

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 1 de 21

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EVITAR EL CONTAGIO DEL COVID19

Introducción:

Teniendo presente la reactivación gradual del sector económico, la empresa **FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC** se compromete a dar cumplimiento a las acciones establecidas en el siguiente protocolo de bioseguridad. Así mismo, establece nuestro compromiso para apoyar la operación de forma segura y responsable, que permita la estabilización económica de la empresa, enfocada en la contención o no propagación del virus para el cuidado de nuestro talento humano.

Es importante para nosotros mantener y/o implementar medidas que nos permitan una operación estable, continua y sostenible, estableciendo medidas claves desde frentes internos, externos y de la cadena de abastecimiento.

Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en la actividad económica del sector turismo, su población trabajadora, huéspedes y clientes, proveedores y población en general, la cadena hotelera ha realizado la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente al COVID-19.

Estos protocolos buscan cubrir todos los frentes de la operación de los hoteles en todos sus departamentos.

Marco legal aplicable:

Resolución 666 del 2020

Responsabilidades:

Empresa:

- Garantizará el cumplimiento de una distancia mínima física de 2 metros, tanto en las filas de ingreso, y en todas las interacciones entre personas. Igualmente tendrá en cuenta las distancias definidas por las regulaciones que existan o sean emitidas referentes al sector económico o normatividad de las autoridades locales.
- Entregará información sobre las recomendaciones del COVID-19, que alcancen el 100% del personal.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 2 de 21

- El resultado del tamizaje de temperatura no debe ser mayor o igual a 37,8 °C. De serlo, se aplicará protocolo de posible caso positivo, no se permitirá el ingreso del colaborador y se continuará con el acompañamiento del colaborador por medio del flujograma de atención de un caso sospecho.
- Mantendrá disponible y visible el instructivo de lavado de manos.
- Ubicará puntos de hidratación estratégicamente con uso de vaso personal o desechable para fomentar la hidratación continua. Además, promoverá a los colaboradores la importancia de no compartir vasos con compañeros.
- Realizará supervisión constante para la desinfección de los elementos y áreas.
- Garantizará que sus partes interesadas cumplan el protocolo de bioseguridad al interior de la empresa.

Trabajadores:

- Realizarán la autoevaluación de síntomas para que tomen las medidas de salud pertinentes antes de ir a trabajar.
- Deberán mantenerse informados sobre las recomendaciones para evitar contagio del COVID-19.
- Permitirán la toma la temperatura en la empresa al ingreso y al retiro de esta.
- Cumplirán la distancia mínima física de 2 metros o la que defina la organización acorde a la legislación vigente.
- Implementarán el lavado de manos con el protocolo definido por la empresa.
- Practicarán la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.

Medidas de bioseguridad:

Medidas generales y mecanismos para la preparación de la llegada de tus colaboradores a las instalaciones de la empresa y puestos de trabajo.

Lavado de manos: la empresa contará con los recursos para garantizar el lavado frecuente de manos de todas sus partes interesadas, tales como jabón, toallas y canecas.

Lavado y desinfección de manos: Es responsabilidad de cada trabajador aplicar el hábito de lavado de manos de manera permanente en la empresa.

Los pasos para un correcto lavado de manos son los siguientes:

- Mojarse las manos con agua que discurra.
- Aplicar una cantidad suficiente de jabón líquido para cubrir las manos mojadas.



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST**
FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC

Versión: 0.1

Fecha: 3 agosto 2020

Código: PBS-SST-01

Doc: Responsable del SG-SST

Página 3 de 21

- Frotar toda la superficie de las manos (el dorso, espacios entre los dedos, y debajo de las uñas) mínimo durante 20 segundos.
- Enjuagar con agua que discurra.
- Secarse las manos con una toalla personal o papel toalla.

Los trabajadores deberán lavarse las manos en los siguientes casos:

- Al llegar a la empresa.
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Después de visitar un área donde haya varias personas
- Después de tocar superficies en oficina, comedor, baños, etc.
- Antes y después de comer.
- Antes y después de ir al baño.
- Al retirarse de la empresa.

