MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19
HOTEL JESSICA
2020

ELABORADO POR:

_____
YARLEINI CRISTINA MARTINEZ SOTO
Coordinador de Calidad
Auditor Interno Calidad turística

RESPONSABLE:

_____
GLORIA JOYA IRANGUREN
ADMINISTRADORA

FECHA DE ELABORACION 01 – 06- 2020	FECHA DE REVISION 01-06-2020	FECHA DE APROBACION 2020
RESPONSABLE: Yarleini C. Martinez S.	RESPONSABLE: Gloria Joya	

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETO
3. ALCANCE
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABLES DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
6. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES
Insumos
Frecuencia
7. PROTOCOLO LAVADO DE MANOS CON AGUA Y JABON
8. PROTOCOLO LAVADO DE MANOS CON ALCOHOL GLICERINADO (GEL-ANTIBACTERIAL) DEL 70% AL 95%
9. DISTANCIAMIENTO FISICO
9.1 Elementos de protección personal
10. MEDIDAS ESTÁNDARES DE BIOSEGURIDAD EMPLEADOS Y HUESPEDES
11. PLANILLA DE DESINFECCION
11.1. Insumos
11.2. Capacitación
11.3. Manipulación de insumos y productos
11.4. Manejo de residuos
12 PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO
12.1. Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo SG-SST
12.2. Trabajo remoto o trabajo a distancia
12.3. Trabajo de forma presencial

12.4. Alternativas de organización laboral

12.5. Interacción en tiempos de alimentación

12.6. Herramientas de trabajo y elementos de dotación

Limpieza de maquinaria, herramientas y equipos

Después de cada mantenimiento

12.7. Vehículos de trabajo

12.8. Interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados)

Protocolos para Recepción

Protocolo recepción huespedes, insumos y productos

13. Protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora recibirlos y entregarlos a los clientes

Trasporte

14. Manejo de productos químicos

14.1. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

14.2. Capacitación

Temática

Frecuencia

Forma de capacitación y comunicación

Asistencia y registro de capacitación

14.3. Recomendaciones al salir de la vivienda

15. Pasos a seguir en caso de presentar un trabajador con síntomas compatibles con covid-19

16. Plan de comunicaciones

17. Prevención de la transmisión del covid-19

18. Política de responsabilidad colaboradores

19. Protocolo de limpieza y desinfección en el puesto de trabajo
20. Cronograma de limpieza
21. Planilla de desinfección en habitaciones
22. Planilla de equipos, Materiales y químicos
23. Archivo fotográfico

1. INTRODUCCIÓN

La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

Se ha propagado desde China hacia muchos otros países alrededor del mundo. Dependiendo de la severidad de los impactos internacionales, las condiciones de los brotes—incluyendo los que están surgiendo a niveles pandémicos—pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos y los mercados financieros.

Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 se aplicarán las siguientes medidas de prevención en los lugares de trabajo con la finalidad de mitigar el contagio del virus y en corresponsabilidad de cada uno de los trabajadores de aplicar las medidas sanitarias establecidas para la preservación de su salud y el de su familia.

El presente Protocolo de bioseguridad para la promoción y prevención del CORONAVIRUS (COVID-19), alineado con la estructura del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo la estructura de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, identificado en la Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos, definiendo los controles a aplicar en los establecimientos para la prevención del COVID-19, tiene como propósito el reducir el riesgo de exposición de nuestros trabajadores de las diferentes áreas de trabajo como administrativos, recepción, cocina (si aplica), aseo, mantenimiento y huéspedes en los diferentes escenarios en los que se presenta mayor riesgo de contagio, mediante orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-Cov-2 (COVID-19).

2. OBJETO:

Prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de contagio por el COVID-19 en el personal que labora en el **HOTEL JESSICA**, radicado en el municipio de Riohacha.

3. ALCANCE:

Aplica para todos los empleados de las áreas preestablecidas por el **HOTEL JESSICA** en la ciudad de Riohacha.

4. DEFINICIONES

- **Bioseguridad**: Es el conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto minimizar el factor de riesgo que pueda llegar a afectar la salud humana y el ambiente.
- **Desinfección**: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

- **Coronavirus**: Los Coronavirus (CoV) son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios Coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SRAS). El Coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por Coronavirus COVID-19.

- **COVID-19**: También conocida como enfermedad del Coronavirus2 o, como neumonía por Coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2. Se notificado por primera vez en Wuhan (China) el 31 de diciembre de 2019, como neumonía por coronavirus.

- **SARS:** síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

- **SARS-CoV-2:** versión acortada del nombre del nuevo coronavirus "Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave" (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.
- **Cohorte de pacientes:** agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.
- **Cohorte de personal de salud:** asignación de trabajadores de salud para que atienden únicamente a pacientes infectados o colonizados con un solo patógeno. Así se podría limitar la transmisión del patógeno a pacientes no infectados. Dicha cohorte se deberá realizar sopesando si el personal médico y los recursos son suficientes.

- **Contagio**: Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.

- **Control**: Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones

- **Contacto directo**: Es el que se da entre un Caso Sospechoso o confirmado de COVID-19 y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con las secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

- **Enfermedad**: Alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debido a una causa interna o externa.

- **Pandemia**: Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

- **Prevención**: Acción de preparar con antelación lo necesario para un fin, anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo.

- **Protección**: acción de proteger o impedir que una persona o una cosa reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo produzca

- **Virus**: Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

- **Caso Confirmado**: Persona con infección por el virus del COVID-19 confirmada mediante pruebas de laboratorio, independientemente de los signos y síntomas clínicos.

- **Caso Probable**: Un Caso Sospechoso en el que los resultados de las pruebas de infección por el virus del COVID19 o de un ensayo de detección de todo tipo de coronavirus son positivos y en el que no se ha podido confirmar mediante pruebas de laboratorio la presencia de otros patógenos respiratorios.

- **Caso Sospechoso**: Teniendo en cuenta la información que se tiene a la fecha, se considera Caso Sospechoso: o Paciente con infección respiratoria aguda severa (con fiebre, resfriado y que necesita ser hospitalizado) y sin otra etiología que explique completamente las manifestaciones clínicas y que haya viajado al extranjero, o residido en otro país, en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas. o Paciente con cualquier enfermedad respiratoria aguda y en el que se cumpla al menos una de las siguientes condiciones en los últimos 14 días anteriores al inicio de los síntomas: a) haber estado en contacto con

un caso confirmado o probable de infección por el COVID-19, o b) haber trabajado o estado en un centro de atención sanitaria en el que se estuviese tratando a pacientes con infección confirmada o probable por el COVID-19 o pacientes con enfermedades respiratorias agudas.

