

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

1.OBJETIVO	Establecer las acciones de promoción y prevención mínimas requeridas para el trabajo seguro del personal y el retorno de aliados, proveedores y huéspedes a las instalaciones de los Hoteles Diplomat y a sus casas; garantizando el control y prevención del contagio por COVID-19. Lo anterior para seguir prevaleciendo el cuidado de la salud y la vida de los más cercanos.
2.ALCANCE	Dirigido a todo el personal que labore en las instalaciones de los Hoteles Diplomat, aliados, proveedores y huéspedes; por tanto se entregan las recomendaciones mínimas para el control de los riesgos derivados de situaciones, actividades y/o lugares en los cuales se puede presentar un contacto cercano o una exposición que incremente el riesgo de contagio por COVID-19, en el marco del retorno seguro al trabajo en las actividades desarrolladas y regreso a casa.


En cumplimiento de las disposiciones gubernamentales contempladas en la **Resolución No 666 del 24 de Abril de 2020 y de la Resolución 749 de Mayo de 2020**, se adopta e implementa el siguiente Protocolo de Bioseguridad orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión del Covid – 19

3. DEFINICIONES

Aislamiento: Separación de una persona y/o grupo de personas que se sabe o se cree razonablemente, que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de la infección respiratoria aguda COVID-19 (CORONAVIRUS). El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Coronavirus: Los coronavirus (CoV) son parte de una familia de virus, cuyos subtipos surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), en personas o animales. Estos virus se transmiten entre animales y de allí pueden infectar a los humanos. A medida que mejoran las capacidades técnicas para detección y la vigilancia de los países, es probable que se identifiquen más coronavirus, como es el caso de éste, el COVID-19.

Cuarentena: Consiste en la restricción de las actividades de las personas presuntamente sanas que hayan estado expuestas durante el periodo de transmisibilidad de enfermedades que puedan tener efectos en la salud poblacional. Su duración será por un lapso que no exceda del periodo máximo de

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

incubación de la enfermedad o hasta que se compruebe la desaparición del peligro de diseminación del riesgo observado.

Limpieza: Acción de remover las partículas que se ven a simple vista sobre una superficie.

Desinfección: Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante: Es un germicida que inactiva todos los microorganismos patógenos, es decir los que producen una enfermedad.

Desengrasante, limpiador, jabón: Producto utilizado para realizar las actividades de limpieza en cualquier superficie.

Material Contaminado: Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

Microorganismo: Es cualquier organismo vivo de tamaño microscópico, incluyendo bacterias, virus, levaduras, hongos, algunas algas y protozoos.

Precaución en ambiente: Es el principio según el cual cuando exista peligro de daño grave e irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces para impedir la degradación del medio ambiente.

Plan de Contingencia: Procedimientos operativos específicos y preestablecidos de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la manifestación o la inminencia de un fenómeno peligroso particular, con escenarios definidos.

Trabajo en casa: Medida transitoria y excepcional para el desempeño y ejecución de funciones u obligaciones fuera de las instalaciones de la organización.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

4. INSTRUCCIONES GENERALES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4.1 Realice obligatoriamente el lavado de manos. (Leer numeral 5.12.2 y siga el paso a paso del Anexo 1).	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes.
4.2 Use el tapabocas desde que ingresa al Hotel y manténgalo puesto todo el tiempo.	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes
4.3 No realice contacto físico al saludar y/o despedirse. Restringir el saludo bien sea de mano o de beso con las demás personas, sobre todo que presenten síntomas de gripe, tos y/o algún tipo de afección o infección respiratoria aguda.	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes
4.4 Al toser o estornudar debe cubrirse la nariz y boca, colocándose el antebrazo para proteger a los demás de las gotas de saliva.	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes
4.5 Realice control de temperatura al personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes que ingresan al Hotel, con el fin de identificar síntomas asociados al virus y llevar un registro de las mediciones con el fin de hacer el seguimiento a las condiciones de salud de las personas. Una temperatura de más de 38°C casi siempre indica que usted tiene fiebre a causa de una infección o enfermedad.	Personal de seguridad de ingreso al Hotel realiza control de temperatura.
4.6 Quedan prohibidas las reuniones presenciales entre empleados, con aliados, clientes y huéspedes, éstas serán reemplazadas por encuentros virtuales.	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes
4.7 Mantenga las áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a su labor y practique la limpieza periódica de los mismos.	Todo el personal del Hotel
4.8 No comparta equipos o dispositivos de las oficinas, habitaciones, computadores, celulares, elementos de escritura, ya que son de uso personal.	Todo el personal del Hotel
4.9 En caso de presentar síntomas respiratorios y/o resfriado, informe a su jefe directo para seguir las instrucciones que debe seguir.	Todo el personal del Hotel
4.10 NO se permiten reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes
4.11 La salida de los funcionarios durante su tiempo laboral , requiere que se mantenga el uso de tapabocas, lavado de manos,	Todo el personal del Hotel

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

distanciamiento social y no puede usar el uniforme sólo la ropa de calle.	
4.12 Si hay sospechas de contagio por COVID–19, realice el procedimiento del numeral 4.9 y siga las instrucciones de la autoridad competente de la Ciudad. El personal debe tener la aplicación de CoronApp-Colombia en su celular, allí se reportan síntomas y dan indicaciones de qué hacer.	Todo el personal del Hotel
4.13 Incremente la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas. Realice limpieza y desinfección permanente de los elementos utilizados y de las superficies de espacios como restaurante, casino, baños, pasillos, lobby, manijas, barandas, ascensores y muebles en general de uso para la atención de huéspedes	Todo el personal del Hotel
4.14 Disponga en las áreas de ingreso y de mayor circulación el suministro de gel antibacterial y desinfectante que tenga el Hotel para garantizar que el personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes realicen el procedimiento de desinfección al ingreso del hotel.	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes
4.15 Realice pausas activas individuales en el puesto de trabajo, entre una y dos veces por jornada; guarde la distancia social requerida.	Todo el personal del Hotel
4.16 El cumplimiento de este protocolo depende de cada uno, asegúrese de seguir paso a paso para tener el menor riesgo de contagio por Coronavirus y de otras enfermedades respiratorias.	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes

5. DESCRIPCIÓN

5.1 PROTOCOLO EN VEHÍCULOS

El personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes que tengan vehículos y/o utilicen el sistema de transporte público, tienen una probabilidad alta de contagio, no solo porque se viaja con otras personas en un espacio reducido, sino porque hay contacto con superficies de agarre, las cuales se comparten todo el tiempo. Siga las siguientes recomendaciones:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5.1.1 Conserve en los paraderos el distanciamiento social mínimo de dos metros.	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes
5.1.2 Respete la ocupación en el transporte, ya que sólo debe tomar vehículos que estén con menos del 50% de su capacidad; en lo posible utilice el transporte individual como bicicleta, moto o carro.	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

5.1.3 Antes y después de ingresar al vehículo o transporte público, tomar su bicicleta o motocicleta, higienice sus manos con gel antibacterial a base de alcohol del 70% y disponga de alcohol para realizar la desinfección del timón, manijas y superficies internas y externas, sillas, manubrios y cascos garantizando su desinfección.	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes
5.1.4 Por su seguridad no consuma alimentos al interior del transporte público o vehículo mientras realiza el recorrido.	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes
5.1.5 Use el tapabocas mientras usa el transporte público, taxi, vehículo, bicicleta o motocicleta.	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes
5.1.6 Conduzca con su vehículo ventilado abriendo uno de sus ventanas, si usa transporte público o taxi lleve la ventana abierta garantizando su ventilación.	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes

5.2 PROTOCOLO EN PARQUEADEROS

Los parqueaderos son un punto clave de control por sus sistemas de ventilación existentes ya que pueden estar abiertos o cerrados, por la circulación continua de vehículos, personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes con sus conductores o pasajeros; por tanto este lugar puede convertirse en un foco de proliferación del virus COVID-19 y debe seguir las siguientes recomendaciones:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5.2.1. Evite aglomeraciones de los vehículos, bicicletas y/o motocicletas	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes
5.2.2. Controle la distancia de seguridad de un metro para vehículos, bicicletas y/o motocicletas.	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes
5.2.3. Respete los horarios de ingreso y parqueo de vehículos, bicicletas y/o motocicletas siguiendo la normatividad de pico y placa de la ciudad.	Personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes

5.3 PROTOCOLO EN ÁREAS DE SEGURIDAD Y RECEPCIÓN

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

En éstas áreas se mantiene el contacto interpersonal el cual debe ser controlado con el fin de evitar el contagio por COVID-19 y se deben seguir las siguientes instrucciones:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5.3.1. El personal de Seguridad y en la Recepción del Hotel deben portar permanentemente el tapabocas y gafas y/o careta de seguridad, realiza el lavado frecuente de manos (Leer numerales 5.12.2 y 5.12.3 y siga el paso a paso del Anexo 1).	Seguridad Recepción.
5.3.2 Brinde orientación a una distancia de mínimo de dos metros con el personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes para su atención.	Personal de Seguridad
5.3.3. Para garantizar la desinfección de las superficies de contacto como puertas, manijas, bolígrafo, divisiones en vidrio y soportes de pertenencias personales al ingreso de la garita se debe disponer del desinfectante en aspersión para tal fin. (Ver numeral 5.12.5.)	Seguridad Áreas públicas
5.3.4. Realice el registro de control de temperatura y la encuesta de las condiciones de salud al ingreso del personal.	Seguridad

5.4 PROTOCOLO EN BAÑOS Y CASILLEROS

La limpieza y desinfección de éstas áreas son fundamentales para reducir el riesgo de contagio por COVID-19, es un entorno donde se presenta alta contaminación por el cambio de ropa, uniformes y calzados, y por fluidos corporales Siga el siguiente instructivo:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5.4.1 Realice desinfección secundaria de las suelas del calzado, objetos personales y ropa por aspersión con el desinfectante disponible en el área. La ropa de calle, incluido el calzado, se debe empacar en una bolsa plástica para guardar.	Todo el personal del Hotel.
5.4.2 Realice en esta área el cambio de ropa de calle por el uniforme y viceversa. Deposite el uniforme sucio en una bolsa por separado y marcado y entréguelo al área de lavandería del Hotel. Siga el numeral 5.12.1.	Todo el personal del Hotel.
5.4.3 Realice la limpieza y desinfección de las superficies del área: puertas, manijas, sanitarios, mesones, grifos, piso, sillas, barras del ropero y casillero. Realice esta actividad antes y después de cada turno.	Áreas públicas

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

5.4.4. Revise periódicamente el buen uso, limpieza y organización de baños y casilleros.	Seguridad
5.4.5 Garantice el número suficiente de casilleros para el almacenamiento de la ropa de todo el personal	Gerencia de Talento humano Gerencia General

5.5 PROTOCOLO EN LA OPERACIÓN

Con el propósito de mejorar las actividades en el Hotel de manera segura y organizada en los puestos de trabajo donde se manipula maquinaria, herramientas, equipos e instalaciones; es preciso realizar la gestión preventiva frente al contagio por COVID-19 en el antes, durante y después de la operación de acuerdo a las siguientes recomendaciones:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5.5.2 Verifique que el personal cumpla con el numeral 4, Instrucciones generales.	Jefes de todas las áreas
5.5.3 Para reducir los costos de operación; como limpiadores, mano de obra, uso de amenities ; se requiere eliminar los siguientes elementos de la habitación y sólo se deja a solicitud del huésped: cojines, pie de cama, libros, material publicitario, crema de cuerpo, cafeteras, bandejas porta amenities, bolígrafos, libretas. Opcional plancha y secador y cualquier otro objeto que se considere.	Ama de llaves Supervisora de Habitaciones Camareras
5.5.4 Cuando el personal realice las habitaciones verifique que cumpla con el protocolo 5.13.3 Limpieza y Desinfección de habitaciones y pasillos de las habitaciones y que porten los EPP para el debido proceso y llevar de reserva tapabocas en sus carros para poderlos ofrecer a los huéspedes que no lo portan.	Ama de llaves Supervisora de Habitaciones
5.5.5 Verifique que en cada habitación sólo podrá estar un huésped, si usted va a ingresar recuerde portar los EPP.	Seguridad Habitaciones IT Mantenimiento
5.5.6 Está prohibido el ingreso de visitantes y de acompañantes a las habitaciones, en caso de presentarse un caso fortuito se deberá informar al Jefe de Seguridad, Gerente Nocturno, Gerente de turno encargado o si es el caso a Gerencia General.	Seguridad Recepción Gerente Nocturno Gerente de turno Gente General
5.5.7. Garantizar el abastecimiento de agua potable, realizar pruebas microbiológicas y fisicoquímicas si no ejecutar el proceso de cloración en tanques de reserva de agua .	Gerente de mantenimiento

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

<p>5.5.8 Los funcionarios del área de IT usarán sus EPP en el momento que se dirijan a la habitación a realizar trabajos de dispositivos electrónicos.: careta, guantes, tapabocas , También usarán toallas desinfectantes para la limpieza de los mismos antes y después de su manipulación.</p>	<p>Gerente de IT Coordinador (es) IT</p>
---	--


5.6 PROTOCOLO EN RESTAURANTES, ROOM SERVICE EVENTOS Y CASINO DE PERSONAL

En el momento de consumir los alimentos en los restaurantes o casino de personal, el personal, aliados, proveedores, clientes y huéspedes, potencialmente generan un foco de transmisión del virus COVID-19. Por lo anterior, es importante implementar las siguientes instrucciones preventivas:


ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>5.6.1 En el (los) Restaurantes ,salones de eventos y Room service</p> <p>Realice el procedimiento del lavado de manos (Leer numeral 5.12.2 y siga el paso a paso del Anexo 1).</p> <p>Los meseros, cajeros y capitanes de servicio deben usar el tapabocas permanentemente durante el servicio y lavar frecuentemente las manos (Leer numeral 5.12.2, 5.12.3 y siga el paso a paso del Anexo 1).</p> <p>Ubique el dispensador de gel desinfectante en un lugar visible. Realice el montaje de la mesa cuando el huésped se encuentre en la mesa.</p> <p>Realice la ubicación de los huéspedes / clientes guardando distancia de 2 metros, mantener la medida de acuerdo a los espacios evitando aglomeraciones.</p> <p>Realice la limpieza y desinfección de superficies como tapas, mesas, saleros, azucareras antes y después de cada servicio; con los productos de limpieza y desinfección descritos en el numeral 5.12.5. Realice aspersion ambiental en el área. Marque los productos de limpieza y desinfección cada vez que sea necesario. Realice el cambio diario de desinfectante del área.</p>	<p>Aliados, clientes y huéspedes</p> <p>Gerente de Alimentos y Bebidas Capitanes de servicio Meseros Barman</p>

plásticas ya que el material rugoso no permite la facilidad de su limpieza y desinfección .


7. Los cubiertos se disponen en la mesa una vez el huésped se encuentre allí, previo lavado de manos y aplicación de gel desinfectante antes de manipularlos. Estos una vez son entregados del área de lavado deben ser desinfectados por aspersion haciendo contacto 5 minutos y posteriormente se secan , se brillan y se envuelven en una servilleta de papel y se disponen en un mueble limpio y desinfectado para luego llevarlos a la mesa.
8. La capacidad de los restaurantes no superará el 35% , siempre y cuando se mantengan las medidas de distanciamiento social, mínimo de 2 m, para tal fin se deben instalar cintas al ingreso de cada restaurante para que los huéspedes puedan esperar su turno.
9. Se eliminan los utensilios y equipos que hagan contacto con los clientes: pinzas , cucharas, cuchillos de pan, sandwichera, waflera, cafeteras, máquina de jugos ,sólo lo pueden manipular el personal antes de llevarlo a la mesa. Las máquinas de café serán manejadas sólo por una sola persona del servicio quien debe llevar la bebida al huésped a la mesa. Así se evita contacto directo de los huéspedes que requieran dirigirse a la máquina y servir su bebida.
10. No se permite exponer quesos, jamones, panes en bandejas, ni fruteros de frutas para llevar . Las frutas saldrán porcionadas directamente de la cocina de acuerdo al número de huéspedes que vayan a desayunar, igualmente las porciones de queso y jamón de acuerdo a solicitud del huésped.
11. Los huevos salen a la minuta mientras la operación lo pueda realizar de acuerdo al número de huéspedes en casa, de lo contrario se dispondrá de una oferta reducida de preparaciones de huevos el cual se le ofrecerá al huésped.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16