Cuando a razón de las actividades, el trabajador no pueda lavarse las manos, deberán desinfectarse las manos de manera frecuente con el uso del alcohol gel (al 70%) que se encontrará dispuesto en dispensadores en varios puntos del proyecto, deberá de frotarse las manos por un tiempo mínimo de 20 segundos.

Lavado de manos: (afiches, carteles)



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 4 de 21

Distanciamiento físico para garantizar un espacio entre las personas en el lugar de trabajo. La empresa se compromete a garantizar el distanciamiento físico de 2 metros por medio de estas acciones:

- Incentivar el distanciamiento físico con personas fuera (Mientras hacen la fila) y dentro de la empresa.
- No realizar reuniones en grupos y, en caso de tener que hacerlas, no superarán los cinco asistentes garantizando el distanciamiento físico.
- Conservar las distancias de 2 metros en filas o sillas y en las áreas en que aplique.
- Promover que las actividades no laborales no concuerden con horas de mayor afluencia de público.
- No se debe saludar entre trabajadores dando la mano, ni besos, ni abrazos.
- Se debe evitar la aglomeración de trabajadores tanto al ingreso como a la salida de la empresa.
- Cuando se tenga que conversar entre dos o más personas se deberá mantener una distancia de 1.5m a 1.8m de distancia entre personas.
- Los puestos de trabajo fijos en las oficinas deberán tener una distancia mínima de 1.5m a 1.8m como mínimo.
- En todas las actividades en general dentro del proceso productivo de deberá mantener una distancia entre trabajadores de 1.5m a 1.8m como mínimo.

Disposición de los Elementos de Protección Personal (EPP):

Los EPP se entregarán con base en la matriz de peligros que está definida de acuerdo con el nivel de riesgo y actividades de cada uno de los colaboradores. El uso, cambio y disposición final de los elementos se realizará según las especificaciones dadas en la ficha técnica que debe ser entregada por los fabricantes.

Los trabajadores mientras estén laborando durante la pandemia del COVID-19, usan de manera permanente los siguientes equipos de protección personal:

- Tapa bocas.
- Lentes de seguridad.
- EPP de acuerdo a la actividad que desarrollan.

El Prevencionista de SST es el responsable de verificar el uso correcto y permanente de los EPP por parte de los trabajadores propios y terceros.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 5 de 21

Adicionalmente, se promoverá en los colaboradores el uso de caretas y tapabocas de manera obligatoria en los siguientes lugares y en las siguientes condiciones, por fuera de su ambiente laboral:

- En el sistema de transporte público (transporte urbano, intermunicipal, especial, sistemas de transporte masivo, taxis) y áreas donde haya afluencia masiva de personas (plazas de mercado, supermercados, bancos, farmacias, centros de atención médica, lugares de trabajo, entre otros).
- Aquellas personas que presentan sintomatología respiratoria.
- Aquellas personas que hacen parte de los grupos de riesgo (personas adultas mayores de 60 años, personas con enfermedades cardiovasculares, enfermedades que comprometan su sistema inmunológico, cáncer, VIH, gestantes y enfermedades respiratorias crónicas).

Para reforzar el uso de estos EPP, se sugieren los siguientes recursos:

El uso de EPP es necesario para evitar ciertas exposiciones y debe ser complementado con otras estrategias de prevención.

Es importante tener en cuenta que para evitar riesgos y contaminación de los EPP deben ser primeramente seleccionados en función del peligro para el trabajador, debe ser evaluado y de manera constante revisado cuando sea necesario, así mismo hay que tener en cuenta que todos los epp deben ser retirados, limpiados, almacenados o desechados según corresponda

Es importante recalcar que el uso de los epp, debe acompañarse de la capacitación en la forma correcta de su colocación y retiro.

Limpieza y desinfección:

Se dispondrá de los insumos químicos necesarios para garantizar los procesos de limpieza y desinfección, buscando un uso, almacenamiento y deposición de estos de la manera adecuada.

Al ingresar a obra los trabajadores deberán desinfectar sus calzados diariamente, para lo cual se instalará una bandeja metálica de 50cm x 60cm conteniendo una mezcla de agua y desinfectante.