- **Contacto Cercano**: Es el que se da entre un Caso Sospechoso o confirmado de COVID-19 y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con las secreciones de un caso probable o con-firmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

- **Hipoclorito:** es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.
- **Mascarilla Quirúrgica:** elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.
- **Máscara de alta eficiencia (FFP2) o N95:** están diseñadas específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire. Se denominan —N‖ si no son resistentes al aceite, —R‖ si son algo resistentes al aceite y —P‖ si son fuertemente resistentes al aceite.
- **Material Contaminado:** es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

- **Prestadores de servicios de salud:** hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

5. RESPONSABLES DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD:

El **HOTEL JESSICA,** en su compromiso de respaldar a cada uno de los integrantes de su capital humano y en pro del cumplimiento de las normas establecidas por las autoridades de salud local de La Guajira precisa Auditar y Supervisar que en toda su cadena de servicio se cumplan los lineamientos definidos en el presente documento.

Asegurándose que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada laboral. La persona responsable dentro del establecimiento es la señora GLORIA JOYA IRANGURE.

Los trabajadores en general, proveedores y contratistas deberán Atender las indicaciones de los responsables de seguridad y salud en el trabajo sobre el cumplimiento de los lineamientos expuestos en el presente documento.

Acatar las medidas expuestas en el presente documento relacionadas con sus actividades en la empresa. Notificar de inmediato a su Jefe Inmediato o al personal asignado por el **HOTEL JESSICA**, cualquier situación o novedad que afecte el cumplimiento del presente protocolo.

6. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES

6.1 Lavado de manos

El **HOTEL JESSICA**, cuenta con un protocolo específico para el lavado de manos, en el que se contemplan los insumos requeridos para cumplir con esta medida. Se establece la frecuencia y duración del lavado de manos, técnica y comunicación a todos los trabajadores, proveedores, clientes, visitantes y huéspedes.

INSUMOS

- Agua potable
- Jabón líquido antibacterial
- Toallas de papel desechables
- Alcohol glicerinado (gel antibacterial) del 70% al 95%

FRECUENCIA

Todos los trabajadores tanto en el área administrativa y operativa, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón o gel antibacterial debe durar mínimo de 20 a 30 segundos.

En el **HOTEL JESSICA** el lavado de manos se realizará con agua y jabón:

- Al ingresar al establecimiento.
- Al tener contacto con paquetes, maletas o insumos provenientes del exterior.

- Antes y después de usar el tapabocas.
- Antes y después de realizar las pausas activas.
- Antes y después de ir al baño.
- Antes y después de consumir alimentos.
- Al manipular dinero.
- Al usar el datafono.
- Al tener contacto directo con superficies que hayan podido ser contaminadas (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte).
- Al finalizar la jornada laboral.

En recepción, cuando se tenga contacto con los clientes, y no se pueda realizar de forma inmediata el lavado de manos con agua y jabón, el lavado de manos se realizará en seco con Alcohol glicerinado (gel antibacterial) del 70% al 95%.

En los baños de las habitaciones, recepción y lavamanos se pondrán las imágenes de los protocolos de lavado de manos, para recordar a los trabajadores, visitantes y huéspedes la manera correcta de hacerlo.

7. PROTOCOLO LAVADO DE MANOS CON AGUA Y JABON

	1. Humedece las manos 2. Aplica abundante jabón	
	3. Frote la palma sobre el dorso con dedos entrelazados. 4. Frote la palma contra la palma con dedos entrelazado.	
	5. Frota el dorso de los dedos contra la palma de las manos 6. Frota la palma de las manos sobre los dedos.	
	7. Frote el dedo pulgar con la palma de las manos. 8. Frota la punta de los dedos contra la palma opuesta.	
	9. Enjuague las manos con agua. 10. Utilizar toalla de un solo uso para las manos.	
	11. Utilice la toalla para cerrar la llave del grifo.	

FECHA DE ELABORACION 01 – 06- 2020	FECHA DE REVISION 01-06-2020	FECHA DE APROBACION 2020
RESPONSABLE: Yarleini C. Martinez S.	RESPONSABLE: Gloria Joya	

8. PROTOCOLO LAVADO DE MANOS CON ALCOHOL GLICERINADO (GEL- ANTIBACTERIAL) DEL 70% AL 95%

	1. Aplique suficiente gel antibacterial. 2. Frote palma con palma	
	3. Frote la palma sobre el dorso con dedos entrelazados. 4. frote la palma contra la palma con dedos entrelazado.	
	5. Frote el dorso de los dedos contra la palma de los dedos. 6. frote el dedo pulgar con la palma de la mano.	

FECHA DE ELABORACION 01 – 06- 2020	FECHA DE REVISION 01-06-2020	FECHA DE APROBACION 2020
RESPONSABLE: Yarleini C. Martinez S.	RESPONSABLE: Gloria Joya	

	7. frote la punta de los dedos contra la palma opuesta. 8. limpieza completa de manos. Libre de bacterias.	

9. DISTANCIAMIENTO FISICO

Todos los trabajadores, proveedores, clientes y visitantes deben permanecer durante toda la jornada laboral al menos a dos metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo, evitando el contacto directo.

9.1 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El **HOTEL JESSICA,** entregara sin costo a sus trabajadores los elementos de protección personal que requieran para realizar su actividad laboral, entre los que incluirá los elementos de bioseguridad como tapabocas lavable, pantalla facial y cuando se requieran guantes. (Ver Archivo Fotográfico)

Se debe garantizar la entrega en cantidad suficiente para evitar el contagio por reusó de elementos de protección personal. En la entrega de EPP se informará las recomendaciones de uso dadas por el fabricante.

Está prohibido compartir los elementos de protección personal entre los trabajadores y utilizarlos para actividades diferentes a las laborales.

La disposición final de los elementos de protección personal se debe realizar como está establecido en el protocolo de disposición final de elementos de bioseguridad.

