma frecuencia.

8.11.2. Camareras – Auxiliar Lavandería

- Aplicar las medidas de precaución generales para la prevención del contagio por COVID-19.
- Mantener Cabello recogido
- Evitar el maquillaje
- No portar ningún accesorio: las manillas, anillos, pulseras, relojes y otros accesorios pueden conservar humedad y ser depósitos contaminados, adicional a que no permiten una correcta higienización de manos.
- Mantener las uñas cortas y sin esmalte ya que pueden ser reservorios de microorganismos.
- Conocer y aplicar la secuencia de colocación, uso, retiro y almacenamiento adecuado de los elementos de protección personal o eliminación de los que son desechables.
- Utilizar zapatos cerrados impermeables, guantes y gafas de protección. Si requiere utilizar productos de aseo más fuertes como ácidos y bases utilice guantes de nitrilo.
- Arreglar las habitaciones a puerta cerrada y con las ventanas abiertas, para permitir una buena ventilación y evitar esparcir cualquier virus al interior de otras habitaciones. En lo posible, permitir que la iluminación natural también ingrese en ella ya que la luz también ayuda a inactivar el virus.
- Antes de iniciar el aseo, separar o eliminar aquellos objetos dispersos que hayan sido dejados para su desecho. Continuar con la organización de la habitación de acuerdo con el protocolo definido.

9. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

9.1. PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION DE HABITACIONES

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLES	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
1	Recibir el reporte de estado de las habitaciones	La camarera que recibe el primer turno del día, solicita a recepción el reporte de las habitaciones para verificar su estado. Adicionalmente, solicita llave maestra y radioteléfono. El reporte es conocido por todas las camareras para identificar las habitaciones a limpiar. *Recuerde que en cada check-out se debe realizar limpieza profunda.*	Recepcionista Camarera 1 y 2	Reporte del estado de habitaciones
2	Alistar los implementos de aseo	En el cuarto de aseo y lencería se alistan los utensilios necesarios para la actividad que están descritos en la lista de chequeo ubicada en el cuarto de aseo.	Camarera 1	Lista de chequeo de verificación de implementos Reporte del estado de habitaciones
3	Verificar Uso de EPP	Tener presente que el uso de EPP es obligatorio	Camarera 1 y 2	Matriz EPP
3	Dirigirse a la habitación	Iniciar teniendo en cuenta cuando hay alta ocupación, primero cuartos desocupados. Cuando hay media ocupación, realizar una ocupada y otra desocupada.	Camarera 1	Reporte del estado de habitaciones
4	Saludar e identificarse	-Mi nombre es … -Soy camarera del HPM	Camarera 1	No aplica
5	Ventilar habitaciones y retirar basura	Se deben corres las cortinas y abrir las ventanas; entretanto se vacía la cesta del baño y el cuarto.	Camarera 1	No aplica

		Si existen residuos reciclables (cartón, papel, botellas platico, etc.) depositarlos en el punto ecológico. En caso de encontrar vidrios rotos, barrerlos y separarlos para evitar accidentes. Recordar que la limpieza debe realizarse a puerta cerrada.		
6	Verificar estado de habitación y equipos	Verificar el estado de la habitación revisando estado de muebles y equipos Comprobar el correcto funcionamiento de luces, enchufes y aparatos eléctricos que se encuentran en la habitación En caso de encontrar fallas reportarlas a la recepción para tomar las medidas que correspondan.	Camarera 1	No aplica
7	Verificar si hay objetos olvidados	Si se encuentran objetos olvidados informar a la recepción y diligenciar el formato de objetos olvidados. Almacenar el objeto en el lugar destinado y tomar las acciones que correspondan.	Camarera 1	Formato de objetos olvidados
8	Limpiar baño	Dirigirse al baño e iniciar la limpieza, según el *procedimiento limpieza y desinfección baño*	Camarera 1	Procedimiento limpieza y desinfección de baños
9	Retirar edredón y cobijas	Retirar edredón y cobijas sin sacudirlos y colocarlos sobre la silla más próxima a la cama. (No se dejan en el piso)	Camarera 1	No aplica