<p>5.6.1.1.2 Servicio de almuerzo y/o cena</p> <p>Siga las instrucciones 2, 3 , y4 del servicio de desayuno.</p> <p>Para prestar el servicio de alimentación a clientes walkins y clientes corporativos (toman alimentación en restaurante) se requiere seguir las siguientes instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los horarios de las comidas deben ser escalonados para evitar la congestión en torno a las instalaciones de comidas. 2. Se empleará una Tablet o un dispositivo electrónico para ofrecer el menú (Codigo QR). Antes y después al uso de la Tablet o del dispositivo por parte del cliente, esta se debe desinfectar con alcohol. 3. La capacidad de los restaurantes no superará el 50% , siempre y cuando se mantengan las medidas de distanciamiento social , para tal fin se deben instalar cintas al ingreso de cada restaurante para que los huéspedes puedan esperar su turno. Un funcionario debe estar atento a que se garantice la medida garantizando que no se formen largas filas de espera. 4. Para el caso de clientes walkins se sugiere no ofrecer la carta si no darle opciones puntuales y rápidas de las preparaciones del día. 5. Todos los clientes deben ingresar con tapabocas puesto correctamente y se aplican gel desinfectante ubicado al inicio de la línea de servicio dispuesto en un soporte metálico de accionamiento NO MANUAL. 6. Se debe delimitar los espacios donde queda ubicada la línea caliente de servicio garantizando que el cliente mantenga el distanciamiento hacia las preparaciones de alimentos. 7. Todas las preparaciones calientes y frías para estos servicios deben cumplir con los requisitos de temperatura dispuestos en los Manuales de Buenas prácticas de Manufactura , durante su preparación y servicio. Por lo anterior se debe registrar las temperaturas de cocción y preparación en frío como de 	<p>Gerente de Alimentos y Bebidas Capitanes de servicio Meseros Barman</p>
---	--

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16


<p>producto listo para el consumo en los samovares, como garantía de control, trazabilidad e inocuidad .</p> <p>8. La línea caliente sólo puede ser asistida por personal de servicio entrenado.</p> <p>9. Con el fin de agilizar el flujo en la línea de servicio, garantizar las buenas prácticas de manufactura y minimizar el riesgo de contagio por COVID -19, se requiere se reduzca el número de opciones de servicio (guarniciones, proteínas).</p> <p>10. El servicio de la barra de ensaladas estará a cargo de la asistencia por parte del personal del hotel con el fin de evitar la manipulación directa del cliente.</p> <p>11. Los postres que se ofrecen en estos servicios, se prefiere que se ofrezcan en presentación individual en platos, copas, tazas . Queda excluida la presentación de postres para compartir en bandejas o tablonés.</p> <p>12. En lo posible invitar al cliente a realizar el pago en efectivo con el fin de minimizar el contacto con dinero.</p> <p>13. La interacción con el cliente debe ser muy corta y los utensilios e insumos (pinzas, cucharas, aceite de oliva, balsámico....) que se usen durante el servicio deben desinfectarse entre un cliente y otro.</p> <p>5.6.1.1.3 Especificaciones en room service</p> <p>1. Se requiere limitar las opciones para este servicio ya que el huésped no tendrá la carta en la habitación, por tanto se deben escoger una corta pero atractiva variedad de opciones de preparación y socializarlas con el personal de servicio. Lo anterior para facilitar la toma del pedido, controlar la materia prima y generar rapidez en el servicio.</p> <p>5.6.1.1.4 Especificaciones en el servicio de eventos</p> <p>Se consideran los siguientes lineamientos para el servicio de eventos con el objetivo de minimizar el contagio por COVID -19.</p>	<p>Gerente de Alimentos y Bebidas Capitanes de servicio Meseros Barman</p> <p>Gerente de cuenta Gerente de alimentos y bebidas Coordinador de eventos Capitán de eventos Meseros</p>
---	--


	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

<p>1. Personal y clientes durante el evento cumplen con el protocolo 5.12.2 lavado y desinfección de manos antes de ingresar al salón. De otra manera al ingreso se suministra gel antibacterial supliendo esta necesidad de acuerdo con los lineamientos dispuestos en el punto 5.12.3. Se sugiere colocar el dispensador de gel en un soporte metálico de accionamiento de pedal, o con sensor; no manual evitando contaminación cruzada. Ubique dispensadores de gel antibacterial en lugares estratégicos dentro del salón. De cualquier manera, incentivar al cliente y al personal con la práctica de lavado de las manos durante todo el servicio del evento, realizarlo verbalmente y con la ayuda de habladores estipulados por Wyndham Hotels & Resorts.</p> <p>2. Al ingreso del área de eventos se ubica un tapete con desinfectante para cumplir con los lineamientos descritos en el punto 5.12.4. Desinfección de calzado, morrales, bolsos de manos, cascos , equipaje , y cualquier objeto personal que ingrese .</p> <p>3. Todo el personal del hotel, clientes , aliados ingresan con el tapabocas puesto y lo utilizan permanente durante el servicio, de acuerdo a los lineamientos del numeral 4.2 Instrucciones generales.</p> <p>4. Al ingreso del evento se realiza el control de temperatura con el termómetro digital para cada asistente registrando en el formato Control de temperatura. Si el ingreso de los asistentes se hace desde la Recepción del Hotel se realizará este procedimiento en este sitio.</p> <p>5. El personal de áreas públicas y houseman se aseguran que todo el mobiliario y las superficies se encuentran limpias y desinfectadas antes , durante y al terminar el evento de acuerdo a los lineamientos descritos en el numeral 5.13.4 Limpieza y desinfección en salones de eventos.</p> <p>6. La capacidad de los salones opera al 35 % de su ocupación teniendo en cuenta el distanciamiento social de 2 m entre cliente y cliente.</p>	<p>Clientes Aliados Personal del Hotel</p> <p>Supervisor / Auxiliar de seguridad</p> <p>Auxiliar de áreas públicas Houseman</p>
--	---

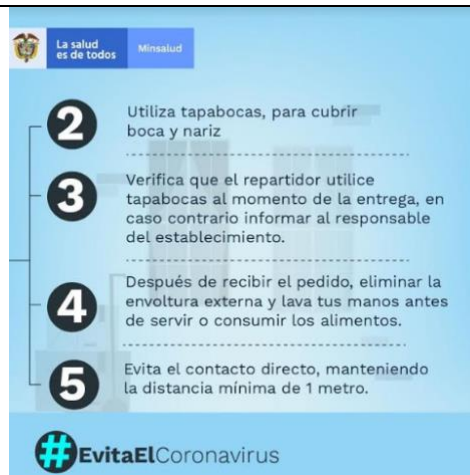
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

<p>7. Se elimina el suministro de libretas de papel y bolígrafos.</p> <p>8. El servicio de alimentación se manejará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el organizador del evento los horarios para el suministro del refrigerio y el almuerzo con el objetivo de no generar aglomeraciones. • Refrigerio: Se entregará en empaques biodegradables tipo bag lunch, las bebidas se empacan en vasos con tapa , los cubiertos deben ser previamente desinfectados y envueltos en una servilleta de papel. • Estación de café: ésta sólo será atendida por el personal y deberá ubicarse dentro del salón para evitar aglomeraciones de personas en las áreas comunes. Las galletas que acompañan el café no estarán expuestas , estas deben estar en un recipiente de cierre hermético y sólo las puede suministrar el personal del hotel. <p>9. Servicio a domicilio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de alimentos en el lugar donde se encuentra la reunión: Se incluyen las materias primas . El personal deberá desplazarse en transporte contratado asegurándose de la desinfección previa . • Servicio empresarial: se manejará este servicio suministrando refrigerios, almuerzos y cocteles. Las preparaciones deben trasladarse en transporte especial de ALIMENTOS , con previa verificación de las condiciones óptimas de limpieza y desinfección del vehículo. 	<p>Gerente de cuenta Gerente de alimentos y bebidas Coordinador de eventos Capitán de eventos Meseros</p>
<p>5.6.2 En el Casino de Personal</p>	<p>Gerente de Talento humano Gerencia General</p>