La empresa se compromete a garantizar la limpieza y desinfección, así:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 6 de 21

- Áreas y superficies: **(INFOGRAFIA DESINFECCION AL INGRESO DE LA CASA)**
- Para los equipos electrónicos: **(INFOGRAFIA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS)**
- **Para vehículos:** La empresa cuenta con un aspersor y un equipo de bioseguridad para realizar desinfección a todos y cada uno de los vehículos que vayan a ingresar a las instalaciones de la empresa.
- La empresa realizará la desinfección general de las áreas en cada uno de las áreas, con una frecuencia semanal para lo cual deberá usarse lejía diluida en agua en una concentración de 1:50 (20ml de lejía x 1L de agua).

Dicha desinfección podrá estar a cargo de la propia empresa o a cargo de una empresa especializada.

Así mismo se deberá realizar una limpieza y desinfección diaria de todas las superficies en oficinas, baños y áreas comunes para lo cual deberá usarse el desinfectante. El trabajador que realice dicha actividad deberá usar sus EPP adecuados (mascarilla, lentes, guantes).

Manejo de residuos:

La empresa se compromete a garantizar el manejo integral de residuos mediante las siguientes acciones.

- Realizará la disposición en bolsas y canecas de acuerdo con el código de colores de la empresa.
- Dispondrá de un punto de acopio previamente señalado para la posterior recolección y entrega al proveedor correspondiente.
- Los pañuelos, los Elementos de Protección Personal, mascarillas y dotación desechable que el personal emplee para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria”, se depositarán en papeleras o contenedores separados, protegidos con tapa, rotulados y, en lo posible, accionados por pedal.
- Recolectará los residuos diariamente.
- Almacenará los residuos peligrosos en un área específica para luego entregar al gestor.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 7 de 21

En la empresa debe implementar un cilindro de color rojo para la disposición de las mascarillas, guantes de látex y lentes de seguridad.

La disposición final de los residuos peligrosos será dispuesta por una empresa prestadora de servicio de residuos sólidos debidamente acreditada.

Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio:

Una vez que se identifique que algún empleado tiene sospecha o confirmación de la infección, los pasos siguientes serán usar mascarilla y cumplir aislamiento en su casa de manera inmediata hasta tener una indicación de su EPS o ARL que permita su retorno de manera presencial. Cabe resaltar que, en primera instancia, el reporte se realizará a los medios médicos del Municipio de Rio Frío.

El grupo de riesgo que puede ser afectado de manera grave por la enfermedad del COVID-19, son los siguientes:

- Trabajadores adultos mayores (más de 60 años).
- Trabajadores con enfermedades metabólicas.
- Trabajadores hipertensos.
- Trabajadores con enfermedades respiratorias crónicas y/o asma.
- Trabajadores con antecedentes y/o tratamientos de cáncer.
- Trabajadores inmunodepresivos.
- Trabajadores con obesidad.

Dicho grupo de trabajadores de riesgo no podrán retornar a laborar de manera inmediata o con su restricción. Deberán tomar las medidas preventivas y se tomarán las medidas correspondientes de acuerdo a norma.

Reporte de casos positivos y sospechosos:

Ante cada caso de un empleado con resultado positivo para COVID-19, se reportará a la Secretaría de Salud del municipio y se realizará un cerco epidemiológico identificando cuáles empleados tuvieron contacto estrecho en los últimos catorce días para que estos también consulten en su EPS.

- Se informará a la ARL de la situación para recibir orientación y seguimiento.
- Se orientará y acompañará a cada colaborador con síntomas para que consulte en su EPS.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 8 de 21

- Cada colaborador, confirmado o sospechoso, permanecerá en su casa durante catorce días mientras no tenga certificado médico que avale su retorno antes de ese periodo.
- Si se confirma un caso para un rol de riesgo, se diligenciará el Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral (FUREL) y se enviará a la ARL y EPS.
- Los casos sospechosos y confirmados tendrán seguimiento diario telefónico por el respectivo líder.
- Cada empleado confirmado para coronavirus, una vez finalice su incapacidad, entregará las recomendaciones dadas por su médico tratante o EPS para definir las condiciones de reincorporación y la realización de evaluación ocupacional posincapacidad.

Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

La empresa:

- Se comprometerá a identificar la vulnerabilidad de todos sus colaboradores por medio de la encuesta de riesgo individual, para lo cual se utilizará la herramienta disponible por el siguiente enlace: **TEST DE SALUD** Y **MATRIZ DE PELIGROS**
- Actualizará la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPEVR) incluyendo el riesgo de exposición al COVID-19, y reforzará en los colaboradores los aspectos críticos de convivencia y de exposición con una persona de alto riesgo para fomentar el cuidado de sus compañeros y familiares.
- Dispondrá de todos sus recursos para garantizar que los colaboradores que se encuentren en trabajo presencial se capaciten en los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID-19 y la manera de prevenirlo. Sumado a esto, se les divulgarán todos los procedimientos para realizar su trabajo de manera segura. La empresa también ofrecerá diferentes alternativas de organización laboral, igualmente dispondrá de turnos de alimentación flexibles garantizando las medidas generales establecidas.
- Facilitará todas las medidas preventivas frente a las instalaciones locativas, herramientas de trabajo, y elementos de dotación adecuados, definiendo áreas de

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 9 de 21

trabajo común, cambio de ropa, entre otras, y garantizando el manejo de limpieza de EPP y su disposición final.

- Finalmente, tomará acciones frente a cada uno de sus terceros, como contratistas, proveedores, clientes y visitantes, para garantizar que cumplan estrictamente todas las medidas de bioseguridad. Para ello, aplicará estas medidas:
 - Definirá el mínimo número de personas (clientes o terceros) que ingresarán a las áreas de la compañía teniendo en cuenta el distanciamiento físico.
- Definirá el mínimo número de trabajadores con los que dará continuidad a la operación, procurará que el personal que tiene que desplazarse a realizar labores por fuera de aislamiento sea menor de 60 años, y priorizará aquellos que tengan las mejores condiciones de salud.
- Para los trabajadores con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19 como enfermedades cardiovasculares, enfermedades que comprometan su sistema inmunológico, cáncer, VIH, gestantes y enfermedades respiratorias crónicas y otras que se tengan desde el diagnóstico de condiciones de salud que representen riesgo para el trabajador, gestionará las formas más adecuadas para que desempeñen su labor sin poner en riesgo su salud y vida.
- La empresa instalará barreras protectoras plásticas contra estornudos y ventanillas para servicio al cliente en los sitios de mayor contacto y donde sea viable su instalación.
- Igualmente, activará los canales de comunicación interna en los cuales se presentarán videos y pautas para el cuidado.
- En los puntos de venta y de atención al cliente, promoverá el pago con código QR, las transacciones electrónicas sin contacto, y las bolsas de seguridad con el fin de evitar el contacto directo y mantener el distanciamiento físico.
- Llevará un registro de identificación de proveedores y clientes (con algún dato de contacto como correo electrónico o teléfono) que sirva de referencia para las autoridades sanitarias en caso de que algún trabajador salga positivo para COVID-19, de modo que puedan rastrearse los contactos.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 10 de 21

En el desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo, la empresa dará a todos sus empleados pautas de comportamiento seguro al momento de desplazarse desde su vivienda al trabajo y del trabajo a la vivienda. También promoverá las medidas preventivas para que cada trabajador implemente en su vivienda, tanto al llegar o salir de ella.

Algunas medidas que se tomarán son:

- Se definirán días alternos de trabajo cubriendo todos los turnos, con el fin de disminuir la cantidad de personas que se encuentran en las instalaciones.
- En las zonas de parqueadero de vehículos y/o rutas, se organizará el ingreso por turnos, guardando el distanciamiento entre las celdas con el fin de evitar aglomeraciones.
- Promoverá el uso de las escaleras y los pasillos de sentido único a fin de disminuir el contacto persona a persona.

A los empleados que puedan hacer trabajo remoto, se les asignarán los recursos necesarios, se les hará el monitoreo de su estado de salud y se harán las recomendaciones sobre las condiciones locativas de su vivienda.

Monitoreo de síntomas:

La empresa recomienda a todos sus empleados la descarga y uso de la aplicación móvil *Coronapp*.

De manera obligatoria, antes de salir de casa, cada trabajador reportará de manera diaria sus síntomas, en caso de ser síntomas relacionados al COVID-19, diligenciar encuesta de *Coronapp* y activas protocolo de tratamiento de caso sospechoso.