		El edredón y las cobijas se cambian una vez el huésped realice el check out y en caso de hospedarse por más de una semana se realizará el cambio cada semana o antes si se requiere.		
10	Retirar y/o verificar tendidos de cama	Desajustar las sabanas de las esquinas y retirar de la habitación para llevar a lavandería. <u>Nota: los tendidos se cambian día de por medio si el huésped se hospeda por más de dos días; de lo contrario se debe hacer en cada check out.</u> En caso de no realizar cambio de tendidos se desajustan, se sacude el protector del colchón y se vuelven a ajustar los tendidos.	Camarera 1	No aplica
11	Retirar fundas y protector de almohadas y colchón.	Retirar fundas diariamente. Los protectores de almohadas y colchones se cambian cada 8 días o antes si se requiere, según tiempo de estadía del huésped. Si se cuenta con personas contagiadas en habitaciones de aislamiento, los protectores de los colchones se deben cambiar y lavar de 3 a 4 días.	Camarera 1	No aplica
12	Depositar la lencería en la bolsa para traslado	Verificar la disponibilidad de bolsas adecuadas en tamaño y resistencia para guardar la lencería de la habitación. (La Bolsa no debe estar al interior de la habitación). No sacudir la ropa.	Camarera 1	No aplica

		Evitar "abrazar" la ropa para llevarla hasta la bolsa para evitar la auto contaminación. Colocar la ropa dentro de bolsas resistentes y cerrarlas. Ubícalas en la bolsa para trasladar hasta la lavandería.		
13	Revisar la fecha de rotación del colchón	Revisar las etiquetas ubicadas en las esquinas del colchón y verificar que la fecha de rotación sea la indicada. La rotación está definida para ser realizada cada seis meses como mínimo. Cuando se realiza check out se recomienda dejar ventilar el colchón por lo menos dos horas antes de volver arreglar la habitación.	Camarera 1	No aplica
14	Barrer piso	Barrer con mopa (estilo hospitalario) para evitar esparcir cualquier partícula; empezando por el rincón más alejado de la puerta y debajo de la cama. Remover el polvo y suciedad con mopa, microfibra o paño desechables.	Camarera 1	No aplica
15	Limpiar y desinfectar	Realizar una limpieza convencional aplicando solución desinfectante y limpiar de derecha a izquierda y de arriba hacia abajo, incluyendo: tv, silla, mesa de noche, caja fuerte, cesta de basura, etc. En caso de armarios, cajones, limpiar por dentro y por fuera Los puntos de mayor contacto, como: controles de	Camarera 1	No aplica

		televisores, teléfonos, interruptores, manijas, u otros equipos deben limpiarse con alcohol		
16	Tender la cama	Con el ánimo de no incurrir en casos de contaminación cruzada, se realiza cambio de Camarera para que tenga contacto con la ropa e implementos limpios y desinfectados. Tender y/o reponer la lencería correspondiente.	Camarera 2	No aplica
17	Trapear piso	Trapear el piso aplicando solución desinfectante	Camarera 2	No aplica
18	Reponer artículos mini bar y amenities	Verificar lo consumido por el huésped e informar a recepción en caso de consumo. Incluir cobija adicional en el armario.	Camarera 2	No aplica
19	Desinfectar	Realizar aplicación de alcohol por aspersión, dejándolo actuar durante 10 minutos y dejarlo secar naturalmente.	Camarera 2	No aplica
20	Cerrar ventanas	Cerrar ventanas y revisar que todo esté en el sitio correcto.	Camarera 2	No aplica
21	Retirar EPP desechables y realizar lavado de manos	Se deben descartar los EPP desechables según medidas indicada y se procede a realizar el lavado de manos.	Camarera 1 y 2 Recepcionista	No aplica

9.2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE BAÑOS

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLES	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
1	Verificar uso de elementos de protección	Tener en cuenta que el uso de EPP es obligatorio.	Camarera	Matriz EPP

2	Retirar basura y otros	Retirar la cesta el baño y la bolsa de residuos depositarla en la bolsa grande que tiene fuera de la habitación en la cual se deposita la basura de los cuartos. Los residuos generados en el entorno de la persona aislada tales como guantes, tapabocas quirúrgico y pañuelos desechables o de tela, entre otros se manejan de manera diferenciada de los demás residuos del hotel. Destinar en la habitación un contenedor exclusivo de pedal para la apertura, con tapa y dotado de bolsa de color negro, la cual, una vez alcance sus ¾ partes de llenado o capacidad, debe ser cerrada antes de salir de la habitación y ser introducida en una segunda bolsa del mismo color. Para una mejor identificación de la bolsa por parte del personal se sugiere que esta se identifique, para lo cual se podrá emplear cinta aislante o de enmascarar de color blanco. Si en el hotel, hostal u hospedaje existen varios pacientes en fase de aislamiento se establecerá una ruta de recolección interna diferenciada.	Camarera	No aplica
3	Retirar ropa de baño y amenities	Recoger toallas sucias y depositarlas en la bolsa de ropa. Retirar los amenities que no sean utilizados	Camarera	No aplica