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

<ul style="list-style-type: none"> Lleve en su bolso un dispensador de gel antibacterial y úselo posteriormente de haber hecho contacto con superficies compartidas como sillas, varillas, manijas, puertas, mesones, billetes, tarjetas débito o crédito, bolsas de mercar. 	
<p>5.7.2 Al regresar a la vivienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retire los zapatos a la entrada y lave la suela con agua y jabón, luego desinfectelos con una solución desinfectante de hipoclorito o alcohol. Desinfecte sus pertenencias personales con el mismo desinfectante, bolsos, llaves, bolsas, celular. Lávese las manos (Leer numeral 5.12.2 y siga el paso a paso del Anexo 1). No salude con beso, abrazo y dar la mano a su familia. Mantenga la distancia como mínimo de 2 metros. Proceda a cambiarse la ropa de calle y lávela inmediatamente con agua caliente en lo posible y jabón. Luego báñese con abundante agua y jabón. Mantenga la casa ventilada, limpie y desinfecte las áreas, superficies y objetos de manera regular. Use tapabocas obligatorio si hay alguna persona con síntomas de gripa en su casa. Si recibe domicilios siga las instrucciones de las imágenes 1 y 2. Procure consumir la guía de alimentos de la imagen 3. 	<p>Personal, aliados clientes y huéspedes</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">1</div> 	

2



La salud es de todos Minsalud

- 2 Utiliza tapabocas, para cubrir boca y nariz
- 3 Verifica que el repartidor utilice tapabocas al momento de la entrega, en caso contrario informar al responsable del establecimiento.
- 4 Después de recibir el pedido, eliminar la envoltura externa y lava tus manos antes de servir o consumir los alimentos.
- 5 Evita el contacto directo, manteniendo la distancia mínima de 1 metro.

#EvitaElCoronavirus

3




La salud es de todos Minsalud

Leguminosas, frutas, hortalizas y verduras más recomendadas para llevar una alimentación sana en casa:

- ▶ **Leguminosas:** frijol, lenteja, garbanzo, arveja
- ▶ **Frutas:** guayaba, mandarina, granadilla, papaya, mango, mora, fresas
- ▶ **Verduras y hortalizas:** aguacate, espinaca, brócoli, remolacha, zanahoria, tomate, calabaza y coliflor.

#EvitaElCoronavirus

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

5.8 PROTOCOLO DE RUTAS DE SALIDA DE PERSONAL, PROVEEDORES, ALIADOS Y HUÉSPEDES DEL HOTEL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>5.8.1 Ruta de ingreso y salida del personal del Hotel</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingrese por garita o portería 2. Aplíquese gel desinfectante en las manos 3. Aplíquese desinfectante en las suelas de los zapatos y demás pertenencias 4. Diríjase al baño - vestier 5. Retírese el tapabocas y lo desecha en el contenedor de desechos biosanitarios 6. Lávese las manos (Leer numeral 5.12.2 y siga el paso a paso del Anexo 1). 7. Cámbiese el uniforme, quítese los accesorios y lávese las manos de nuevo. 8. Colóquese el tapabocas limpio e ingrese a laborar 9. Antes de tomar sus alimentos en el casino siga el paso 6 y mantenga 2 metros de distancia. 10. Al terminar de consumir los alimentos desinfecte las manos. 11. Después de ir al baño siga el paso 6. 12. Si desde ese día se hospeda en el Hotel: Al terminar la jornada laboral diríjase al baño, deposite el tapabocas en la caneca roja, quítese el uniforme, guárdelo en una bolsa y llévelo a la lavandería del Hotel, colóquese ropa y zapatos cómodos diferentes a la ropa de calle; lávese las manos y realice el check-in. Diríjase a la habitación y deje los zapatos a la entrada de la misma y organice sus pertenencias y lávese de nuevo las manos. 	<p>Todo el personal del Hotel</p>
<p>5.8.2 Ruta de ingreso de proveedores</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingrese el vehículo por el lugar asignado, éste debe venir previamente desinfectado (cabina y furgón) 2. Aplíquese desinfectante en las suelas de los zapatos 3. Aplíquese gel antibacterial o lávese las manos si hay un punto cercano (Leer numeral 5.12.2, 5.12.3 y siga el paso a paso del Anexo 1). 4. Entregue las materias primas o suministros 	<p>Proveedores</p>

<ol style="list-style-type: none"> 5. El almacenista se lava las manos para recibir las materias primas, y posteriormente se encarga de desinfectar todos los paquetes antes de almacenarlos 6. Diariamente se lavan las canastillas donde van a ser almacenadas las materias primas y suministros. 	
<p>5.8.3. Ruta de ingreso de huéspedes</p> <p>Ingresan por las siguientes rutas:</p> <p>Car-lobby – ascensor – Recepción (Piso 2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación de gel desinfectante de manos y desinfección de suelas y maleta en Car-lobby 2. Deben ingresar con tapabocas 3. Aplicación de gel en la Recepción 4. Ingresa a pisos y deposita su tapabocas en la caneca de Desechos biosanitarios a la salida del ascensor. <p>Ingreso por la plazoleta- ascensor panorámico – piso 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación de gel desinfectante de manos y desinfección de suelas y maleta al ingreso del Lobby 2. Deben ingresar con tapabocas 3. Aplicación de gel en la Recepción 4. Ingresa a pisos y deposita su tapabocas en la caneca de Desechos biosanitarios a la salida del ascensor. 	<p align="center">Huéspedes</p>
<p>5.8.4 Ruta de ingreso de huéspedes de la salud</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso por sótano – ascensor panorámico – ingreso a ascensor de foyer 1 – piso 2. 2. Desinfección de guantes con gel desinfectante en sótano antes de ingresar al ascensor panorámico y desinfección de suelas de zapatos y equipaje. 3. Deben ingresar con tapabocas 4. Aplicación de gel desinfectante en la Recepción antes de firmar 5. Ingresa a pisos y deposita su tapabocas y guantes en la caneca de Desechos biosanitarios a la salida del ascensor. 6. Realiza lavado de manos con jabón desinfectante en la habitación. 	<p align="center">Huéspedes de la salud</p>

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

<p>Ingreso por Car Lobby - ascensor - Piso 2 Recepción</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desinfección de guantes con gel desinfectante en Carlobby y desinfección de suelas de zapatos y equipaje. 2. Deben ingresar con tapabocas 3. Aplique de gel desinfectante en la Recepción antes y después de firmar 4. Ingrese a pisos y deposite su tapabocas y guantes en la caneca de Desechos biosanitarios a la salida del ascensor. 5. Realice lavado de manos con agua y jabón desinfectante en la habitación. 	
---	--

5.9 PROTOCOLO ACCIONES DE AISLAMIENTO DE HUÉSPEDES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>Acciones para Aislamiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Debe ser identificado y la información canalizada en cumplimiento de las Resoluciones 380 y 385 de 2020 o a través de las autoridades sanitarias correspondientes. 2. Informe a la Secretaria de Salud municipal, distrital o departamental que iniciará su fase de aislamiento preventivo por 14 días, especificando el hotel que haya sido seleccionado para tal fin. 3. Si la persona que inicia su periodo de aislamiento requiere de desplazamiento no podrá utilizar el transporte público (autobuses) en lo posible deberá transportarse en taxi o en automóvil particular si lo tiene. Deberá usar el tapabocas y mantener el automóvil ventilado, no utilizar aire acondicionado o calefacción. 4. Informe a la Recepción del Hotel sobre la medida de aislamiento a la cual se está sometiendo y si ha presentado síntomas como: fiebre ($\geq 38^{\circ}\text{C}$), tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta (onicofagia), fatiga o adinamia; de esta manera el Hotel tomará las medidas de bioseguridad necesarias e informará a la entidad territorial de salud correspondiente para su atención. 	<p>Personal, aliados clientes y huéspedes</p> <p>Seguridad</p> <p>Huéspedes</p> <p>Huéspedes</p>