10. MEDIDAS ESTÁNDARES DE BIOSEGURIDAD EMPLEADOS Y HUESPEDES

- Lavado de manos: El lavado de manos se debe realizar en las siguientes situaciones:
- Lavar las manos al ingreso de la empresa antes de iniciar labores y al finalizar labores.
- Lavar las manos mínimo cada tres (3) horas, durante la jornada por lo menos durante 20 a 40 segundos.
- Lavar las manos antes de ingerir los alimentos; desayuno, almuerzo y comida (si aplica) y después de terminar la ingesta.
- Lavar las manos antes de ir al baño y después de su uso.
- Lavar las manos antes de tocar cualquier parte de la cara (ojos, nariz, boca) evitar hacerlo.
- Lavar las manos después de limpiar tu nariz y/o toser.
- Distanciamiento físico: significa mantener un espacio entre usted y las demás personas fuera de su casa. Para aplicar el distanciamiento físico se requiere:
- Los trabajadores deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo. Evitar saludar de beso, abrazos o de mano Higiene al toser y al estornudar Al momento de toser o estornudar tenga en cuenta la siguiente recomendación: Cubrirse la nariz y boca con el codo Utilice toallas desechables o pañuelos desechables para cubrir boca y nariz Si utiliza pañuelo de tela para cubrirse nariz y boca al toser o estornudar lavar de forma inmediata y debe ser de uso individual Asegúrese siempre de cubrir boca y nariz, y evita tocar objetos hasta que se lave las manos, previniendo la propagación del virus.
- Se le recomendara al huésped abrir su ventana y recoger las cortinas según su preferencia.
- Se le recomienda a cada persona traer su toalla de uso personal o adquirir una desechable en el establecimiento.

Elementos de protección personal por cargo:

	Elementos de protección personal				
CARGO	**Guantes**	**Tapabocas**	**Gorro**	**Pantalla o gafas**	**Traje Anti fluido**
Servicios generales	X	X	X	X	X
Administrador		X		X	

Colocación de mascarilla desechable Pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales:

1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.

2. El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.

3. Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas, si es de tiras de deben atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y se ata por encima del cuello.

4. La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.

5. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.

6. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección: La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.

7. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.

8. Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior para moldee la banda sobre el tabique nasal. 9. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.

10. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.

11. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.

12. Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.

13. No reutilice el tapabocas.

14. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

15. El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.

16. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas
- Para el uso del tapabocas se deben seguir las recomendaciones del fabricante
- Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas, si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- La colocación debe ser por encima de la nariz y por debajo del mentón

- Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
- Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.
- No reutilice el tapabocas.
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

Protocolo disposición final de elementos de bioseguridad

Se cuenta con canecas separadas, marcadas y con tapa para disposición de guantes y elementos de protección respiratoria o tapabocas. Las bolsas con estos residuos se dispondrán de manera adecuada, sellándolas y dejándolas en los lugares definidos para la recolección y disposición final por el camión de la basura. (Papelera Roja).

El empleador entregara los EPP (guantes, tapabocas) a los trabajadores y garantizara su disponibilidad y recambio.

El uso de guantes solo será para los trabajadores que manipularan elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.

Una vez retirada, doble el tapabocas (de un solo uso) con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa y luego en la caneca.

Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y delantal, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

1. Retirar delantal
2. Retirar guantes
3. Retirar gorro
4. Realizar higiene de manos

11. PLANILLA DE DESINFECCION

Área o superficie	Frecuencia	Responsable
Manijas, pasamanos, llaves de agua	2 veces al día. En la mañana y en la tarde.	Camarera
Baño habitaciones	1 vez al día Al finalizar la jornada laboral	Camarera
Baños áreas comunes	2 veces al día. En la mañana y en la tarde	Camarera
Pisos	1 vez al día Al finalizar la jornada laboral	Camarera
Ventanas	1 vez al día Al finalizar la jornada laboral	Camarera
Escritorios y sillas	1 vez al día Al finalizar la jornada laboral	Camarera
Escritorios y sillas	2 veces al día	Administradora
Objetos de escritorio	1 vez al día y al finalizar Labor	Administradora
Objetos de escritorio (datafono)	2 veces al día, cada vez que tenga contacto con el huésped.	Administradora
Herramientas	Después de cada uso	Trabajador de servicios Generales, Camarera.

11.1. INSUMOS

Los insumos de limpieza y desinfección se deben almacenar debidamente etiquetados en el mueble correspondiente ubicado en el almacén. En el pc

administrativo reposan las carpetas virtuales con las hojas de seguridad de los elementos químicos utilizados en el establecimiento. (Carpeta Dropbox SGC).

Cada trabajador del hotel, contara con una botella de desinfectantes o alcohol superior al 70% en aspersión.

11.2. CAPACITACIÓN

El trabajador de la parte administrativa, camarera, servicios generales y demás colaboradores serán capacitados en este protocolo.

11.3. MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS

Se contará con demarcación de zonas de espera.

Se solicitará a los proveedores el reporte de verificación de estado de salud (reporte de síntomas respiratorios y toma de temperatura), así como la toma de temperatura con el termómetro digital cuando haya ingresado a las instalaciones del hotel.

No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones del hotel cuando este no este registrado oficialmente como huésped.

Se instruirá a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que 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. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

Se garantizará la existencia de gel antibacterial cerca de las zonas de desplazamiento y trabajo.

Se deberá usar siempre el tapabocas, realizar el protocolo de lavado de manos,

mantener la distancia mínima de 2 metros entre las personas, reunirse en lugares predeterminados, seguir el protocolo de etiqueta respiratoria, entre otros.

Se establecerá turnos para los proveedores para que pueden estar en las instalaciones. Éstos deben tener en cuenta las condiciones de los lugares a los cuales puedan acceder, asegurando el distanciamiento social y evitando aglomeraciones.

Se fomentará el pago con tarjeta y otras plataformas digitales, para reducir el uso de dinero en efectivo. 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 uno personal.

11.4. MANEJO DE RESIDUOS

Se cuenta con canecas separadas, marcadas y con tapa para disposición de guantes y elementos de protección respiratoria o tapabocas. Las bolsas con estos residuos se dispondrán de manera adecuada, sellándolas y dejándolas en los lugares definidos para la recolección y disposición final por el camión de la basura.

El empleador entregara los EPP (guantes, tapabocas, gorro y gafas) a los trabajadores y garantizara su disponibilidad y recambio.

Se informará diariamente a través de una charla de cinco minutos las recomendaciones de uso y disposición eficiente de EPP, según la ficha técnica de cada elemento.

El uso de guantes solo será para los trabajadores que manipularan elementos como residuos, los trabajadores de servicio y servicios generales, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón.

Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa y luego en la caneca.

Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

No reutilice el tapabocas.

12 PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

Para la prevención del contagio del COVID-19, se actualizará los datos sociodemográficos de los trabajadores para evidenciar las características proclives a la exposición al contagio en los lugares de trabajo.