Uso de comedor:

Los Lugares para el comedor de la empresa, deberán funcionar a una capacidad del 50%, respetando la distancia de 1.5m a 1.8m de distancia entre las personas usuarias al momento de los alimentos.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 11 de 21

No es permitido traer el alimento fuera de la hora de entrada principal ya que se debe evitar el contagio y la propagación del COVID19, por ende, todos los trabajadores deberán traer su alimentación desde casa y no se permitirá salidas a comprar.

Plan de comunicaciones:

La empresa establecerá diferentes canales de información y comunicación para facilitar el conocimiento sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), la prevención y el manejo de la pandemia del COVID-19 para que los trabajadores estén conscientes de las condiciones de salud y trabajo que deberán ser asumidas con responsabilidad a través de comportamientos saludables en el entorno laboral y extralaboral.

Igualmente, la empresa mantendrá las líneas de contacto con las autoridades pertinentes en caso de cualquier emergencia.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 12 de 21

SECTOR HOTELERO.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

Requerir el compromiso, responsabilidad y disciplina por parte de los directivos, buscando así el cumplimiento del protocolo y consecuentemente controlar y mitigar el riesgo de contagio del Covid19

Deberes y derechos del huésped

Objetivo: Informar y educar a los huéspedes sobre las nuevas normas y procedimientos establecidos en el protocolo, para mitigar el riesgo del contagio del virus.

1. **Check-in:** En el proceso del check-in, el huésped tendrá los siguientes deberes
 - A. Realiza el diligenciamiento de la encuesta básica (síntomas clínicos de virus, actividades últimos catorce días, convivencia con pacientes covid19). Si presenta alguna anomalía, deberá abstenerse de ingresar o si continúa el proceso, la recepcionista avisará a la administración para desplegar el plan de contingencia. El dato suministrado será tratado conforme a la ley de habeas data.
 - B. Lavar y/o desinfectar las manos y la suela del calzado y permitir la toma de la temperatura
 - C. Permitir desinfección del equipaje y del vehículo
 - D. Conocer y aceptar la implementación del protocolo, que incluye las medidas de prevención (los Epp, lavado de manos y distanciamiento físico).
 - E. Realizar el check-in, procurando que no haya intercambio de documentos, bolígrafos o elementos
 - F. Entregar las llaves o tarjeta de la habitación con desinfección
 - H. Acompañar al huésped a la habitación, guardando el distanciamiento físico.

2. Entrega de la habitación al huésped: Al momento de la entrega de la habitación al huésped, tener en cuenta lo siguiente

- A. Exhibir el registro o garantizar la limpieza y desinfección de la habitación
- B. Informar las recomendaciones de uso de la habitación

Recomendaciones

Programar servicio del restaurante

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 13 de 21

Lavar y/o desinfectar las manos, suela de zapatos cada que salga e ingrese a la habitación

Limpiar y/o desinfectar los elementos expuestos fuera de la habitación, incluyendo el celular

Quitarse la ropa y ducharse al llegar a la habitación

Ventilar la habitación, siempre que las ventanas no del pasillo interno

No permitir visitas en la habitación

Utiliza y sellar bien las bolsas rojas para los residuos peligrosos (tapa bocas, guantes, etc.).

2.1 Acondicionamiento de la habitación: El personal a cargo de la habitación, deberá:

A. Implementar un distintivo o formato de limpieza y desinfección covid19, para garantizar la confianza y tranquilidad del huésped

B. Suspende o reduce elementos decorativos, cristalería y souvenir.

C. Evitar en lo posible el uso de alfombras o textiles no necesarios, cafeteras, revistas, papelería, folletos o bolsas e lavandería, entre otros

D. Proteger cobijas almohadas extras que estén en los armarios

E. Instalar la papelera del baño y de la habitación, con la tapa de pedal o sistema no manual con doble bolsa; adicionar un juego de bolsas rojas para residuos biosanitarios (tapabocas);

F. Conformar la unidad familiar en las habitaciones compartidas; de o contrario, se debe asegurar y señalar estrictamente el distanciamiento físico entre los huéspedes

G. Evitar ofrecer servicios de minibar, salvo que garantice su limpieza y desinfección, incluso de su contenido y cambio de envases en el cambio de clientes

H. Ver procedimiento de aseo y limpieza de este protocolo

3. Huesped en zonas comunes: Siempre que el huésped este en las zonas comunes, tendrá los siguientes deberes:

A. Usar los epp, mantener el distanciamiento físico.

B. Realizar la programación de actividades, cumplir con el aforo y la etiqueta respiratoria (toser en la flexión del codo, evitar aglomeraciones o espacios con muchas personas).