<p>5. Permanezca en la habitación bien ventilada, con la puerta cerrada y una ventana que se pueda abrir y que dé hacia un área con buena ventilación.</p>	<p>Huéspedes</p>
<p>6. No permita el ingreso de visitantes a la habitación en la cual se encuentra la persona en periodo de aislamiento.</p>	<p>Seguridad Recepción</p>
<p>7. No haga contacto con otros huéspedes o si sale por alguna circunstancia de la habitación use el tapabocas.</p>	<p>Huéspedes</p>
<p>8. No se toque la cara: boca, nariz y ojos, use pañuelos desechables para sonarse la nariz.</p>	<p>Huéspedes</p>
<p>9. No desarrolle ningún tipo de actividad social o laboral fuera de la habitación asignada por el hotel, mientras no haya culminado su periodo de aislamiento.</p>	<p>Huéspedes</p>
<p>10. Realice con frecuencia el lavado de manos (Leer numeral 5.12.2, 5.12.3 y siga el paso a paso del Anexo 1).</p>	<p>Huéspedes</p>
<p>11. Seque sus manos con una toalla de tela limpia, éstas se deben cambiar a diario.</p>	<p>Huéspedes Camarera</p>
<p>12. Mantenerse hidratado y procurar un sueño reparador.</p>	<p>Huéspedes</p>
<p>13. Siempre que sea posible, la persona en aislamiento puede solicitar al establecimiento que realice transacciones comerciales para la adquisición alimentos o medicamentos.</p>	<p>Seguridad Recepción Huésped</p>
<p>14. Los artículos adquiridos se dejarán afuera de la habitación. Indique al huésped que debe colocarse el tapabocas para recoger su pedido.</p>	<p>Camarera Mesero</p>
<p>15. Las sábanas, toallas, platos y cubiertos utilizados por el huésped aislado no deben compartirse con otras personas.</p>	<p>Camarera</p>
<p>16. Para el lavado de las sábanas siga el instructivo 5.14.2. Disposición de la ropa de cama, lencería y ropa de huésped</p>	<p>Camarera</p>
<p>17. Retire de la habitación el menaje y lávelo en máquina o a mano usando guantes desechables, con agua caliente y detergente; seque el menaje con un paño de cocina por separado y posteriormente elimine los guantes y realice lavado de manos.</p>	<p>Mesero Steward</p>

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

5.10 PROTOCOLO PARA EL PERSONAL QUE SE HOSPEDA EN EL HOTEL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>Al ingreso de la habitación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lávese las manos (Leer numeral 5.12.2 y siga el paso a paso del Anexo 1) 2. Realice el Check-in una vez termine su jornada laboral 3. Diríjase al vestier, retírese el uniforme y colóquese una prenda de vestir diferente con la que ingresó de la calle 4. Deje el uniforme sucio en una bolsa aparte y entréguelo en la lavandería del Hotel 5. Lávese las manos 6. Diríjase a la Recepción a realizar el Check-in. 7. Al ingresar a la habitación retírese y deje los zapatos a la entrada. 8. Lávese las manos 9. Deje sus pertenencias personales dentro del closet. 10. Cuando salga de la habitación a tomar su alimentación use calzado diferente al del uniforme y al de calle y siga el protocolo de 5.6.2 En el Casino de personal. 	<p>Funcionarios que se Hospedan</p>

5.11 PROTOCOLO DE INGRESO DE DOMICILIARIOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<ol style="list-style-type: none"> 1. El domiciliario que ingrese al Hotel obligatoriamente debe portar tapabocas permanentemente. 2. Previamente debe desinfectar los manubrios de la motocicleta o bicicleta. 3. Al ingreso debe desinfectar las suelas de los zapatos y la bolsa que contiene el alimento, medicamento u otros elementos y aplicarse gel desinfectante en las manos o guantes. 4. Por ningún motivo el domiciliario ingresa a pisos de las habitaciones, desde la Recepción se comunican con el huésped quien recibe directamente su pedido. 5. Si el domiciliario no cumple con estas exigencias no puede ingresar al Hotel. 	<p>Personal de Seguridad o cualquier funcionario del Hotel que le entregue la información al domiciliario.</p>

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

5.12 BUENAS PRÁCTICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN EL PERSONAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5.12.1. Uso del uniforme	
<p>El personal realizará el cambio de su ropa de calle por su uniforme limpio, no se permite el ingreso de personal con el uniforme puesto desde su casa. De la misma manera se deben mantener los casilleros libres de uniformes sucios y organizados.</p> <p>El lavado y desinfección de los uniformes estará a cargo el hotel, para lo cual los mismos deben ser entregados en bolsas al área asignada para almacenarlos temporalmente con el fin que la lavandería contratada los recoja. El hotel que disponga de su propia lavandería realizará el lavado y desinfección de éstas. En cualquiera de los dos casos se debe garantizar el lavado separadamente de las prendas de huéspedes y linos.</p>	Recepción Reservas Alimentos y Bebidas Habitaciones Áreas Públicas Seguridad Mantenimiento Ventas Personal extra Contraloría IT Áreas húmedas Talento Humano Calidad
<p>El uso de accesorios como relojes, manillas, anillos, cadenas, queda prohibido para el personal que se encuentra en servicio directo del cliente externo, cliente interno, aliados, proveedores y huéspedes; ya que son un vehículo de contaminación hacia las superficies de contacto incluso el cabello, ojos, nariz y boca.</p> <p>Con regularidad limpie o lave, desinfecte y seque sus accesorios, hágalo en una solución jabonosa o de bicarbonato de sodio.</p>	Recepción Alimentos y Bebidas Habitaciones Áreas Públicas Seguridad Mantenimiento Personal extra Áreas húmedas Almacenista Calidad Todo el personal
Las uñas del personal deben permanecer cortas y sin esmalte	Todo el personal del Hotel
El uso de tapabocas: Todo el personal ingresa al Hotel y permanece durante su jornada laboral con el tapabocas puesto. Para usarlo No toque la parte delantera y cuando se lo retire hágalo de los cauchos.	Todo el personal del hotel.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

<p>El uso de guantes de nitrilo o de otro tipo de guantes de protección lo debe usar todo lo personal que realiza actividades de limpieza y desinfección.</p>	<p>Habitaciones Áreas Públicas Alimentos y bebidas (cocina y servicio a la mesa) Almacenista</p>
<p>El uso de cofia (desechable o malla) es indispensable para el personal que realiza la recepción, almacenamiento, preparación y servicio de alimentos, steward, personal de mantenimiento, personal de habitaciones y quienes realizan la limpieza de áreas públicas. El personal administrativo y de seguridad que requiera en algún momento ingresar a áreas de almacenamiento y transformación de alimentos, deben hacer uso de la cofia.</p>	<p>En Áreas húmedas Alimentos y bebidas (cocina y steward) Habitaciones Almacenista Mantenimiento Seguridad Administrativo</p>
<p>El uso del celular está prohibido durante la jornada laboral. Tenga en cuenta que estos equipos se usan durante el transporte público por tanto requieren de su desinfección con alcohol al 70%, (no dañar el equipo por exceso de producto).</p> <p>El uso del celular lo pueden realizar sólo los Jefes de cada área que necesitan comunicarse por medio de este equipo y el área comercial, para el cual es una herramienta de trabajo. Además lo pueden usar los Supervisores de seguridad como mecanismo de soporte en su trabajo y el personal que posee celulares corporativos para el uso de la herramienta de Glassdoors.</p>	<p>Recepción y Reservas Alimentos y Bebidas Habitaciones Áreas Públicas Seguridad Mantenimiento Contraloría Personal extra</p> <p>Jefes de área Ejecutivos de cuenta Supervisores de seguridad Supervisoras de habitaciones Auxiliar de mantenimiento</p>
<p>Todo el personal femenino de eventos, restaurante, seguridad, habitaciones, áreas públicas, recepción, reservas y de preparación de alimentos debe usar el cabello recogido con una malla protectora.</p>	<p>Recepción y Reservas Alimentos y Bebidas Habitaciones Áreas Públicas Seguridad</p>