Se han establecido diferentes protocolos de bioseguridad para prevenir la transmisión del Coronavirus COVID-19 en el desarrollo de la actividad económica del **HOTEL JESSICA.**

12.1. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Antes del ingreso al **HOTEL JESSICA**, los proveedores, visitantes y huéspedes deben reportar los signos y síntomas, diligenciando el formato “verificación de estado de salud de proveedores y huéspedes”, esta responsabilidad recae en la administradora, quien tomara la temperatura de proveedores y huéspedes, con termómetro infrarrojo.

El administrador debe diligenciar diariamente al inicio y final de la jornada laboral el formato “Reporte diario de estado de salud” y registrar la información de todos los trabajadores que se encuentren en el HOTEL JESSICA. (Archivo virtual).

12.2. TRABAJO REMOTO O TRABAJO A DISTANCIA

El HOTEL JESSICA, no cuenta con trabajadores remotos o a distancia.

12.3. TRABAJO DE FORMA PRESENCIAL

El **HOTEL JESSICA**, establece el plan de capacitación en aspectos básicos en la forma como se trasmite el COVID y las maneras de prevenirlo, dentro de este plan se establece la obligación de capacitar a los trabajadores que se encuentran en trabajo presencial, se cuenta con programa de capacitación anual SGC.

Todos los trabajadores deben realizar el protocolo de lavado de manos durante su jornada laboral.

Los trabajadores deben realizar las pausas activas cada tres horas en su jornada laboral, antes del lavado de manos.

12.4. ALTERNATIVAS DE ORGANIZACIÓN LABORAL

Para el funcionamiento del **HOTEL JESSICA**, se requiere la continuidad de la organización laboral.

12.5. INTERACCIÓN EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN

Se debe disminuir la interacción en los tiempos de alimentación de tal manera que se garantice una distancia mínima de 2 metros por cada trabajador.

Se deben desinfectar las superficies donde se toma el alimento entre cada turno de alimentación.

Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:

12.5.1. Lavar las manos según protocolo
12.5.2. Retirar el tapabocas y guardar libre de contaminación

12.5.3. Lavar nuevamente las manos según protocolo

12.5.4. Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos según protocolo

12.5.5. Ponerse el tapabocas nuevamente

12.5.6. Lavarse nuevamente las manos

Todos los elementos utilizados para la alimentación deben lavarse inmediatamente, y desinfectarse.

12.6. HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE DOTACIÓN

Cada trabajador cuenta con un área para el almacenamiento de sus objetos personales y elementos de protección personal no desechables. Se debe garantizar un empaque para que los trabajadores guarden sus elementos de protección personal no desechables a diario y pueda ser desinfectado con alcohol por aspersión.

LIMPIEZA DE MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

Todas las herramientas, máquinas y equipos de trabajo deben limpiarse y desinfectarse diariamente después de realizar cada manteniendo o uso.

DESPUÉS DE CADA MANTENIMIENTO

1. Lave sus manos en seco con abundante gel antibacterial.
2. Rocié los componentes o puntos en las herramientas y equipos sobre los cuales exista contacto físico con un desinfectante o alcohol superior al 70% por aspersión.
3. Deje actuar por 5 minutos
4. Guarde las herramientas

5. Lave sus manos.

Realice este mismo proceso si se encuentra trabajando con un compañero, debe desinfectar las herramientas y equipos antes de que su compañero las utilice.

12.7. VEHÍCULOS DE TRABAJO

El **HOTEL JESSICA**, no cuenta con vehículos de trabajo.

12.8. INTERACCIÓN CON TERCEROS (PROVEEDORES, CLIENTES, ALIADOS)

Antes del ingreso al **HOTEL JESSICA**, los proveedores, huéspedes y visitantes deben tomar la temperatura e indagar sobre los síntomas inherentes al COVID-19, de presentarse alguna novedad relevante, la administradora reportará a la autoridad competente y dejara registro en el formato virtual SGC.

PROTOCOLOS PARA RECEPCIÓN

- Promover el distanciamiento social entre compañeros de trabajo y entre empleados y huéspedes (se debe mantener una distancia mínima de 2 metros).
- Limitar la ayuda con el equipaje (manipulación de maletas y acompañamiento a la habitación por parte de los botones) a no ser que sea totalmente indispensable.
- Agilizar el check-in tanto como sea posible teniendo registros y llaves listas.
- Suspender la entrega de cartas de bienvenida.
- Enviar facturas por correo electrónico en lugar de entregarlas impresas.

- Promover el pago con tarjeta o transferencia bancaria en lugar de dinero en efectivo y realizar constante limpieza a los datafonos.

PROTOCOLO RECEPCIÓN HUESPED, INSUMOS Y PRODUCTOS

- Se contará con demarcación de zonas de espera.
- El encargado de recepción deberá permanecer dentro de la zona demarcada para su labor, haciendo la recomendación a todos los huéspedes que deben acatar las recomendaciones y señalizaciones establecidas en el hotel.
- El huésped es el encargado de trasladar su equipaje toda vez se haya desinfectado.
- Se solicitará a los proveedores el reporte de verificación de estado de salud (reporte de síntomas respiratorios y toma de temperatura), así como la toma de temperatura con el termómetro infrarrojo del **HOTEL JESSICA** cuando haya ingresado a la recepción del hotel.
- No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.
- Se instruirá a los trabajadores, proveedores, visitantes y huéspedes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que 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. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Se garantizará la existencia de gel antibacterial cerca de las zonas de desplazamiento y trabajo.

- Se deberá usar siempre el tapabocas, realizar el protocolo de lavado de manos, mantener la distancia mínima de 2 metros entre las personas, reunirse en lugares predeterminados, seguir el protocolo de etiqueta respiratoria, entre otros.

- Se establecerá turnos para los proveedores y clientes para que pueden estar en las instalaciones. Éstos deben tener en cuenta las condiciones de los lugares a los cuales puedan acceder, asegurando el distanciamiento social y evitando aglomeraciones.

- Se fomentará el pago con tarjeta y otras plataformas digitales, para reducir el uso de dinero en efectivo. 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 esfero.

13. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS PRODUCTOS A LA HORA RECIBIRLOS Y ENTREGARLOS A LOS CLIENTES

Es muy importante asegurar que el proveedor de los insumos y productos cuenten con protocolos de bioseguridad para la limpieza y desinfección tal cual lo establece el Ministerio de salud y protección social.

- Lávese las manos antes de recibir cualquier insumo o producto.

- Se dispondrá de alcohol al 70% para limpiar las superficies de los insumos y productos que lleguen al HOTEL JESSICA.

- El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe

utilizar los elementos de protección personal (usar guantes, vestido anti fluido, tapabocas y caretas).

