

Protocolo de reactivación
de procesos para medidas
de seguridad y prevención
de **Covid 19**



Comfenalco
Quindío





Contenido

Objetivo

Alcance

Marco Legal

1. Obligaciones

2. Obligaciones de los trabajadores

3. Activación de los procesos

4. Habilitación del proceso

5. Puesta en marcha y operación

6. Control ingreso de turistas y colaboradores

7. Elementos de protección personal para la prevención del CODID _19

8. Normas de seguridad para la prevención del CODID_19

9. Protocolo de limpieza y desinfección activación de procesos

10. Disposición de residuos



Objetivo

Establecer las directrices de Bioseguridad, que garanticen la protección de los colaboradores, afiliados y turistas en la operación de los procesos del Hotel Barranqueros en la prestación de los diferentes servicios para mitigar el riesgo de contagio de COVID 19 a la población en general.

Alcance

Hotel Barranqueros de Comfenalco Quindío.

Marco legal

Circular 012 del 12 de marzo de 2020
Resolución 666 del 24 de abril de 2020





1. Obligaciones en el Hotel Barranqueros

- Generar horarios y turnos que garanticen disminución de la carga ocupacional en el hotel donde se tome como medida los dos [2] metros de distancia entre colaboradores, que están en el área de la recepción del hotel y bodega de las camareras
- Suministrar los elementos para desinfección de áreas y de superficies, tales como entrada al hotel, recepción, bodega camareras, lobby del hotel, sala de televisión y el área de la lavandería.
- Garantizar que cada dos horas los procesos que atienden público realicen limpieza y desinfección del área.
- Analizar peligros que potencialicen un brote de COVID 19 entre trabajadores.
- Promover la higiene de manos periódicamente.
- Suspender el servicio de cafetería [agua y café] del área para evitar focos de propagación.
- Suministrar los EPP [Elementos de protección personal y protección respiratoria]
- Es obligación que la coordinadora del hotel con el personal a cargo incentivar el reporte de las personas en la APP CoronAPP definida por el Minsalud así como también, la aplicación de la encuesta de condiciones de salud link enviado de ARL SURA de manera diaria que se envía el link por correo electrónico.

Link para Hotel Barranqueros

https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15spkfHEgd?sector=SE9URUxFUw==&idEmpresa=ODkwMDAwMzgx&nitEmpresa=890000381&mail=jhogir@comfenalcoquindio.co



2. Obligación de los trabajadores:

a. Asumir aislamiento voluntario (no presentarse a laborar), en caso de presentar los siguientes síntomas e informar al jefe inmediato y consultar con la IPS Tratante.

- Gripe
- Fiebre de difícil control mayor a 37,5° y por más de 3 días
- Cansancio o fatiga
- Tos seca
- Dificultad para respirar
- Secreciones nasales
- Malestar general
- Dolores y molestias
- Congestión nasal
- Abundante secreción nasal
- Dolor de garganta
- Diarrea

b. Usar los elementos de protección personal para mitigar el riesgo (tapabocas, guantes, gafas).

c. Para el personal de la recepción, estos deberán lavarse las manos cada hora y cuando se atienda un turista mínimo cada 20 minutos

d. Se debe de realizar la toma de temperatura al iniciar las labores y a su vez a mitad de la jornada laboral y dejar como evidencia el registro mediante un formato establecido [Formato de control de protocolo y bioseguridad] con nombre y hora de la toma de muestra, entre otras medidas de prevención.



3. Activación de procesos

El Hotel Barranqueros de Comfenalco Quindío, podrá iniciar procesos según los parámetros establecidos por el gobierno nacional y bajo los lineamientos emitidos para garantizar la seguridad y la salud, teniendo en cuenta las medidas que se deben realizar en el protocolo de bioseguridad.

4. Habilitación de proceso

- Informar a las camareras para la ejecución de las tareas de aseo y desinfección de áreas y superficies (ver protocolo de desinfección y limpieza de todas las áreas del hotel).
- La coordinadora del hotel deberá diligenciar el formato anexo “listado de personas que se activarán” y la encuesta del protocolo de prevención y atención
- Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – segundos de acuerdo a los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer
- Los trabajadores ingresan al turno con su ropa, deben pasar luego hacia el espacio dispuesto para dejar su ropa en un casillero. Allí también deben retirar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la trasmisión del virus.