		Nota: las toallas se cambian día de por medio si el huésped se hospeda por más de dos días; de lo contrario se retiran en cada check out.		
4	Lavar ducha o tina y paredes	Esparcir la solución desinfectante sobre las paredes y piso o tina. Con la esponjilla correspondiente se friega las paredes, la ducha la puerta, las manijas del control de la ducha, y con el cepillo se limpia entre las baldosas y los rieles de la puerta corrediza. Enjuagar y secar con toalla limpia.	Camarera	No aplica
5	Limpiar inodoro	Atomizar desinfectante al inodoro y limpiar con la escobilla de baño. Con esponjilla fregar el exterior del inodoro. Enjuagar y dejar secar.	Camarera	No aplica
6	Limpiar tanque inodoro	Una vez al mes se procede a realizar el lavado del tanque. Retirar la tapa del tanque, aplicar desinfectante y con esponjilla limpiar el interior para retirar sedimentos y/o lama acumulada. Dejar correr el agua.	Camarera	No aplica
7	Limpiar lavamanos	Aplicar desinfectante al lavamanos y con la esponjilla correspondiente fregar. Enjuagar y dejar secar.	Camarera	No aplica
8	Limpiar espejo	Aplicar por aspersión la solución desinfectante, limpiar con toalla limpia y secar.	Camarera	No aplica

9	Limpiar piso	Aplicar desinfectante y trapear.	Camarera	No aplica
10	Desinfectar	Realizar aplicación de alcohol por aspersión, dejándolo actuar durante 10 minutos y dejarlo secar naturalmente.	Camarera	No aplica
11	Limpiar papelera	Limpiar papelera, colocarle bolsa plástica preferiblemente blanca ajustando al tamaño de la boca de la caneca	Camarera	No aplica
12	Reponer lencería de baño	Colocar toallas de cuerpo y mano (según equipamiento habitaciones), tapete y amenities.	Camarera	No aplica
13	Aplicar ambientador	Rociar ambientador a las toallas y en el ambiente.	Camarera	No aplica
14	Retirar EPP desechables y realizar lavado de manos	Se deben descartar los EPP desechables según medidas indicada y se procede a realizar el lavado de manos.	Camarera 1 y 2 Recepcionista	No aplica

9.3. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE AREAS COMUNES: PASILLOS, ESCALERAS Y RECEPCION

Nota: el piso que tiene baño común debe seguir el procedimiento de limpieza y desinfección de baño.

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLES	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
1	Barrer	Barrer con mopa (estilo hospitalario) para evitar esparcir cualquier partícula, incluir escaleras.	Camarera Recepcionista	No aplica
2	Lavar baño	En el piso con baño común se debe seguir el procedimiento de Limpieza y Desinfección de Baño	Camarera	Formato Verificación limpieza y desinfección
3	Limpiar y desinfección	Realizar una limpieza convencional aplicando solución desinfectante (que no requiere enjuague) en el área correspondiente y en	Camarera Recepcionista	No aplica

		zonas de uso frecuente como: pasamanos, manijas, puerta principal, barra de recepción, teclado, teléfono, esferos, datafono, etc.		
4	Regar plantas	En el piso que hayan plantas naturales regar cada tercer día hasta humedecer la tierra.	Camarera Recepcionista	No aplica
5	Trapear	Trapear el piso aplicando solución desinfectante	Camarera Recepcionista	No aplica
6	Retirar EPP desechables y realizar lavado de manos	Se deben descartar los EPP desechables según medidas indicada y se procede a realizar el lavado de manos.	Camarera 1 y 2 Recepcionista	No aplica