- Para manipulación de documentos (ej. Certificaciones, facturas), palancas, botones o cualquier artefacto con el que haya que interactuar en el contacto con proveedores y clientes, se utilizara tapabocas desechable si va a estar a menos de dos metros de personas.

- Se realizará la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.

- Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.

- Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad

- Se dispondrá de un lugar seguro para la recepción de lo recibido, este será desinfectado con alcohol al 70 % por aspersión.

- Evitar tocar la cara entre la recepción del paquete y el lavado de manos. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.

TRASPORTE

- Solicitar a los proveedores que el transporte se lleve a cabo con vehículos sanitizados, y el personal a cargo cuente con Elementos de Protección Personal.

- El conductor del vehículo deberá permanecer dentro de la cabina del vehículo sin contacto con el personal del **HOTEL JESSICA**, salvo que exista alguna exigencia para descender del vehículo.

14. MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

- No reenvasar insumos o productos en envases que puedan confundir a los trabajadores, etiquetar todos los envases con el nombre del producto almacenado.
- Se contará con fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados.

APLICACIÓN DEL AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN (ACQG)

- Para uso Industria de alimentos u otra industria: En superficies duras, no porosas, como pisos, paredes, duchas, tinas, porcelana, inodoros o lavamanos, prepare una solución de 2 a 5mL del producto por litro de agua.

- Para uso hospitalario: Disolver 20mL del producto por cada litro de agua. Las superficies tratadas deben permanecer húmedas por 10 minutos.

- Para controlar el desarrollo del moho y su olor en superficies duras no porosas: Disolver 10mL del producto por litro de agua.

- No requiere enjuague con agua potable. Tabla de dosificación para las diferentes concentraciones: En caso de utilizar otro tipo de desinfectante se debe consultar la hoja de seguridad y ficha técnica del producto para definir dosificación y usos.

El personal de limpieza deberá utilizar guantes de caucho o nitrilo, tapabocas anti fluido, gafas de seguridad con protección lateral; conjuntamente se deberá capacitar al personal de limpieza de cómo debe realizar la limpieza y la disposición final de los residuos contaminados.

Evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales sobrantes. Proporcionar lugares adecuados para la disposición de pañuelos y elementos de protección personal en canecas separadas y marcadas como residuo biológico (Caneca de color rojo).

14.1. DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso de tapabocas y en la medida de lo posible guantes no estériles, procurando mantener una distancia mínima de un metro entre las personas al interior del medio de transporte.

Se recomienda guardar una silla de distancia entre las personas que utilicen el transporte público.

Los trabajadores que utilicen motocicleta o vehículo propio deberán al regresar a su hogar desinfestar los puntos de sujeción con alcohol al 70%.

14.2. CAPACITACIÓN

Todos los trabajadores, contratistas y colaboradores asistirán a las capacitaciones de prevención y control donde se explique la forma correcta de uso de EPP, lavado de manos, protocolos de limpieza y desinfección y otras medidas de autocuidado.

TEMÁTICA

- Transmisión del Coronavirus COVID-19.
- Signos y síntomas del Coronavirus COVID-19.
- Mecanismos de prevención del Coronavirus COVID-19 (Las medidas de autocuidado y prevención trascenderán del ámbito laboral a las familias, para generar prevención en el hogar)
- Factores de riesgo.
- Uso de elementos de protección personal.
- Lavado de manos.
- Limpieza y desinfección.
- Monitoreo de signos y síntomas de contagio.
- Registro de personas y lugares visitados durante la jornada laboral.
- Lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Fortalecer los hábitos de vida saludable como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de trabajo.

FRECUENCIA

- Se brindará charlas de cinco minutos cada día antes de inicia la jornada laboral, a todos los trabajadores y demás personal. Se debe reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).
- Mensualmente en las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo que se realicen a los trabajadores, se tomaran 15 minutos para recordar las pautas para le prevención de la propagación del Coronavirus COVID- 19.
- Una vez aprobados los protocolos de bioseguridad la empresa realizará una capacitación a todo el personal en donde socializará el presente protocolo y

se hará entrega de una imagen en el cual se explicará el código de 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 y lavarse las manos con agua y jabón. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos).

FORMA DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Se establecerá mecanismos de información al trabajador, visitante y huésped de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se utilizarán medios de comunicación internos, correos, WhatsApp, cartelera, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales donde se recuerde a los trabajadores el protocolo del lavado de manos y demás protocolos de bioseguridad.

- Disponer de información general relacionada con los lugares del **HOTEL JESSICA** en los que puede haber riesgo de exposición.

- Disponer de imágenes con los protocolos de lavado de manos en los baños del **HOTEL JESSICA.**

- Las reuniones periódicas a los trabajadores y al personal que preste sus servicios en el establecimiento respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar) se realizaran en grupos no mayores de cinco (5) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.

ASISTENCIA Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN

- Las capacitaciones para la prevención de la transmisión del COVID-19 serán realizadas de forma presencial y los trabajadores diligenciarán una lista de asistencia a la capacitación/fotografía de asistencia. (Archivo virtual SCG)

14.3. RECOMENDACIONES AL SALIR DE LA VIVIENDA

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

- Evitar salir, solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.

- Asignar un adulto para hacer las compras que no pertenezca a un grupo de alto riesgo.

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

- NO saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.

- Utilizar tapabocas todo el tiempo que nos encontremos por fuera de nuestra vivienda. En casa debe utilizar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenezcan al grupo de riesgo de contagio.

CONTROL DE ACTIVIDADES DURANTE EL DÍA

- Supervisar que cada trabajador utilice sus herramientas propias o entregadas por la empresa, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre las personas.
- Realizar las charlas con menos de 10 personas, incluyendo la charla diaria, se debe asegurar un distanciamiento mínimo de 2 metros entre los asistentes y reforzar las medidas preventivas para enfrentar el COVID-19.
- Evitar tocar la cara después de la recepción de paquetes, documentos, materiales o insumos; es importante posterior a este el lavado de manos.
- Actividades laborales en oficinas con espacios amplios, bien ventiladas, con ventanas y puertas abiertas; restringir, en lo posible, el uso del aire acondicionado.
- En actividades administrativas se debe garantizar la separación de los puestos de trabajo de una distancia de 2 metros; en los lugares donde no se pueda garantizar esta distancia mínima de aislamiento social se deberá hacer uso constante del tapabocas.
- En la medida de lo posible se debe atender telefónicamente o por medios electrónicos las reuniones con proveedores, contratistas, clientes o contratantes.