C. Usar ropa limpia

D. Lavarse las manos y limpiar la suela del calzado

E. Portar solo objetos que necesite

4. Discapacidad física: El huésped o persona con discapacidad física, que haga uso de una silla de ruedas, muletas, caminador, bastones, entre otros, además de las otras

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 14 de 21

responsabilidades, deberá realizar desinfección a sus aparatos de movilidad asistida (metales, ruedas, manillares, plásticos, etc.)

5. Check-out: Al realizar el check-out, el huésped deberá seguir la siguiente recomendación

- A. Indicar si durante la estadía presento algún síntoma relacionado con el covid19
- B. lavarse las manos y limpiar la suela del calzado
- C. Anunciar su salida para evitar demoras o filas en la recepción

AFORO

Objetivo: Determinar el aforo máximo por servicio o área del hotel: El gerente o administrador deberá establecer y garantizar el aforo en cada área del hotel, determinando que el área ocupada por una persona garantice una distancia mínima de dos metros de cada lado, para una total de área de $2 \times 2 = 4$ m². Se debe tomar la superficie útil transitable y dividirla en cuatro (4), el resultado es el aforo útil establecido para cada área. El aforo sobre el número total de huéspedes es del treinta por ciento (30%).

AREAS ESENCIALES DEL HOTEL.

Objetivo: Cumplir con las medidas preventivas del lavado de manos, el distanciamiento físico, el uso de los EPP y el aforo. El gerente o administrador deberá garantizar las medidas de prevención y el cumplimiento estricto del aforo por parte de los huéspedes y demás intervinientes del hotel:

Recepción: El personal de recepción debe estar bien capacitado. Sus responsabilidades serán las siguientes:

En caso de que el huésped recoja su pedido, desinfectar la entrega en la recepción.

La recepcionista deberá utilizar: tapabocas, guantes y monogafas y elementos de trabajo individuales, adicional, conservar el distanciamiento físico.

Al tener contacto con documentos, correspondencia, servicios de mensajería o recibir dinero en efectivo, se recomienda extremar las medidas de prevención e higiene, lavarse y/o desinfectarse las manos después del intercambio de efectivo o de los demás elementos;

Ver el procedimiento de limpieza y desinfección en este protocolo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 15 de 21

Acondicionamiento de la recepción: El gerente o administrador deberá:

Determinar el aforo de la recepción y señalar el distanciamiento físico visible para los huéspedes y empleados

Instalar barreras de protección físicas entre el personal de la recepción y el cliente (vidrio o acrílico);

Instalar dispensadores para limpieza y/o desinfección de manos y la suela del calzado

Instalar un recipiente con desinfectante para limpiar las tarjetas o llaves de la habitación, cuando se entregue al huésped o en cada uno

Disponer de termómetro sin contacto (la temperatura se podrá tomar en la recepción o en portería).

Restaurante y cafetería: En el funcionamiento del restaurante y la cafetería, el objetivo es reducir la manipulación e intervención del huésped al servir los alimentos y bebidas.

El gerente o encargado de restaurante actualizara el concepto sanitario del restaurante conforme la ley vigente, adicional realizara las siguientes actividades.

Exigir al ingreso y salida del huésped el lavado y/o desinfección de manos, la suela del calzado y el uso de los epp.

Hacer cumplir estrictamente el distanciamiento físico y el aforo.

Se recomienda usar una mesa dos (2) personas, salvo que, sea el grupo de una misma familia, caso en el cual, usaran una mesa máxima para seis (6) personas.

Acondicionamiento restaurante y cafetería: El responsable del restaurante deberá realizar las siguientes actividades para apertura del lugar

Antes de abrir y cerrar el lugar deberá realizar la limpieza y desinfección, incluido, los elementos y utensilios de cocina

Los EPP, del personal del restaurante serán guantes, tapabocas, careta o monogafas, gorro y delantal.

