

	<b>PROCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

## Contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. ASPECTOS GENERALES .....	2
3.1 Glosario .....	2
4. PROCOLO .....	4
4.1 Recomendaciones generales .....	4
4.1.1 Distanciamiento físico .....	4
4.1.2 Lavado de manos.....	5
4.1.3 Desinfección de manos.....	6
4.1.4 Elementos de protección personal EPP .....	7
4.1.5 Código de etiqueta respiratoria.....	8
4.1.6 Limpieza y desinfección general .....	9
4.2 Ingreso a la Oficina .....	10
4.3 Durante la jornada laboral.....	11
4.4 Descansos y Almuerzo .....	11
4.5 Al finalizar la jornada laboral .....	12
5. MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS Y COVID 19 POSITIVO .....	12
6. PLAN DE CONTIGENCIA .....	16
6.1 Canales de comunicación .....	16
6.2 Campañas de prevención .....	16
7. MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR FUERA DE LA OFICINA .....	16
8. AL REGRESAR A LA VIVIENDA .....	17
9. MEDIDAS PREVENCIÓN PARA PROVEEDORES Y VISITANTES .....	18
10. RECOMENDACIONES PARA LA CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO .....	18

	<b>PROCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

## 1. OBJETIVO

Adoptar las medidas de prevención y protección que eviten la propagación y contagio del COVID-19, en atención a la Resolución 666 del 24 de abril/2020, Resolución 7390 del 9 de mayo/2020, Resolución 223 del 25 de febrero de 2021 y la resolución 392 del 25 de marzo de 2021.

**Premisa:** Cada persona es responsable de su “Autocuidado”

## 2. ALCANCE

Aplica en la oficina de Bogotá, ubicada en la carrera 9 # 69-46, a sus empleados y visitantes.

## 3. ASPECTOS GENERALES

Conforme a el decreto 538 del 12 de abril del 2020, el 11 de marzo la Organización Mundial de la Salud declaró el brote de enfermedad por coronavirus COVID-19 como una pandemia, esencialmente por la velocidad de su propagación y la escala de trasmisión.

La propagación ocurre principalmente de persona a persona a través de gotitas respiratorias que se producen al toser, estornudar, o simplemente hablar; entre contactos cercanos que padezcan COVID-19, al estar a una distancia aproximada de 2 metros o menos de una persona con COVID-19 confirmado o probable durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado.

### 3.1 Glosario

**Aislamiento:** Separación de una persona, población o cosas, dejándolas solas e incomunicadas. Las personas que están enfermas están aisladas de las que están sanas. Una vez que una persona se libera del aislamiento, no representa un riesgo de infección para los demás.

**Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas.

**Coronavirus:** Es un tipo de virus común que causa enfermedades respiratorias.

**Covid-19:** Es el nombre de la enfermedad causada por el nuevo coronavirus. Los síntomas incluyen fiebre, tos y falta de aliento entre otros.

	<b>PROCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

**CoronApp:** Aplicación que hace parte de la estrategia del gobierno colombiano para atender la emergencia por Covid-19 y sirve para reportar la salud, información actualizada del virus y los centros de atención.

**Cuarentena:** se utiliza para separar a las personas sanas que han estado expuestas a una enfermedad de la población en general, este período suele ser de 14 días.

**Distanciamiento social:** medida más importante para contener la propagación de un virus, especialmente cuando ha superado el rastreo de contacto, implica mantener intencionalmente la distancia de los demás para reducir la probabilidad de propagación de la enfermedad.

**Epidemiólogo:** experto en salud pública que estudia la propagación, los patrones, el control y la distribución de enfermedades en la población.

**Grupo de alto riesgo:** personas con un riesgo elevado de enfermedad grave o muerte, si están infectadas. Para el nuevo coronavirus, los grupos de alto riesgo incluyen: personas mayores de 60 años; cualquier persona que tenga afecciones médicas crónicas graves, como enfermedades cardíacas, diabetes o afecciones pulmonares y aquellos con sistemas inmunes debilitados.