USO DE ESPACIOS COMUNES

- Suspender espacios comunes donde no se tenga control de las medidas de distanciamiento social e higiene personal o aquellos que sean en lugares cerrados, con poca ventilación y que no permitan la distancia de más de 2 metros entre personas.

- Implementar turnos de almuerzo y toma de refrigerios para evitar la concentración de personas en esos ambientes garantizando una distancia mínima de 2 metros entre cada persona en todo momento.
- Desinfectar mesas y comedores antes y después de ser utilizados.
- Mantener distanciamiento entre mesas de comedores de 2 metros y adaptar espacios al aire libre. Los trabajadores que usen implementos comunes como neveras deberán realizar lavado de manos previo y desinfección de las áreas de contacto posterior.

CONTROL DE BAÑOS

- El uso del baño en área común se debe realizar de forma individual.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Garantizar la provisión y uso por parte de los trabajadores de los elementos de protección definidos que se utilizan de manera regular.
- Los elementos de protección respiratoria se deben utilizar para realizar las actividades para las cuales usualmente se usan para proteger de la inhalación de material articulada. Estos respiradores deben ser de uso personal y deben tener procesos de limpieza y desinfección de acuerdo a su ficha técnica.
- Los elementos de protección personal deben ser de uso individual y deben ser limpiados de acuerdo a lo definido en las medidas estándares de bioseguridad.
- Los trabajadores deben ingresar y salir del **HOTEL JESSICA** en ropa informal y cambiarse al llegar a las instalaciones del hotel, prendas deben lavar de manera diaria; durante las actividades laborales utilizarán el uniforme, el cual debe cambiarse con la frecuencia establecida para cada proceso.
- Para las personas de que tengan contacto con huéspedes o personal ajeno al hotel se debe usar tapabocas anti fluidos, gafas de seguridad con protección lateral y guantes quirúrgicos desechables.

MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19

Realizar auditorías en todos procedimientos y encuestas de sintomatología periódica a todos los huéspedes, proveedores y colaboradores para contar con un registro en tiempo real que permita contribuir a la medición de índices de mitigación, suministrando esta información a la autoridad competente de ser necesario.

MEDIDAS FRENTE A LA PERSONA SOSPECHOSA DE CONTAGIO

Acción 1: Recordar que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable. Evite exponerlo frente a sus compañeros o vulnerarlo de otras maneras. Asegure un trato humanizado. Mantenga en todo momento la confidencialidad del caso, recordando a protección de datos personales y de información médica.

Acción 2: No acercarse a menos de 2 metros del trabajador, proveerle tapabocas, solicitarle información básica. Disponer para esta persona el área de cuidado en salud, donde pueda estar cómodo y seguro mientras se avisa a la EPS y se establezcan los pasos a seguir y se dispone de un transporte.

Acción 3: Proveer un transporte al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo (tapabocas, ventanas abiertas, no utilización de aire acondicionado, distancia, lavado de manos y desinfección del vehículo). Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar o lleva más de 3 días con fiebre debe trasladarse al hospital.

Acción 4: Generar un canal de comunicación de dos vías con la persona enferma y tener sus contactos personales. Dar instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de salud. Esta persona NO puede asistir por ningún motivo a la empresa.

Acción 5: Solicitar al trabajador información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de la persona y de las personas que puedan haber entrado en contacto con el contagiado, incluyendo posibles contactos, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros.

Acción 6: Realizar seguimiento diario del estado de salud de la persona y solicitar que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento al caso y de ser pertinente, se puedan realizar las pruebas que consideren las autoridades.

Acción 7: Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora o aparición de nuevos casos positivos.

Acción 8: En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el trabajador no podrá asistir a la empresa hasta que reciba atención médica y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo medico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado a la empresa.

Acción 9: Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a la empresa, quien puede detener las cuarentenas en quienes se habían considerado posibles contactos.

Acción 10: Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo reingreso del personal a la empresa.

MEDIDAS FRENTE A POSIBLES CONTACTOS

1. Revisar los posibles contactos con los que haya podido estar esta persona en los 14 días previos a presentar síntomas.
2. Verificar los contactos. Contacto se define como haber estado a menos de 2 metros de distancia de la persona, o haber compartido un espacio cerrado

durante un período prolongado de tiempo. Así mismo, puede haber contactos indirectos al haber entrado en contacto con las mismas superficies o implementos de trabajo, si estos no estaban adecuadamente desinfectados. Elaboración de listado de personas que tuvieron contacto directo con la persona, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología.

3. Los trabajadores que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados por la empresa para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo.
4. Los trabajadores que hayan estado en contacto directo con el trabajador contagiado deben permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia y luego adoptar las medias que la autoridad de salud determine.
5. Todo contacto y derivación deberá ser no presencial (Por teléfono, mensajería, mail, WhatsApp u otros).
6. Mantener seguimiento y control de las cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.
7. Cierre temporalmente todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas. Incluya materiales con los que pudo haber entrado en contacto la persona, realice un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel (amonio de quinta generación) previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

15. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UN TRABAJADOR CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

1. Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarse en una zona de aislamiento.

2. Conforme a los protocolos establecidos por la secretaria de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros, por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.

3. El administrador del HOTEL JESSICA, debe reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud del municipio, para que evalúen su estado de salud, quienes determinaran si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en forma inmediata.

4. Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato, para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud de ciudad de Riohacha.

5. Realizar una lista de todas las personas que han estado en contacto estrecho con el trabajador en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud del municipio, para dar seguimiento, y los contactos identificados se pondrán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.

6. Se debe limpiar y desinfectar con alcohol al 70 % de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro de trabajo.

7. Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con detergente común para luego desinfectar.

8. El personal de limpieza utilizara equipo de protección personal adecuado, de acuerdo al nivel de riesgo que se considere en cada situación.

9. Identificar las áreas, superficies, y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.

10. Acciones de aislamiento en el hotel

- El huésped debe permanecer en una habitación bien ventilada, con la puerta cerrada y una ventana que se pueda abrir y que dé hacia un área con buena ventilación.

- No se debe permitir el ingreso de visitantes a la habitación en la cual se encuentra la persona en periodo de aislamiento.

- Se debe evitar el contacto con otros huéspedes.

- Se debe avisar inmediatamente a la administración si el huésped en aislamiento sale del hotel.

- Los artículos como alimentos o medicamente solicitados por el huésped se deben dejar afuera de la habitación, indicando al huésped en aislamiento que debe colocarse la mascarilla quirúrgica para recoger su pedido.