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

	Mantenimiento Personal extra
ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5.12.2 Lavado y desinfección de manos	
<p>Es la práctica más importante que se debe realizar a diario el número de veces necesarias con agua y jabón, mínimo cada 3 horas por 40 – 60 segundos, teniendo en cuenta que en el día se tiene contacto con múltiples superficies que pueden aportar contaminación en las manos.</p> <p>Enfatice el lavado de manos: cuando ingrese al hotel, después de quitarse y al ponerse la ropa de calle, después de quitarse el uniforme, después de ir al baño, después de toser, estornudar o usar un pañuelo desechable y que haya hecho contacto con secreciones respiratorias, después de hacer contacto con ropa sucia, antes y después de consumir los alimentos en casino o restaurante, antes y después de la recepción de materias primas, durante el procesamiento y servicio de alimentos, antes de entrar al restaurante a consumir alimentos, después de manipular documentos que provengan externamente, antes de llegar a su puesto de trabajo y después de manipular basura.</p> <p>En todos los puntos de lavado de manos se debe disponer: Dispensadores de jabón líquido en lo posible antibacterial y el protocolo de lavado de manos emitido por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para seguir el correcto procedimiento (Ver Anexo 1).</p> <p>Para el personal que realiza el procesamiento y manipulación de alimentos la norma es más estricta, intensificando el lavado de manos cada hora o en cada cambio de actividad, apóyese utilizando un temporizador, reloj o persona encargada de recordarlo.</p>	<p>Personal, aliados, clientes y huéspedes</p> <p>Jefe de Compras Ama de llaves Supervisor de áreas Públicas o de habitaciones Auxiliar de áreas públicas Jefe de steward</p> <p>Gerente de AYB Chef Ejecutivo Suous Chef Primeros Cocineros Segundos Cocineros Auxiliares de Cocina Porcionador Auxiliares de panadería Steward Barman Meseros</p>

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5.12.3. Uso de gel antibacterial	
<p>Ubique este producto en los siguientes lugares del hotel con el objetivo de reforzar mas no suprimir el lavado de manos y en aquellos lugares donde no hay un punto de lavado de manos cercano: Recepción, Restaurantes, áreas deportivas, ingreso de personal (antes de hacer uso de ascensores), casino de personal, ingreso de materias primas e insumos, ingreso de huéspedes, ingreso de clientes (eventos). Aplíquese el gel la cantidad necesaria y frótelo en las palmas y dorso de las manos y cada uno de los dedos.</p>	Jefe de Compras Ama de llaves Supervisor de áreas Públicas o de habitaciones Auxiliar de áreas públicas
Personal, Proveedores, aliados, clientes y huéspedes hacen uso obligatorio del gel antibacterial al ingreso del Hotel con el fin de higienizar las manos y liberar contaminación en las palmas.	Todo el personal Proveedores Aliados Clientes Huéspedes
En los restaurantes aplica este producto para el personal que manipula dinero y para quienes que se encuentran llevando a la mesa preparaciones y recogiendo platos con descomide, sólo si no hay disponible un punto de lavado de manos cercano.	Cajeros Meseros Capitanes de Servicio Meseros extras
Para las áreas de producción de alimentos se debe realizar el lavado de manos y no el uso del gel antibacterial.	Alimentos y Bebidas.
El Personal de mantenimiento que se encuentra en pisos o realizando actividades en campo, se requiere que porten un envase pequeño con gel antibacterial y aplicarlo después de haber manipulado los diferentes elementos de trabajo o superficies sucias como piso, tierra, tubería; mientras encuentran un punto de lavado de manos.	Mantenimiento.
ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>5.12.4 Desinfección de calzado (suelas), morrales, bolsas de mano, cascos y equipaje Realice esta instrucción por aspersion en cada una de las puertas de ingreso al Hotel usando el producto desinfectante disponible en el Hotel especificado en el numeral 5.12.5</p>	Personal Proveedores Aliados Clientes Huéspedes
<p>El personal de seguridad, o cualquier funcionario que esté recibiendo al personal externo (Proveedores, Aliados, Clientes,</p>	El personal de seguridad, o

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

Huéspedes) deberá dar aviso obligatorio sobre el procedimiento de desinfección sin excepción.	cualquier funcionario del hotel que esté recibiendo al personal externo.
--	--

5.12.5 Mecanismos de desinfección en superficies de contacto y producto a usar

¿Cuáles son las superficies de contacto en el hotel?: suelas de zapatos, morrales, objetos personales, sillas, mesas, mesones, puertas, manijas, ascensores, botones y pijama de ascensores, counter, bolígrafos, divisiones de baño, grifos, tinas, sanitarios, casilleros, individuales, saleros, pimenteros, azucareros, entre otras.

¿Para qué se debe hacer la desinfección de superficies de contacto? Para mitigar el posible contagio del Coronavirus y otros microorganismos por medio de estas superficies.

¿En qué lugares se ubican los aspersores de desinfección de estas superficies?

- Ingreso de personal
- Portería
- Ingreso comedor de personal
- Ingreso de proveedores con materias primas, suministros e insumos
- Ingreso de huéspedes
- Sótanos o parqueaderos justo antes de tomar el ascensor
- Ingreso a lobby
- Ingreso Car lobby
- Ingreso de clientes (eventos)
- Baños de personal
- Restaurante
- Cocina
- Bar
- Otros lugares por donde provienen las personas directamente de la calle y que requieren de la desinfección de superficies de contacto.

¿Quién dispone los desinfectantes en los lugares indicados?	Auxiliar de áreas públicas persona encargada Steward Auxiliar de cocina Capitanes y meseros
¿Quién supervisa que los desinfectantes permanezcan en los lugares indicados?	Supervisor de áreas públicas o persona encargada Jefe de steward Chef ejecutivo

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

cerca de productos alimenticios empaçados, de agua embotellada, a lugares donde haya llamas ya que el alcohol es inflamable. El lugar debe ser ventilado.	Supervisor de áreas públicas o encargado del área Jefe de Steward Primer cocinero
---	---

5.13 BUENAS PRACTICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y EQUIPOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5.13.1. Limpieza y desinfección de equipos y elementos de trabajo en áreas administrativas	
<p>¿Cómo limpiar? Use elementos de protección personal (tapabocas y guantes) Humedezca una toalla limpia de desengrasante o del limpiador de uso diario y pasarla a los escritorios, chapas de ingreso, interruptores.</p> <p>¿Cómo desinfectar? Use elementos de protección personal (tapabocas y guantes) Humedezca un paño limpio en lo posible desechable y aplique cualquier desinfectantes del numeral 5.12.5 pasarlo por los teléfonos haciendo énfasis en las bocinas, equipos de cómputo incluido el mouse, perforadoras, cosedoras y escritorio.</p>	Personal administrativo
5.13.2. Limpieza y desinfección de superficies en áreas públicas: puertas, manijas, separaciones en vidrio, pisos, mesones, mesitas de decoración, sillones, televisores y monitores; ascensores, botoneras y pijamas de ascensores; puertas, chapas, manijas, counter o mostradores de recepción y de restaurantes, barandas, mesas de juegos, entre otros.	
<ul style="list-style-type: none"> Use los EPP : tapabocas, guantes, careta 	Auxiliar de áreas públicas o persona asignada
<ul style="list-style-type: none"> El personal de áreas públicas o personal asignado debe barrer el piso por los rincones y vértices. 	Auxiliar de áreas públicas o persona asignada
<ul style="list-style-type: none"> Trapee con el producto de limpieza y de uso diario para pisos, repasar de nuevo hasta eliminar la suciedad. 	Auxiliar de áreas públicas o persona asignada


	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

<ul style="list-style-type: none"> Desinfecte, rociando DESINFECTANTE DE SUPERFICIES MARCARLO COMO ÁREAS PÚBLICAS, y seguir las mismas instrucciones de preparación en el numeral 5.12.5 y retirarlo con el trapero enjuagado y escurrido. 	Auxiliar de áreas públicas o persona asignada
<ul style="list-style-type: none"> Finalmente limpie y desinfecte todas las superficies descritas en éste numeral dependiendo el área donde se encuentre. <p>Nota: Para puertas con cierre mecánico evite colocar las manos, hágalo con el codo directamente, así evitamos su contaminación.</p>	Auxiliar de áreas públicas o persona asignada