**Pandemia:** cuando una enfermedad se está extendiendo amplia y simultáneamente en múltiples áreas geográficas en todo el mundo

**Pruebas:** examen que se realiza en un paciente que muestra síntomas del nuevo coronavirus con sospecha de haber estado expuesto.

**PCR:** es una prueba de reacción en cadena de la polimerasa (PCR), en la que se extrae material genético de una muestra y se compara con los genes encontrados en el SARS-CoV-2, el virus que causa COVID-19.

**PUI:** Las personas bajo investigación (PUI) son aquellas con síntomas de COVID-19 o posible exposición al virus que están siendo evaluadas por las autoridades de salud pública.

**Rastreo de contactos:** método para rastrear y contener la propagación de enfermedades infecciosas. Cuando una persona se identifica con una infección contagiosa, los funcionarios de salud pública le piden a la persona que genere una lista de sus contactos preguntando sobre las actividades recientes y las relaciones de la persona con aquellos con quienes ha estado en contacto durante el período de incubación de la enfermedad.

	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

**Período de incubación:** es el tiempo transcurrido entre la exposición a un virus y la aparición de los primeros síntomas. El período de incubación del nuevo coronavirus, aunque aún se desconoce, se estima entre 2 y 14 días, y los síntomas generalmente aparecen unos 5 días después de la exposición.

**Transmisión comunitaria:** cuando se detecta un virus en una persona que no sabe cómo lo contrajo.

**Transmisión directa / indirecta:** la transmisión por contacto directo ocurre cuando hay contacto físico entre una persona infectada y una persona susceptible. La transmisión indirecta ocurre cuando los gérmenes se propagan a través del contacto con superficies u objetos contaminados, como manijas de puertas o grifos.

**Tasa de mortalidad:** es el porcentaje de personas que mueren de una enfermedad.

#### 4. PROTOCOLO

##### 4.1 Recomendaciones generales

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

- Distanciamiento social
- Lavado de manos
- Desinfección de manos
- Elementos de protección personal
- Código de etiqueta respiratoria
- Limpieza y desinfección general

##### 4.1.1 Distanciamiento físico

- Los trabajadores deben permanecer al menos a dos (2) metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.
- No saludar de besos, abrazos o de mano.
- Las personas circulantes de aseo y seguridad también mantendrán las mismas distancias de protección.
- Estas mismas condiciones deben aplicarse en las áreas de consumo de los alimentos y en general en los sitios de descanso de los empleados.
- Turismo Ltda no permitirá reuniones, en las que no se pueda garantizar la distancia mínima de dos (2) metros entre cada persona.

	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

#### 4.1.2 Lavado de manos

- Turismo Ltda dispone de agua, jabón y toallas de un solo uso, para realizar la higiene de manos.
- Turismo Ltda provee alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95% mediante dispensadores de fácil acceso para sus trabajadores y visitantes.
- Esta actividad se realizará como mínimo cada tres (3) horas, con una duración mínimo de 20 - 30 segundos.
- Todos los trabajadores deberán realizar el protocolo de lavado de manos, después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero, y antes y después de comer.
- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.
- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.
- Los baños de Turismo Ltda cuentan con avisos de cómo realizar un correcto lavado de manos

#### Técnica Lavado de Manos:



	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

#### 4.1.3 Desinfección de manos

- El Gel antibacterial tendrá un porcentaje de alcohol mínimo del 60%.
- Turismo Ltda garantiza el suministro de gel antibacterial en áreas de descanso, administrativas, y de alta frecuencia de tránsito, así mismo se dispondrá de este en las áreas comunes y zonas de trabajo.
- Se solicitará la aplicación de gel antibacterial antes de subir al transporte publico y despues de bajarse, al ingreso a la compañía, durante la jornada y al salir de ella.

#### Técnica de desinfección de manos:



	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

#### 4.1.4 Elementos de protección personal EPP

Turismo Ltda entrega los EPP que serán de carácter obligatorio y se garantizará su disponibilidad y recambio.

Todo el personal debe utilizar tapabocas de manera obligatoria durante toda la jornada laboral. El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los siguientes elementos de protección personal monogafas, guantes, delantal y tapabocas.