9.4. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION ROPA: LAVANDERIA

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLES	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
1	Clasificar Ropa	Se debe realizar la separación de las diferentes prendas, para realizar el lavado adecuado de las mismas. La separación será por: toallas, sabanas, fundas. Según la clasificación se dispondrá en las lavadoras previamente identificadas por prenda a lavar. No sacudir la ropa en el proceso de inmersión en la lavadora.	Auxiliar Lavandería	No aplica
2	Lavar y desinfectar prendas	En el piso con baño común se debe seguir el procedimiento de Limpieza y Desinfección de Baño	Camarera	Formato Verificación limpieza y desinfección
3	Secado	Realizar una limpieza convencional aplicando solución desinfectante a pasamanos, extintores,	Camarera Recepcionista	No aplica

		cuadros, puertas, manijas, etc.		
4	Doblado	Las lencería pasa al área de doblado.	Camarera Recepcionista	No aplica
5	Traslado y Almacenamiento	La ropa se traslada de la lavandería al área de almacenamiento Trapear el piso aplicando solución desinfectante	Camarera Recepcionista	No aplica

RECOMENDACIONES

- Diligenciar Formato Verificación de limpieza y desinfección cada vez que se realicen los procedimientos correspondientes de aseo de baños, con el fin de mantener evidencias de la ejecución del programa

- Diligenciar formato objetos olvidados cada vez que se requiera según procedimiento.

- Mantener la lista de Verificación de implementos de aseo habitaciones y zonas comunes en el cuarto de aseo en un lugar visible para consulta de los trabajadores que lo requieran.

- Utilizar la cantidad desinfectante necesaria para evitar gastos de producto, innecesario

- Utilizar los elementos de protección proporcionados en todo momento con el fin de minimizar el riesgo de contagio y la posibilidad de ocurrencia de accidentes

- Si se presentan dudas sobre la ejecución de algún procedimiento, comunicarlo al jefe inmediato para que evalúe la actividad.

9.5. FICHAS QUIMICA - FISICA PRODUCTOS USADOS

NOMBRE	Antibac PI
DESCRIPCION	Jabón desinfectante de manos, cuyo principio activo es el triclosán, el cual inhibie el crecimiento de bacterias, Gram Positivas y Gram Negativas como la Escherichia Coli, la salmonella, la pseudomonas aeruginosa, etc y de hongos

	como la candida albicans, etc. Posee elementos humectantes que evitan la resequedad de las manos.
APLICACION	Se emplea en la desinfección de manos en clínicas, plantas de alimentos y establecimientos donde se deba garantizar condiciones óptimas de desinfección. Se recomienda usarlo puro con una dosis de hasta 5 ml por usuario.
APARIENCIA	Líquido translucido viscoso
COLOR	Perlado
OLOR	Inoloro
GRAVEDAD ESPECIFICA	1.00 – 1.02 (H2O=1)
Ph	6.0 – 7.5
SOLUBILIDAD	Completa en agua
ESTABILIDAD	Dos años en condiciones normales de almacenamiento
OTROS	Biodegradabilidad >90%

NOMBRE	Gelantic PI
DESCRIPCION	Gel antibacterial y humectante para manos. Presenta la manera más práctica de mantener una higiene a cualquier hora del día y en cualquier lugar. Producto específicamente formulado para satisfacer las nuevas necesidades de limpieza de manos con el objetivo único de cuidar uno de los mayores tesoros: LA SALUD..
APLICACION	Se emplea en la desinfección de manos en clínicas, plantas de alimentos y establecimientos de una rápida acción y secado.
APARIENCIA	Gel transparente
COLOR	Incoloro
OLOR	Alcohol
VISCOSIDAD	Alta
Ph	6.5 – 7.5
SOLUBILIDAD	Completa en agua
ESTABILIDAD	Un año en condiciones normales de almacenamiento
OTROS	Biodegradabilidad >90%

NOMBRE	Super Provigerm
DESCRIPCION	Es un poderoso desinfectante en base amonio cuaternario de quinta generación, tensoactivos, secuestrantes, y desodorizantes mezclados en una solución acuosa resistente a dilución en aguas duras
APLICACION	Se puede emplear como desinfectante y limpiador de superficies en general en empresas de alimentos,

	restaurantes, instituciones, hoteles, industria general, clínicas, hospitales, centros de estética, y demás
APARIENCIA	Líquido translucido
COLOR	Incoloro
OLOR	Característico
VISCOSIDAD	Media
Ph	12.5 – 13.5
SOLUBILIDAD	Completa en agua
ESTABILIDAD	Un año en condiciones normales de almacenamiento
OTROS	Biodegradabilidad >90%