ACTIVIDAD	RESPONSABLE
-----------	-------------

5.13.3.Limpieza y desinfección de habitaciones y pasillos de las habitaciones

<p>5.13.3.1 Durante la estadía de un huésped o funcionario - huésped en el Hotel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Use los EPP : tapabocas, guantes, careta Realice la limpieza general de la habitación usando el producto de uso diario para tal fin y de acuerdo a los protocolos internos. Limpie con detenimiento: grifos, tinas, inodoros, divisiones, contenedores de desechos, manijas, puertas, chapas, mesas, cabeceros, lámparas, sillas, sillones, closets; usando el limpiador de uso diario. Posteriormente desinfecte cada uno de los elementos mencionados, sólo hágalo con desinfectante a base amonio cuaternario o alcohol al 70%. (Ver numeral 5.12.5) <p>NOTA: En el mercado existen productos dos en uno a base de un limpiador y alcohol o con amonio cuaternario de quinta generación, esta es una buena opción.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los controles de TV, el TV y el teléfono sólo desinfectelos. Aspire en su totalidad la habitación y los pisos de los pasillos Finalmente realice aspersion ambiental sólo con el desinfectante a base de amonio cuaternario, de la siguiente manera: De atrás hacia afuera, de arriba hacia abajo y en forma de z. 	<p>Camareras Supervisora de Habitaciones o personal encargada.</p>
--	--

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

VENTANAS	Z	PUERTA DE SALIDA	
<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la limpieza de las alfombras mediante una frecuencia de lavado en seco para la limpieza general y en húmedo (VAPOR) para la entrega de habitaciones en check - out. 			<p>Ama de llaves Supervisora de habitaciones</p>
<p>5.13.3.2 Cuando los huéspedes y huéspedes-funcionarios realicen Check-out</p> <ul style="list-style-type: none"> Use los EPP : tapabocas, guantes, <u>careta y bata de protección antifuído .</u> Se debe dejar la habitación 3 días (72 horas) , en lo posible, para realizar la limpieza profunda como medida preventiva para reducir el contagio por Covid 19 por superficies de contacto por huéspedes alojados, además es el tiempo para garantizar la entrega de la habitación limpia y desinfectada en su totalidad entre una reservación y otra . Recuerde que el personal que arregla las habitaciones debe usar permanentemente tapabocas y guantes de nitrilo para realizar la limpieza. Realice todo el procedimiento del numeral 5.13.3.1 pero realizando una limpieza y desinfección profunda de grifos, tinas, inodoros, divisiones, contenedores de desechos, manijas, puertas, chapas, mesas, cabeceros, lámparas, sillas, sillones, closets, entre otros. Si los huéspedes que realizan check-out son personal de salud, se requiere retirar la ropa de cama y toallas y depositarlas en bolsas separadas de color ROJO, se deben entregar a la lavandería advirtiendo sobre el cuidado de su manipulación higiénica, usando siempre tapabocas y guantes como medio de protección. Si los huéspedes alojados son personal de la salud se debe realizar una desinfección ambiental exhaustiva con el 			<p>Camareras Supervisora de Habitaciones o personal encargada</p> <p>Proveedor de fumigación.</p>

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

<p>Proveedor que realiza el servicio de fumigación del Hotel pero que en esta ocasión preste el servicio de Desinfección.</p> <ul style="list-style-type: none"> En cualquiera de los casos realice nebulización o termonebulización (con nebulizador) con desinfectante aplicando el método de la Z. 	
---	--

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
-----------	-------------

5.13.4. Limpieza y desinfección de superficies en salones de eventos: puertas, manijas, pisos, alfombras, tablones, mesas, mesones, tablones, sillas, puertas, chapas, manijas, equipos de cómputo y de video y desinfección de ambientes .

<ul style="list-style-type: none"> Use los EPP : tapabocas, guantes, careta Seguir rigurosamente el protocolo 5.12.2, Lavado de manos, al quitarse los guantes de limpieza y desinfección, antes y después de transportar mobiliario y cuando se encuentre dentro del salón en servicio. Disponer dentro o fuera de los salones contenedores para los desechos biosanitarios (tapabocas, guantes) 	<p>Houseman Auxiliar de áreas públicas</p>
<p>5.1.3.4.1 Para salones poseen piso laminado, porcelanato..</p> <ul style="list-style-type: none"> Barra de adentro hacia afuera todo el piso del salón y pasillos aledaños. Proceda a trapear, con el limpiador o desengrasante multiusos , rincones y toda el área del salón(es), repase las veces que sea necesario. Asperje desinfectante en el piso y déjelo actuar por 5 minutos y luego seque con un trapero limpio. Es necesario realizar termo nebulización con desinfectante, en ambiente, piso y encerados con el fin de bajar la carga de contaminación en el ambiente y las superficies. 	<p>Auxiliar de áreas públicas</p>
<p>5.13.4.2. Para salones que poseen tapete.</p> <ul style="list-style-type: none"> Recoja la basura grande que esté en la alfombra y proceda a aspirar de adentro hacia afuera. Periódicamente garantice el lavado al vapor de las alfombras, ya sea con un proveedor externo o con los equipos internos, este es el mecanismo más efectivo para la limpieza de los tapetes , o use un shampoo garantizando su limpieza . 	<p>Auxiliar de áreas públicas</p>

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

<ul style="list-style-type: none"> Es necesario realizar nebulización ó termo nebulización con desinfectante , en ambiente, piso y encerres con el fin de bajar la carga de contaminación en el ambiente y las superficies. <p>5.13.4.3.Limpieza de mobiliario y superficies:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realice la limpieza y desinfección de las sillas, tablonés, mesas, mesones para coffee, , puertas, manijas, con el limpiador o desengrasante multiusos, tenga en cuenta los espaldares, patas y por debajo de cada uno de ellos. Tenga en cuenta que debe limpiar y desinfectar igualmente el porta carro de este mobiliario en el momento de transportarlos. Realice la limpieza periódica de ventanas y marcos , techos y lámparas. <p>5.13.4.4.Limpieza y desinfección de equipos de cómputo y audiovisual</p> <ul style="list-style-type: none"> La empresa contratada que suministra este tipo de equipos deberá cumplir cabalmente todas las instrucciones de los protocolos: 5.1.2.2 Lavado de manos, 5.12.3 Uso de gel antibacterial, 5.12.4 Desinfección de calzado , morrales, bolsos de mano ,cascos y equipaje. Antes de entregar y al recoger de los salones los equipos de cómputo o de video , se requiere que sean desinfectados con alcohol mínimo al 70% y mientras que se encuentran en servicio deben garantizar su desinfección periódica. <p>5.13.4.5. Durante el evento</p> <ul style="list-style-type: none"> En el tiempo del coffee se requiere realizar limpieza y desinfección de las mesas ,sillas y manijas , para tal fin se debe hablar con el organizador enfatizando esta práctica. Durante el espacio para almuerzo barrer o aspirar rápidamente , limpiar y desinfectar mesas y realizar desinfección ambiental por nebulización. 	<p>Houseman</p> <p>Aliado encargado de brindar soluciones tecnológicas y audiovisuales.</p> <p>Áreas públicas Houseman</p> <p>Áreas públicas Houseman</p>
--	---