- Las personas que brinden atención al aislado deben usar la mascarilla quirúrgica y guantes desechables (una vez usados se deben desechar y realizar lavado de manos).
- La mascarilla quirúrgica debe cubrir boca y nariz y se debe desechar una vez esté mojada o sucia, depositándola en el recipiente dispuesto para el manejo de residuos sólidos.

11. Limpieza y desinfección de una habitación infectada – General

- Importante: no se debe realizar limpieza a la habitación si el huésped presenta síntomas. Si el huésped solicita cambio de sábanas o toallas se le deben entregar para que él mismo las cambie.

- Después del check-out, la habitación debe permanecer vacía y cerrada por 72 horas antes de que se ingrese a realizar la limpieza.

- Siempre se debe trabajar utilizando guantes de vinilo, gafas, tapabocas y delantales desechables.

- Coloque en la basura cualquier elemento desechable que haya sido utilizado por el huésped. Antes de quitarse los guantes, debe lavarse las manos con los guantes puestos. Luego, quítese los guantes y lávese las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos, séquese bien.

- Desinfecte todas las superficies (especialmente las mesas de noche y mesones de los baños) con desinfectante antiviral siguiendo las indicaciones del producto.

- Debe evitar “abrazar” la lencería mientras la transporta para evitar contaminarse. Siempre debe manipular la lencería sucia utilizando guantes. Después de retirar la lencería sucia y entregarla, quítese los guantes y lávese las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos, séquese bien.

- Una vez que la habitación haya sido totalmente limpiada y descontaminada, desinfecte todos los equipos de limpieza que haya utilizado.

12. Limpieza y desinfección de una habitación infectada – específico

- Retire la lencería de la cama y deposítela en bolsas plásticas, selle las bolsas.

- Deseche en la basura todos los impresos, rollos de papel higiénico sobrantes en bolsas selladas.

- Descontamine todas las superficies con desinfectante anti- viral (sillas, escritorios, marcos de ventanas, mesas de noche, porta equipajes, clósets, teléfonos, controles remo - tos, manijas de puertas, interruptores, cajilla de seguridad, cafeteras, hervidores, planchas y mesas, cabeceros de camas, etc).

- Descontamine todas las áreas del baño (rejillas de ventilación, llaves lavamanos y ducha, soportes para toallas, percheros, canecas, cisternas). Deseche los trapos utilizados para limpiar.

- Trapee el baño con trapero y balde separados (ponerle etiqueta de color diferente) de los que se utilizan para las demás habitaciones.

- Realice la limpieza del baño una vez más (como si hiciera el aseo de una habitación ocupada).

- Todos los trapos, guantes y delantales utilizados en estas habitaciones se deben desechar en bolsa plástica y cerrarla inmediatamente.

- Deje las ventanas abiertas por 24 horas. Transcurrido este tiempo, realice nuevamente la limpieza de la habitación (como si hiciera el aseo de una habitación ocupada)

13. manejo de residuos de habitaciones en aislamiento

- Los residuos generados en el entorno de la persona aislada tales como guantes, la mascarilla quirúrgica y pañuelos desechables o de tela, entre otros se manejarán de manera diferenciada de los demás residuos del hotel.

- Se debe 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.

- En las áreas de almacenamiento de residuos, los residuos de aislamiento NO deben mezclarse o ubicarse junto con residuos aprovechables (bolsa blanca), residuos orgánicos (bolsa verde) o en bolsa diferente al color negro, de tal manera que se limite la posibilidad de que puedan manipularlos en búsqueda de material aprovechable.

- Las personas que manipulen los residuos generados en el entorno del paciente deberán contar con elementos de protección personal como tapabocas de un solo uso o desechable, guantes, gafas y delantales desechables.

14. Room service

- El HOTEL JESSICA NO PRESTA SERVICIO DE ALIMENTACION.

16. PLAN DE COMUNICACIONES

Se mantendrán las líneas de contacto e información actualizadas en las carteleras de información del HOTEL JESSICA.

Divulgar a la población trabajadora, los protocolos de bioseguridad para prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de las ARL.

Todos los días, antes de dar inicio a la jornada laboral se reforzará las instrucciones de seguridad previas a través de una charla de cinco minutos.

17. PREVENCION DE LA TRANSMISION DEL COVID-19

Hotel Jessica	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	PLANILLA DE ACCESO AL PERSONAL

PROPOSITO: Garantizar el debido cumplimiento de los protocolos en el entorno laboral de los procesos implementados por el **HOTEL JESSICA**, como Recepción, Área Administrativa, personal de Mantenimiento, Personal de Aseo, Proveedores; validando el cumplimiento de las medidas posibles para la prevención del contagio del COVID-19, con el fin de proteger la salud de los trabajadores, partes interesadas y procurar la continuidad del negocio. Este protocolo será de carácter permanente hasta nueva instrucción y será susceptible a cambios producto de lineamientos internos o del gobierno nacional, Secretaria de Salud y secretaria de Turismo, dichos cambios se socializaran de manera oportuna con el personal pertinente.

NOTA:
PROCEDIMIENTOS O INSTRUCTIVOS RELACIONADOS O COMPLEMENTARIOS AL SGC.

FECHA DE AUDITORIA: 10 AGOSTO DE 2020

PROCESO/AREA: Todos los procedimientos

Para el cumplimiento de este protocolo se desarrollaron formatos virtuales específicos:

1.1 Verificación control de visitas dentro y fuera del lugar de trabajo
1.2 Reporte diario de estado de salud
1.3 Verificación estado de salud de proveedores y clientes
1.4 Registro de limpieza y desinfección de áreas comunes

18. POLITICA DE RESPONSABILIDAD COLABORADORES

En el **HOTEL JESSICA** trabajamos día a día para garantizar la protección en sitio de nuestro capital humano, proveedores y huéspedes, mediante el cumplimiento de nuestro protocolo de Bioseguridad en miras de contrarrestar la propagación del COVID-19.

Por tanto declaramos que se cumplen cada una de las medidas mencionadas anteriormente para proteger la salud y el bienestar de los trabajadores y comunidad en general.

19. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

Hotel Jessica	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN GENERAL

PROPOSITO: Tiene como objetivo que la reactivación para el retorno laboral, **El HOTEL JESSICA**, aplicando las medidas posibles para la prevención del contagio del COVID-19, con el fin de proteger la salud de los trabajadores, partes interesadas y procurar la continuidad del negocio. Este protocolo será de carácter permanente hasta nueva instrucción y será susceptible a cambios producto de lineamientos internos o del gobierno nacional, Secretaria de Salud y Secretaria de Turismo dichos cambios se socializaran de manera oportuna con el personal pertinente.