Recomendaciones de uso eficiente de EPP:

- El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca. Se debe recordar que son de uso personal.
- Ningún trabajador debe usar la dotación o EPP utilizados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP.

#### Técnica para utilización de tapabocas:



	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

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

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

#### 4.1.5 Código de etiqueta respiratoria

Se debe mantener el siguiente código de etiqueta respiratoria



La Empresa se encargará de instruir a los trabajadores en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

#### 4.1.6 Limpieza y desinfección general

##### Procedimiento de limpieza general

El procedimiento de limpieza y desinfección se realizará diario previo a la apertura y posterior al cierre del establecimiento, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Así mismo se garantizará jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día.

El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (monogafas, guantes, delantal y tapabocas, zapatos antideslizantes)

Se debe:

- Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante.
- Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- Usar desinfectante que permita limpiar o desinfectar las áreas de contacto y los equipos o elementos de uso general.

Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico.

- Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.
- El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección.
- Se realizará capacitación al personal de servicios generales.

##### Manipulación de insumos y productos

Se han ubicado contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje.

	<b>PROCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

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

Se eliminarán los guantes y paños en una papelería después de usarlos, si los guantes son reutilizables, antes de quitárselos se debe lavar el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies.

Se tiene un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección.

#### Manejo de desechos

Los desechos generados durante la limpieza y desinfección por COVID-19, deben ser clasificados y desechados según los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos.

Se debe cerrar la bolsa de desechos cuando llegue al 80% de su capacidad, para evitar el desborde.

Se debería rociar la parte exterior de las bolsas que se van a desechar, con solución de cloro o en su defecto con una solución a base de alcohol de al menos 70%.

Para el manejo de los residuos, mascarillas, guantes, pañuelos desechables, en cada unidad existirá un basurero con bolsa plástica negra, específico para tal fin.

La basura es recolectada tres veces por semana en la localidad de Chapinero lugar donde se encuentra Turismo Ltda.

Para hacer el retiro de los residuos se utilizarán guantes, las bolsas deberán estar cerradas y no se deberán presionar para hacer más espacio.

- Después del descarte de las bolsas, se procede al lavado de manos.
- La limpieza debe ser registrada, ya sea, en un formato o en una bitácora y será definida según el área y la presencia de alto tránsito de usuarios.

#### 4.2 Ingreso a la Oficina

Al ingresar a la oficina se realizarán los siguientes pasos:

- El ingreso con tapaboca es obligatorio
- El empleado descargará su bolso, chaqueta y demás objetos de índole personal en la zona asignada para poderlos desinfectar.

	<b>PROCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

- Se lavará las manos de acuerdo al protocolo indicado.
- Se procederá a realizar el cambio de tapabocas según el protocolo indicado.
- Llevará sus cosas personales para guardarlas en el lugar indicado.

#### 4.3 Durante la jornada laboral

- Los empleados se ubicarán en sus respectivos puestos de trabajo organizados para tal fin, manteniendo el distanciamiento físico de dos (2) metros con sus demás compañeros de trabajo.
- Se mantendrán las ventanas abiertas para garantizar la adecuada ventilación de cada zona de trabajo.
- Cada funcionario recibirá un kit personal con (tapabocas, gel y alcohol), y será el responsable de la limpieza de su escritorio, computador, teléfono y demás elementos de acuerdo a los protocolos.
- La utilización del tapabocas es de carácter obligatorio durante toda la jornada de trabajo.
- No se deben compartir las herramientas o implementos de trabajo con las demás personas (esferos, portaminas, lápices, borrador, etc.).
- No podrá salir de la oficina hasta terminar su jornada laboral.
- Cada funcionario deberá cumplir con todos los protocolos aquí mencionados.