- Es fundamental evitar tocar cualquier elemento que no sea indispensable de tocar y desinfectar los casilleros, llaves, maletas, entre otros aplicando el procedimiento de desinfección manual.
- Controles de protección: se recomienda que el hotel cuando empiece a ejecutar la atención de turistas en el establecimiento, deberá contar con controles de protección que mitiguen el contacto con cualquier persona como: colocar barreras en vidrio o acrílico en la recepción, hacer marcación en el piso al frente de la recepción de los [2] metros de distanciamiento, el registro hotelero se debe llenar antes de la llegada del huésped y se le envía al correo en formato pdf para su firma, tratar en lo máximo de que los pagos sean por medio de transferencias bancarias, consignaciones y tarjetas de crédito y debito.
- Ocupación en áreas de trabajo: los puestos de trabajo deberán estar como mínimo a dos [2] metros de distancia entre Colaboradores.
- Los procesos que tengan espacios reducidos y limitados: La coordinadora deberá ser el garante del distanciamiento social de los colaboradores de su área, para lo cual podrán apoyarse del trabajo remoto, cuando el caso lo requiera. Ocupación de visitantes no se permitirá el ingreso de funcionarios que no trabajan en el hotel.
- Sistemas de ventilación en áreas de servicio: Los ventiladores que se tengan en las oficinas deberán garantizar el flujo de aire de espaldas a las superficies de trabajo y que garantice que partículas de saliva no van a llegar al área de los trabajadores.



5. Puesta en marcha y Operación

- La coordinadora del hotel es la responsable del proceso del área, deberá realizar charla pre operacional en espacio amplio (o través de medios electrónicos), si se requiere, donde se garantice como mínimo dos (2) metros de distancia entre personas para abordar temas como: medidas de seguridad, metas, retos, desafíos.
- Todos los funcionarios del hotel antes de su entrada a laborar se les debe tomar la temperatura y registrar los datos en la planilla correspondiente, desinfección del calzado y lavado de manos, este proceso lo hace el recepcionista que este de turno.
- En la recepción, lobby y sala de espera del hotel se deberá realizar desinfección cada vez que sean utilizados por los turistas, limpieza con paño húmedo con alcohol al 70%, áreas comunes con hipoclorito al 0.2% disuelto en agua. [ver protocolo limpieza y desinfección de áreas]
- Se deberá contar con Gel antibacterial al 70% a la entrada del hotel, en el área de la recepción, lobby y en cada pasillo del hotel y habitaciones, para refuerzo de higienización de manos, en los baños siempre mantener jabón, toallas de papel y se deberá contar con un atomizador con hipoclorito al 2% para usarse posterior al uso de las unidades sanitarias
- El servicio de Café y agua al puesto de trabajo se suspenderá, existirán puntos de servicio. [los trabajadores deberán lavarse las manos antes del uso, con vaso personal y cada usuario se encargará de sus recipientes]. Por seguridad, se recomienda que cada colaborador lleve su termo con café o agua desde casa.
- A mitad de la jornada cada funcionario deberá limpiar la superficie de manera individual [teclado, monitor, teléfono, mostrador de la recepción con alcohol]



6. Control Ingreso de Turistas al Hotel

- El recepcionista o camarera debe desinfectar a todo turista antes de que ingrese al hotel, utilizando todas las medidas de bioseguridad [tapabocas, guantes]. Se le debe tomar la temperatura la cual debe quedar registrada en la planilla correspondiente, desinfección de zapatos, equipaje y lavado de manos con gel antibacterial]
- Los turistas y colaboradores deberán ingresar con protección respiratoria [tapabocas].
- Se deberá garantizar una distancia mínima de dos [2] metros entre colaboradores y turistas.
- Se deberá considerar el número máximo de ocupación de turistas al momento del check-in en el área de la recepción, solo se permitirá el titular de la reserva sus acompañantes deben esperar en la sala de espera o lobby del hotel respetando el distanciamiento de los [2] metros.
- A los turistas se les debe recomendar la utilización del room service para los desayunos o cualquier servicio del restaurante.
- Servir el desayuno por turnos. Esto iría acordado con el huésped en qué hora va a tomar el desayuno [máximo 10 o 12 persona por hora]. Con el fin de evitar aglomeración y respetado el distanciamiento de [2] metros
- La camarera o recepcionista hace entrega de la habitación o cabaña respetando el distanciamiento de los [2] metros, en la habitación deben estar los controles remotos tanto del televisor como el aire acondicionado [previamente desinfectados], se les pide el favor a los turistas que ellos ensayen los aparatos eléctricos, se hace entrega de los productos del minibar y lencería de la habitación.
- Si el huésped pide que le lleven el equipaje a la habitación se debe coger la maleta con un pañito.
- El recepcionista o camarera después de haber entregado la habitación o cabaña se



debe lavar las manos con agua y jabón o gel antibacterial y desinfectado el lapicero que utilizo.

- La llave de la habitación la debe portar el turista durante la estancia en el hotel.
- Se colocaran señalizadores de higiene de manos en los diferentes puntos del hotel como son: carteleras, baños, pasillos y habitaciones.
- Los turistas que salgan del hotel a su regreso, se debe repetir el proceso de tomar la temperatura y registrarla en la planilla correspondiente y desinfección del calzado.
- Cuando el turista haga el check- out, y el pago se haga con tarjetas se debe desinfectar el datafono y lapicero que utilizo el huésped.
- Cada vez que los huéspedes hagan el check- out se debe desinfectar los productos del minibar.