ALCANCE: Aplica para personas que laboren en el **HOTEL JESSICA** (operarios, personal administrativo.

ELEMENTOS DE PARA LA DESINFECCIÓN		
Atomizador para limpieza de superficies	12 ml por cada litro de agua. Rotulado	
DESINK T 5TA AMONIO CUATERNARIO 10%	12 ml por cada litro de agua. Rotulado	
Toallas desechables	No realice el lavado con agua y jabón	
Atomizador para limpieza o desinfección de manos	Atomizador 120 cm3. CODIGO: 151609 Se recarga con alcohol al 70 % CODIGO: 151619 o con liquido antibacterial	
ACTIVIDAD:	RESPONSABLE:	FRECUENCIA:
1) Coger toalla limpia y desechable para limpiar las áreas y superficies de mayor exposición o de uso constante (escritorios, pc, teclado, mouse, bordes de las mesas, sillas, lápices, cuadernos, radios, etc)	Empleados	Al inicio de turno y después de las comidas
2) Aplicar en la mitad de la toalla desechable el desinfectante del atomizador (Amonio cuaternario), garantizando que quede humedecida.	empleados	Al inicio de turno y después de las comidas
3) Realizar limpieza en una sola dirección, dejar actuar por 2 minutos y con la otra mitad utilizarla para secar la superficie donde quedo húmeda con el desinfectante. No utilizar la misma toalla para diferentes superficies.	empleados	Al inicio de turno y después de las comidas
4) Depositar la toalla desechable en un recipiente verde, para no volver a utilizar.	Empleados	Al inicio de turno y después de las comidas
5) Lavar las manos: Realizar lavado por 20 segundos garantizando limpiar:	Empleados	Al inicio de turno y después de las

dedos, muñecas, palmas y dorso de la mano según imagen.		comidas

20. CRONOGRAMA DE LIMPIEZA

Lugar	Actividad	Responsable	Frecuencia	HORA	
				AM	PM
Baños áreas comunes	Lavado de paredes, baldosines y pisos de baño	Personal de aseo	3 veces Día	06:00	14:00 18:00
Baño uso empleados	Lavado de paredes, baldosines y pisos de baño	Personal de aseo	3 veces Día	06:00	14:00 18:00
Baños en habitaciones	Lavado de paredes, baldosines y pisos de baño	Personal de aseo	2 veces teniendo en cuenta la permanencia	Check in	Check Out

IMPORTANTE:
Cuando se acabe la preparación del atomizador llenar nuevamente el recipiente con el desinfectante (Amonio cuaternario) no de otra sustancia diferente.
No realizar aplicación directa del atomizador en las superficies, ni en partes eléctricas, ni a las piezas de producción.
Antes y después de los descansos o de retirar EPP para alimentarse o hidratarse se debe aplicar gel antibacterial o lavarse las manos.
Con respecto a los EPP (Lavar las gafas y los guantes cada 8 días con agua y jabón).
El tapabocas es obligatorio y de uso permanente afuera y al interior del hotel, se debe de utilizar según protocolo lo indique
Mantener distanciamiento de mínimo 2 metros entre personas en todo momento.
No saludar de mano, beso o abrazo y no compartir vasos o botellas de bebida.
Al toser o estornudar hágalo en el antebrazo del codo y evitar tener contacto de las manos con rostro, en especial ojos, nariz o boca.
Seguir las recomendaciones de lavado de manos.
EN CASO DE ANOMALIA:

FECHA DE ELABORACION	FECHA DE REVISION	FECHA DE APROBACION
01 – 06- 2020	01-06-2020	2020
RESPONSABLE: Yarleini C. Martinez S.	RESPONSABLE: Gloria Joya	

Hotel Jéssica	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	CRONOGRAMA DE DESINFECCION

La planilla se registra en forma virtual en la carpeta Dropbox del SGC.

21. - PLANILLA DE DESINFECCIÓN EN HABITACIONES

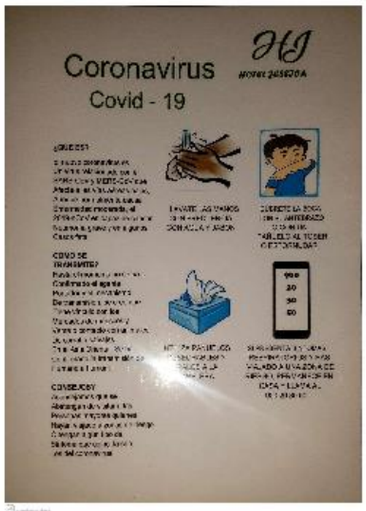
Área limpiada	Completado	Nombre	Responsable
Lavado de manos antes y después de la limpieza de la habitación			
Retirar lencería de la cama – bolsa sellada			
Retirar toallas – bolsa sellada			
Retirar ítems desechables (impresos, papel higiénico) – bolsa sellada			
Desinfectar en seco superficies de uso frecuente			
Desinfectar todas las superficies y puntos de contacto de la habitación			
Desinfectar todas las superficies y puntos de contacto del baño			
Trapear baño			
Limpiar nuevamente el baño			
Desechar trapos, guantes, delantales en bolsa roja			
Dejar ventanas abiertas			

Nota: verificar el cronograma de desinfección.
Nombre del responsable:_____Fecha:_____

22. Planilla de equipos, Materiales y químicos. (Inventario).

Ítem	Cantidad requerida	Cantidad en stock	Observaciones
Equipo de primeros auxilios (termómetro, tapabocas, guantes quirúrgicos)	**1** **1 caja x 50 u**	**1** **10**	Termómetro digital
Bolsas grises	1 paq. X20	10	
Bolsas blancas	1 paq. X20	10	
Bolsas negras	1 paq. X20	10	
Baldes plásticos	3 Unidades	1	
Traperos descartables	3 Unidades	12	
Trapos descartables	6	12	
Dispensadoresde gel antibacterial	1		
Gel anti-Bacterial A base de alcohol glicerinado al 70%	6	12	
Desinfectante Amonio cuaternario de quinta generación en Galón	10%	2 Galón	
Alcohol al 70 % no industrial	10%	1 Galón	
Guantes desechables	3	12	
Vestuario anti fluido	1	2	
Caretas de protección	3	6	

23. ARCHIVO FOTOGRAFICO:



FECHA DE ELABORACION 01 – 06- 2020	FECHA DE REVISION 01-06-2020	FECHA DE APROBACION 2020
RESPONSABLE: Yarleini C. Martinez S.	RESPONSABLE: Gloria Joya	