NOMBRE	Super Provigerm
DESCRIPCION	Es un blanqueador estabilizado efectivo a altas temperaturas, basado en peróxido de hidrógeno.
APLICACION	Este producto puede ser aplicado en todo tipo de ropa, (excepto nylon) incluso en prendas de color y a temperaturas hasta 70 – 95°C
APARIENCIA	Líquido transparente
COLOR	Incoloro
OLOR	Ninguno
Ph	4.5 – 5.5
SOLUBILIDAD	Completa en agua
ESTABILIDAD	Un año en condiciones normales de almacenamiento
OTROS	Biodegradabilidad >90%

Las hojas de seguridad de los productos utilizados en el proceso de Limpieza y Desinfección están dispuestas en el cuarto de aseo de manera que puedan ser consultadas y revisadas en cuanto a medidas de primeros auxilios, en caso de incendio, en caso de vertido accidental, manejo y almacenamiento, controles de exposición y protección personal, consideraciones de disposición y otros.

Adicionalmente, se adjuntan a este Protocolo de Bioseguridad para conocimiento general.

9.6. CONTROL DE PLAGAS

Las actividades de fumigación y control de plagas se realizan con una persona (natural o jurídica) que posea Licencia Sanitaria de funcionamiento, expedida por la Secretaria de Salud.

Esta actividad es realizada dos veces al año y se soportara mediante el informe otorgado por la empresa o persona que realiza el control de plagas.

9.6.1. Acciones preventivas

Para evitar posibles plagas dentro del establecimiento es deber y responsabilidad del personal del establecimiento:

- Evitar focos de desarrollo en el exterior de las instalaciones: mediante el programa de control de residuos sólidos, se debe procurar no tirar desperdicios y basuras al igual que controlar los generados por la comunidad.
- Potenciar el máximo de condiciones higiénico sanitarias en la planta: llevando a cabo el programa de limpieza y desinfección.
- Mantener los pisos superficies equipos y utensilios libres de sobras de alimentos ni demás contaminantes que puedan servir de alimento a las plagas.
- Recoger y limpiar las suciedades y humedades inmediatamente después de ser ocasionadas.
- Mantener los alimentos protegidos con materiales adecuados y eficaces con el fin de que las plagas no puedan tener acceso a estos.
- Inspeccionar que las materias primas adquiridas no vengan con plagas incluidas.
- No almacenar innecesariamente envases, cajas y demás objetos que puedan ser utilizados por las plagas como refugios o materia para la construcción de sus madrigueras.

9.6.2. Acciones Correctivas

- **Control Químico:** es necesario contratar una empresa especializada en el control de plagas ya que esta sabrá y manejará con mayor efectividad la plaga y el nivel de infestación que se tenga de manera que no represente ningún tipo de amenaza para la inocuidad de los alimentos, y sea realizado por personal idóneo y capacitado para tal fin.

9.6.3. Lavado y desinfección de tanques

Semestralmente se realiza el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable con el fin de mantener en condiciones adecuadas la calidad del agua que se utiliza para la elaboración de productos de la pastelería.

De esta actividad, se genera un informe que evidencia la ejecución de la actividad y los procedimientos llevados a cabo.

9.7. MANEJO DE RESIDUOS

Dentro del área de producción cada puesto de trabajo cuenta con una caneca con tapa y bolsa en su interior para disposición de los residuos generados con ocasión del trabajo, los cuales en su mayoría son de carácter orgánico. En el área de ventas, se cuenta con caneca, la cual cuenta con división interna para garantizar una correcta separación de los residuos que allí se generan, tales como orgánicos y reutilizables. Estos últimos serán llevados al área de almacenamiento temporal para luego ser entregados a la empresa Recicladora correspondiente.