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

5.14 DISPOSICIÓN DE DESECHOS BIOLÓGICOS PELIGROSOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5.14.1 Disposición de desechos de material desechable como cofias, tapabocas y guantes	
<ul style="list-style-type: none"> • Deben ir en canecas y bolsas rojas • Se depositan en los contenedores marcados como DESECHOS BIOSANITARIOS - DESECHABLES. • Deben estar ubicados en los baños de personal, baños de lobby, en pisos de las habitaciones por lo menos 1 en cada piso y al ingreso de huéspedes, ingreso de personal e ingreso de proveedores y en los pasillos de salones de eventos. <p>¿Quién se encarga de ubicar los contenedores con las bolsas rojas en las habitaciones y de retirar los mismos y llevarlos al shut interno desechos?</p>	<p>Todo el personal que ingrese deposita su tapabocas en el baño de personal.</p> <p>Ama de llaves Supervisora de habitaciones o encargada Camarera</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Los desechos biológicos se disponen en el shut del Hotel y cada bolsa se marcará de la siguiente manera: Nombre del Hotel Tipo de desechos: Desechables Fecha de entrega en el shut <p>Por ningún motivo estos desechos deben mezclarse con otro tipo ya que contienen fluidos corporales y requieren de un procedimiento final de destrucción.</p> <p>¿Quién se encarga de retirar y marcar estos desechos biosanitarios de otros lugares y llevarlos al shut interno?</p> <p>¿Quién se encarga de darle disposición final (shut Copropiedad)?</p>	<p>Auxiliar de áreas públicas Steward</p> <p>Auxiliar de áreas públicas pm</p>
5.14.2. Disposición de la ropa de cama, lencería y ropa de huésped	


	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

<ul style="list-style-type: none"> ● Si la ropa de cama, toallas y ropa de huésped procede de personal médico se debe disponer en bolsas ROJAS separadas, identificadas con el número de la habitación, fecha, tipo y cantidad de prendas. ● Si el lavado de estas prendas personales y ropa de cama se realiza dentro del Hotel, se debe entrenar al personal encargado para que realicen el lavado por separado de las demás de otros huéspedes, por el contrario la Lavandería contratada debe tener las mismas precauciones de lavado y manipulación. ● El almacenamiento de este tipo de ropa de cama y de prendas debe almacenarse temporalmente en el lugar asignado dentro del Hotel mientras la lavandería contratada realiza su recogida. ● Este lugar de almacenamiento debe estar identificado como LAVANDERÍA y el ingreso de personal debe ser restringido, como también diariamente se requiere seguir las instrucciones de limpieza y desinfección del numeral 5.13 Buenas prácticas de limpieza y desinfección de áreas y equipos. ● El traslado de esta ropa hasta el lugar de almacenamiento debe hacerse con un protector o pijama, debe ser rápido, impidiendo que haya contaminación cruzada con el servicio de room-service, con funcionarios del hotel o con huéspedes. 	<p>Camareras Lencero</p>
---	------------------------------

5.15 BUENAS PRÁCTICAS ESPECÍFICAS PARA LAS ÁREAS DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS.

De acuerdo con el Decreto 2674 de 2013 se siguen en el Hotel los siguientes lineamientos para la recepción, almacenamiento, procesamiento y servicio de los alimentos con el objetivo de suministrar alimentos libres de contaminación a nuestros huéspedes, clientes y colaboradores.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ● Use el uniforme de color claro limpio y sin broches y bata de protección para el Almacenista. 	<p>Personal de alimentos y Bebidas:</p>

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

<ul style="list-style-type: none"> ● Use tapabocas permanentemente durante la recepción de materias primas, proceso de transformación de la materia prima, almacenamiento y lavado de menaje. ● Reciba las materias primas verificando la temperatura a productos perecederos y fechas de caducidad. Lavar y desinfectar previamente las canastillas. Posteriormente realice la desinfección de todos los empaques de la materia, suministros e insumos y descarte el embalaje innecesario. ● Use cabello recogido. ● No use maquillaje ni accesorios. ● Lávese las manos de acuerdo al Anexo 1 y siga las instrucciones del numeral 5.12.2. ● Use detergentes o desengrasantes neutros que no le proporcionen olores adicionales a las superficies y alimentos. ● Los alimentos son sometidos a un lavado con detergente realizando acción mecánica sobre ellos, el solo detergente desintegrara el virus ya que se removerá carga orgánica, suciedad y luego se enjuaga, la siguiente etapa será desinfectarlos donde se eliminarán microorganismos presentes en los alimentos que con solo el lavado no es posible eliminar. ● El detergente usado se compone de tensoactivos aniónicos: 1 ml por litro de agua (sirve el detergente líquido neutro que usan para lavar los utensilios). ● Desinfecte los alimentos con las siguientes alternativas preparado la solución a diario: Desinfectante a base a peróxido de hidrógeno: 1- 3 ml por litro de agua Vinagre comercial: 4 ml por litro de agua Hipoclorito de sodio: 1 ml por litro de agua ● Realice limpieza de las áreas de Recepción de materias primas, cocina, porcionamiento y panadería frecuentemente durante el día. 	Gerente de Alimentos y Bebidas Chef ejecutivo Sous chef Primeros cocineros Segundos cocineros Auxiliares de cocina Auxiliares de panadería Stewards Porcionador Almacenista
---	--

**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
PARA EL MANEJO DEL
COVID-19**

CODIGO: D-CA-PRO-01

VERSIÓN: 01

REVISIÓN: 2020-06-16

- Realice limpieza y desinfección de mesones y utensilios de cocina después de su uso.
- Realice el lavado del menaje garantizando su adecuada limpieza con desengrasantes neutros y agua caliente superior a 70 ° C.
- Verifique 3 veces al día el control de la temperatura de los equipos de refrigeración y congelación
- No hable sobre las preparaciones listas que van hacia el huésped o cliente
- Use tapabocas permanentemente durante el servicio de alimentos a huéspedes y colaboradores.
- No use el celular en ningún momento de la cadena: recepción de materias primas, áreas de proceso, lavado de menaje y servicio.

Todo el personal de alimentos y bebidas

Meseros, Capitanes de servicio, Cajeros

Todo el personal de alimentos y bebidas
Almacenista

5.16 ANEXO 1

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



0 Mójese las manos con agua;



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



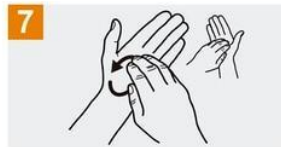
4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



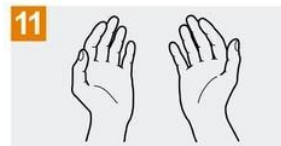
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente
UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES
Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Cabe señalar la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a las Instituciones Universitarias de Ginebra (IUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Nota importante: Lavado de dispensadores:

Realice la limpieza frecuente de los dispensadores de jabón y gel.
Enfatice la limpieza de la válvula de salida del producto donde todos colocan sus manos.
Por lo menos una vez cada quince días realice el lavado interno del dispensador purgando las válvulas con suficiente agua. Recárguelo evitando llenar el dispensador a su tope máximo.


	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

TABLA DE APROBACION DE DOCUMENTO

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
CARGO: Jefe de Calidad FECHA: 2020-06-16	CARGO: Gerente de Operaciones FECHA: 2020-06-16	CARGO: Presidente FECHA: 2020-06-16

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
2020-05-03	00	Documento original	Jefe de Calidad
2020-06-16	01	<p>Se incluye: Se amplía Alcance a aliados, proveedores y clientes. Las medidas adoptadas en la Resolución 666 y Resolución 749 de Mayo de 2020.</p> <p>Medidas de protección del personal cuando sale del hotel dentro de horas laborales.</p> <p>En Protocolo de la Operación: eliminar objetos en habitaciones, tapabocas de repuesto en carros de camareras. Prohibido ingreso de acompañantes a las habitaciones. Pruebas fisicoquímicas y microbiológicas en tanque de agua.</p> <p>Uso de EPP tapabocas, guantes y careta para personal de habitaciones, áreas públicas e IT. Implementar horarios de consumo de alimentación para el personal.</p> <p>Uso de celular para los supervisores de seguridad y uso de celular corporativo que administra Glassdoors.</p>	Jefe de Calidad

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL COVID-19	CODIGO: D-CA-PRO-01
		VERSIÓN: 01
		REVISIÓN: 2020-06-16

		<p>Garantizar limpieza de las alfombras en seco (aseo diario) y en húmedo (vapor) en check -out.</p> <p>En lo posible dejar 72 horas antes de realizar aseo a habitación en check- out.</p> <p>Protocolo de Limpieza y desinfección de superficies en salones de eventos.</p> <p>Protocolos específicos en restaurantes, room service y eventos .</p>	
--	--	--	--