Señalar el distanciamiento físico visible y determinar el aforo. Es responsabilidad del gerente o administrador y el vigía de seguridad y salud en el trabajo, no permitir las aglomeraciones.

Ubicar las sillas y las mesas con el distanciamiento exigido por la norma.

Retirar las sillas y mesas que no se van a utilizar.

Clocar dispensadores para limpieza y/o desinfección de manos y tapee para limpieza de calzado

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 16 de 21

Suspenderlos elementos de uso común, como saleros vinagretas, aceiteras, máquinas de bebidas, azucareras, salsas, etc.

Establecer horarios para recibir los alimentos de manera que no se afecte el aforo del lugar

Suspender elementos decorativos de las mesas

Colocar habladores que indiquen el comportamiento y uso del lugar, así como a acciones preventivas.

Personal de aseo: El personal de aseo, además, de cumplir con las obligaciones generales del personal de servicio, tendrán también las siguientes:

Conocer el protocolo de bioseguridad y cumplir con los procedimientos específicos para su área de trabajo.

Verificar y registrar por parte de quien del que la administración, que el personal cumplió con las obligaciones generales del personal de servicio.

Hacer uso de los EP, conforme la resolución 666 del 2020, deben usar tapabocas, careta o monogafas, guantes y delantal. Se recomienda que el tapabocas de uso diario, sea distinto al de trabajo, si es lavable, debe hacerlo diario y portarlo en un empaque de protección limpio o colocarlo en un lugar que no esté expuesto al contagio del virus. Tampoco mezclar la ropa de trabajo con la ropa diaria.

PLAN DE CONTINGENCIA

Quando el huésped reporte síntomas de coronavirus, proceder de la siguiente manera:

Informar al gerente o administrador.

Determinar el aislamiento preventivo obligatorio de huésped, en la habitación del hotel o en su lugar de residencia.

Notificar a las entidades médicas del Municipio.

Seguir las indicaciones recibidas por la entidad médica.

Si un huésped contagiado hace check.out, limpie y desinfecte la habitación después de setenta y dos (72) horas de entregarla

Si el huésped se retira del hotel, pero otros huéspedes permanecen en su misma habitación, solicitar el aislamiento preventivo hasta que haya sido desinfectado por el personal encargado.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 17 de 21

Si el hotel llegara a tener un caso confirmado de COVID19 y el huésped quiere continuar hospedado, se procederá conforme a la autoridad competente y se implementara el protocolo para el huésped con positivo para el virus.

MANEJO DE RESIDUOS Y RECICLAJE.

Objetivo: Realizar un buen manejo de los residuos. El buen manejo de los residuos protege a las personas que hacen parte de la cadena de recolección, por tanto, es vital que los residuos generados en el hotel, sean depositados en las bolsas de color que corresponde, conforme la resolución 2164 del 2019 de Min-ambiente, A SABER:

Blanco: Residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón

Verde: Residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas, poda de árboles, desechos de jardinería

Negro: Residuos no aprovechables como el papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados como comida, papeles metalizados, entre otros

Rojo: Introducir los residuos biosanitarios (tapabocas), en una bolsa e color rojo con el indicativo del “riesgo biológico”. Es obligación del gerente o administrador destinar un contenedor para depósitos de riesgo biológicos

Residuos y reciclajes: Para depositar los residuos debe proceder así:

Asegurar que las bolsas estén bien selladas

Antes de depositar los residuos en el contenedor, lavarse y/o desinfectarse las manos y la suela del calzado, colocarse los EPP, tapabocas y guantes

No tocar las tapas del contenedor manera directa, si lo hace, lavarse las manos.