7. Elementos de protección personal para la prevención del COVID 19

El uso de protección respiratoria dentro del proceso será obligatorio, Comfenalco Quindío suministrará una protección de tela no tejida bajo los lineamientos establecidos por el MINSALUD color frontal diferente al interno

En la recepción donde se atiende a los turistas se deben instalar barreras físicas con vidrios o acrílicos.

- Se suministrará guantes de nitrilo solo en los casos autorizados por el MINSALUD. (la medida más efectiva para la prevención del COVID 19 es el lavado de manos con agua y jabón o gel antibacterial).
- Se dispondrá de un kit de EPP para atención de primeros auxilios en caso sospechoso de COVID 19. (Guantes plásticos, protección corporal, protección respiratoria, monogafas selladas)
- Los demás elementos de protección personal serán acordes con el riesgo de la tarea y suministrados bajo el concepto técnico de Seguridad y Salud.
- La compra de elementos de protección personal se deberá adquirir bajo la aprobación técnica de seguridad y salud en el trabajo con el área de compras.

8. Normas de seguridad para la prevención del COVID 19

- Toma de temperatura
- Protocolos de vestido:
- Desinfección
- Higiene gripal



9. Protocolo de limpieza y desinfección activación de procesos

El personal del Hotel deberá realizar los siguientes controles y seguir las siguientes recomendaciones:

- Cambio de vestuario al uniforme y portar Indumentaria para el desarrollo de la tarea [uniforme administrativo y delantal anti fluido si es necesario].
- Tomar la temperatura al inicio de sus labores y a su vez en el intermedio de la jornada.
- Lavar las manos con abundante agua y jabón antes de iniciar la jornada.
- Usar Protección respiratoria ó tapabocas.
- Usar las monogafas, si es necesario.
- Mantener distanciamiento a 2 metros por funcionario.





Limpieza de superficies y ventanas, áreas comunes, habitaciones entre otros:

- Escritorios, barandas, sillas, muebles se podrán limpiar con alcohol industrial.
- Se deben usar paños limpios para la limpieza de superficies.
- Para vidrios y ventanas se puede agregar limpiavidrios o alcohol.
- Para desinfección de procesos se usará hipoclorito de sodio u otra sustancia recomendada por el proveedor. Para el hipoclorito de sodio seis (6) Partes de agua y una (1) de hipoclorito de sodio. Ejemplo: 6 litros de agua – 1 litro de hipoclorito al 2%
- Los guantes de caucho si son reutilizables deberán lavarse con agua y jabón o limpiarlos con gel antibacterial.
- Durante el proceso de limpieza y desinfección, el lavado de manos se deberá realizar cada hora.
- Antes y después de quitarse los guantes y tapabocas deben lavarse las manos.

Alistamiento de habitaciones:

- Para el aseo y desinfección de las habitaciones se debe eliminar folletos, bolsa de lavandería, se incluye el gel antibacterial, las camareras deben portar el kit de bioseguridad (tapabocas, guantes, monogafas y delantal anti fluido si lo requiere), se abren ventanas y puertas para que haya una buena circulación de aire, se hace el aseo y desinfección de superficies tanto de la habitación como baño, además se debe desinfectar los elementos de manipulación habitual como controles de televisión y aire acondicionado, teléfono, manillas, tomacorrientes, desinfección de los productos del minibar, la habitación se tendrá bloqueada el tiempo recomendando por el fabricante del producto desinfectante entre el aseo y la asignación a un nuevo huésped.



Al finalizar la tarea

- Deben cambiarse la ropa antes de salir de área de trabajo, llevando el uniforme en una bolsa para realizar el proceso de lavado en casa, aparte de los otros elementos personales.
- Toma de temperatura.
- Deben lavarse las manos antes de salir.
- Los funcionarios cuando salgan del hotel deben continuar con las medidas de bioseguridad, como son el uso de tapabocas y el distanciamiento de los 2 metros y el lavado de manos frecuente.
- 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
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

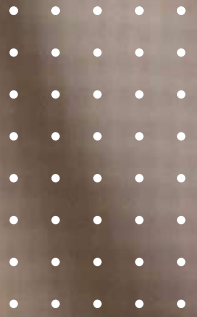


Manipulación de insumos y productos

- Los productos utilizados en el hotel, el almacenista los debe entregar dosificados y los recipientes deben llevar el respectivo rotulo con el nombre del producto.

10. Disposición de residuos

- Los residuos deberán estar separados desde la fuente. [ordinarios, reciclables, aprovechables].
- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Informar a la población medidas para la correcta separación de residuos.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tal como papel, cartón, vidrio y plástico desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- La bolsa quedará sellada y se deberá rociar con alcohol antes de llevarla al shut de basura.
- Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.
- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir el procedimiento de lavado de manos.



Protocolo de reactivación
de procesos para medidas
de seguridad y prevención
de **Covid 19**



Comfenalco
Quindío