A continuación se realiza una identificación de residuos para garantizar su ruta de disposición:

ACTIVIDAD	RESIDUO	DISPOSICION
Ejecución de labores	Tapabocas, guantes de látex u otro residuos biológico	Bolsa negra identificada: NO APROVECHABLE
Recepción de materia prima	Empaques como bolsas, cajas y recipientes de vidrio y cartón sin contaminar	Caja o bolsa blanca
Preparación de alimentos	Restos de alimentos, y materiales donde se encuentren empacada la materia prima.	Bolsa negra
Exhibición y venta de alimentos	Servilletas, utensilios desechables Botellas plásticas	Bolsa negra Bolsa blanca
Limpieza y desinfección de los utensilios, equipos y de las instalaciones.	Envases de desengresantes y desinfectantes.	Caja o bolsa blanca
Uso de baño	Papel higiénico	Bolsa negra

10. COMUNICACIONES

Se establecen canales de información y comunicación para facilitar conocimiento sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), la prevención y manejo de la pandemia del COVID-19, que permita a los trabajadores estar conscientes de las condiciones de salud y trabajo que deberán ser asumidas con responsabilidad mediante comportamientos saludables en el entorno laboral y extra laboral.

- Se promueve el uso de los canales de comunicación, para divulgar consejos prácticos y básicos como por ejemplo: lavado correcto de las manos, uso de tapabocas, importancia del distanciamiento social y otras medidas de bioseguridad.

- Se definen mecanismos de participación y comunicación en la empresa: carteleras, circulares, boletines informativos, volantes, y creación de grupos en

redes sociales para difundir mensajes de promoción del cuidado propio y de los otros.

TEMAS:

A. Medidas generales de autocuidado
B. Uso adecuado de los equipos de protección personal
C. Protocolo de lavado de manos
D. Medidas de prevención en el lugar de trabajo
E. Identificación de los síntomas y reporte en caso de presentarlos

10.1. TELEFONOS DE CONTACTO:

Si debe realizar algún reporte de casos sospechosos de coronavirus

Tunja: Celular 3186676100 o a la línea 123.

EPS:

- Sanitas: 01-800-0919100
- Famisanar: 7436164
- Nueva EPS: 311 5495005

11. BIBLIOGRAFIA

- Administradora de Riesgos Laborales - ARL SURA, (2020). Recomendaciones para inicio de actividades en la pequeña empresa. Recuperado en 2020 de https:/www.segurossura.com.co/paginas/default.aspx

- Asociación Hotelera y Turística de Colombia - COTELCO, (2020). Acciones para enfrentar el COVID-19. Colombia.

- Asociación Hotelera y Turística de Colombia - COTELCO & Euro Mattress, (2020). Webinar Protocolo de Bioseguridad en hoteles: colchones y almohadas

- Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio - Confecámaras, (2020). Protocolos de bioseguridad para la reactivación económica. Colombia Ministerio de Industria, Comercio y Turismo - MinICT España, (2020).

- COVID-19. Guía de buenas prácticas para los establecimientos y trabajadores del sector turístico. Recuperado en 2020 de

https:/www.mincotur.gob.es/es-es/COVID-19/Documents/Guia_de_ -Buenas_Practicas_Establecimientos_y_Trabajadores_del_Sector_Turistico.pdf

- Ministerio de Salud y Protección social - MinSalud, (2020). Circular N°005 de 2020. recuperado de https:/www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Circular%20No.005%20de%202020.pdf

- Ministerio de Salud y Protección Social - MinSalud, (2020). Coronavirus COVID-19. Colombia. Recuperado de https:/www.minsalud.gov.co/salud/-publica/PET/Paginas/Covid-19_copia.aspx

- Ministerio de Salud y Protección Social - MinSalud, (2020). Preguntas y respuestas sobre el nuevo coronavirus. Recuperado en 2020 de https:/www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigi -tal/RIDE/VS/preguntas-rtas-coronavirus.pdf

- Ministerio de Salud y Protección Social - MinSalud, (2020). Resolución N° 380 de 2020. Recuperado de https:/www.minsalud.gov-.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigi -tal/RIDE/DE/DIJ/resolucion-380-de-2020.pdf

- Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social de España, (2020). ¿Qué debes tener en cuenta al comprar una mascarilla?. Recuperado de https://www.lamoncloa.gob.es/serviciosdeprensa/notasprensa/-consumo/Documents/2020/030520%20GU%C3%8DA%20COMPRA%20MASCARILLAS.pdf

- Secretaría de Fomento Turístico del Gobierno del Estado de Yucatán,(2020). Guía práctica: COVID-19 y Turismo. Recuperado en 2020 de h t t p : // w w w. s e fo t u r.y u c a t a n . g o b . m x / f i l e s - c o n t e n t /g e n e r -al/8bbf63f4c35975ecac3e65cd6a12a22e.pdf