Depósitos de residuos orgánicos aprovechables: El personal de aseo o servicios generales del hotel, que manipulen las canecas de la basura, tendrán que realizar las siguientes actividades: **a.** Lavarse o desinfectarse las manos, usar los epp, tapabocas, guantes, monogafas o careta **b.** Mantener estrictamente el distanciamiento físico **c.** Por ningún motivo deben abrir las bolsas de color rojo o negra menos si vienen rotulados como “riesgo biológico” **b.** Dejaran perfecto estado de limpieza y desinfección el deposito, la caneca de residuos orgánicos aprovechables.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC	Versión: 0.1
		Fecha: 3 agosto 2020
		Código: PBS-SST-01
		Doc: Responsable del SG-SST
		Página 18 de 21

SEÑALIZACION

El gerente o la administración realizará la señalización del hotel, acorde con los procedimientos establecidos en el protocolo, advirtiendo las señales de acción obligatorio, de advertencia u de recomendación, adicional, deberá señalar: **a.** Los factores de riesgo en la comunidad **b.** Factores de riesgo individuales **c.** Signos y síntomas **d.** Importancia del reporte de condiciones de salud **e.** El uso adecuado de los epp; lavado y desinfección de mano, distanciamiento físico **f.** Limpieza y desinfección de las áreas y elementos **g.** El aforo en cada área o servicio que preste el hotel.

Representante legal.

Profesional de SST.

Para la construcción de este protocolo hemos tenido en cuenta las recomendaciones dadas por una entidad correspondiente.

ANEXO 1 – NORMATIVIDAD



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST**
FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC

Versión: 0.1
Fecha: 3 agosto 2020
Código: PBS-SST-01
Doc: Responsable del SG-SST
Página 19 de 21

SECTOR	NORMA	APLICA (SÍ / NO)
Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus.	Resolución 666 del 24 de abril de 2020	
Sector de Agua potable y Saneamiento básico.	Resolución 680 del 24 de abril de 2020	
Sector caficultor.	Resolución 678 del 24 de abril de 2020	
Sector de la construcción.	Resolución 682 del 24 de abril de 2020	
	Circular 02 del 02 de mayo del 2020	
Sector infraestructura de transporte.	Resolución 679 del 24 de abril de 2020	
Sector de juegos y azar.	Resolución 681 del 24 de abril de 2020	
Sector de manufactura.	Resolución 675 del 24 de abril de 2020	
Sector transporte.	Resolución 677 del 24 de abril de 2020	
Sector de agricultura, ganadería, plantas de producción, transformación y almacenaje de alimentos.	Circular externa 001 de 2020	
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Lineamientos para tener en cuenta para la separación, manejo, recolección en el servicio público de aseo y la gestión de los residuos sólidos en el estado de emergencia generado por el SARS-COV-2 (COVID-19).	
Hoteles, hostales y hospedaje.	Circular 012 del 12 de marzo de 2020	
Sector minero energético.	Orientaciones sector minero energético	
Ministerio de Salud.	Lineamientos para el sector productivo de productos farmacéuticos, alimentos y bebidas durante la fase de mitigación.	
Sector comercio, industria y turismo, empresas proveedoras de servicios de domicilios, mensajería y plataformas digitales.	Circular 015 de 2020	



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST**
FINCA VAYJU SALONICA ZOMAC

Versión: 0.1

Fecha: 3 agosto 2020

Código: PBS-SST-01

Doc: Responsable del SG-SST

Página 20 de 21

SECTOR	NORMA	APLICA (SÍ / NO)
Sector de call centers.	Orientaciones para el personal de centro de llamadas telefónicas y de atención a usuarios.	
Conductores y operadores de la cadena logística de transporte, empresas y conductores de servicio público, terminales de transporte y entes gestores y concesionarios de los sistemas de transporte masivo.	Circular externa conjunta 004 del 9 de abril de 2020	
Servicio público de transporte de pasajeros, carga, entes gestores, propietarios de vehículos de transporte público, conductores, terminales de transporte y organismos de tránsito.	Circular conjunta 01 del 11 de marzo de 2020	
Proyectos de infraestructura de transporte e interventores.	Circular conjunta 03 del 8 de abril de 2020	
Sector de construcción.	Circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020	
Actores y usuarios de la cadena logística y productiva del sector energía, autoridades territoriales, civiles, administrativas, de policía, y ciudadanía.	Circular 4009 del 12 de abril de 2020	
Sector de comercio electrónico	Circular conjunta del 11 de abril de 2020	
Sector de telecomunicaciones y servicios postales	Circular conjunta – Ministerio de Salud y Ministerio TIC.	
*Otra normatividad aplicable		
*Otra normatividad aplicable		