#### 4.4 Descansos y Almuerzo

- Por higiene y seguridad ningún funcionario podrá comer ningún tipo de alimento en su puesto de trabajo, deberá realizarlo en la zona asignada y cumpliendo con el distanciamiento de dos (2) metros entre cada persona.
- Para la toma de un descanso fueron destinados los siguientes horarios los cuales deben ser cumplidos sin excepción (2 funcionarios por cada turno):  
1er Turno: De 10:00 am a 10:15 am.  
2do Turno: De 10:30 am a 10:45 am  
3er Turno: De 11:00 am a 11:15 am
- Cuando cada funcionario vaya a tomar su descanso o Almuerzo deberá con antelación realizar el correspondiente lavado de manos, dirigirse a la zona asignada, retirarse el tapabocas (De acuerdo al protocolo) y tomar sus alimentos que previamente trajo desde su residencia al igual que sus cubiertos, ya que por seguridad no está autorizado salir hasta tanto finalice su jornada laboral. Al terminar debe repetir el mismo proceso y dirigirse a su puesto de trabajo y a su vez

	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

desinfectar sus manos, recuerde que siempre se debe mantener el distanciamiento de dos (2) metros entre sus compañeros de trabajo.

- No se deben compartir alimentos, ni utensilios de índole personal.
- No modifique la ubicación de sillas y demás implementos de la zona asignada.

Nota Importante: Si necesita utilizar el horno microondas, antes de ser utilizado deberá desinfectar el panel de control con alcohol y un pañito, y el mismo proceso se debe realizar después de haberse utilizado.

Para la toma del almuerzo fueron asignados los siguientes horarios (máximo 2 funcionarios por cada turno):

1er Turno: De 12:00 am a 13:00 horas.

2do Turno: De 13:00 horas a 14:00 horas.

3er Turno: De 14:00 horas a 15:00 horas.

#### 4.5 Al finalizar la jornada laboral

- Cada funcionario al finalizar su jornada de trabajo y antes de apagar los equipos de cómputo deberá enviar correo electrónico a la Gerencia notificando el horario de salida de la compañía.
- Cada funcionario deberá tomar las medidas necesarias para tomar el transporte de regreso a su casa, siguiendo los protocolos que ha determinado el Gobierno Distrital para tal fin.

### 5. MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS Y COVID 19 POSITIVO

Los signos y síntomas de COVID-19, pueden aparecer entre dos y 14 días después de estar expuesto, y pueden incluir:

- Fiebre
- Tos
- Falta de aire o dificultad para respirar

Otros síntomas pueden incluir:

- Cansancio
- Dolores
- Goteo de la nariz
- Dolor de garganta
- Dolor de cabeza
- Diarrea

	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

**COVID-19 es una enfermedad respiratoria nueva** que se identificó por primera vez en Wuhan, China. Actualmente, la propagación se da principalmente **de persona a persona**.



Deberán seguirse las siguientes recomendaciones, al momento de que se confirme un caso sospechoso de COVID-19 en casa o durante su permanencia en la empresa:

- En caso de tener síntomas de gripa o cualquier otro que sea sospechoso avisar de inmediato a la empresa por medio de los canales asignados para ello y bajo ningún motivo presentarse a la empresa en caso de cualquier sospecha.
- Utilizar la aplicación CoronApp, disponible en Android e IOs, para reportar su estado de salud y el de su grupo familiar.
- Realizar valoración primaria del empleado, con uso del EPP indicado previamente.
- Promover que la persona con signos y síntomas sugerentes de COVID-19 permanezca físicamente aislada.
- Una vez realizada la valoración, se realizará una llamada telefónica a la EPS quien brindará los pasos a seguir de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Si se recomienda acudir a un centro médico, el traslado, en lo posible, deberá ser realizado a través de un medio que involucre el menor contacto con personas.
- Para el traslado deberá usarse mascarilla.
- Hay que recordar que la mascarilla es útil solamente hasta que se ensucie o humedezca; si eso ocurre, debe ser cambiada y desechada.
- Sin indicación médica, no se recomienda la administración de medicamentos para el alivio sintomático.

	<b>PROCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

- En caso de indicarse aislamiento domiciliario se deben continuar las medidas preventivas y de aislamiento para evitar la aparición de nuevos casos y aplicar y dar continuidad a las indicaciones entregadas.
- Realizar las acciones necesarias para mantener un buen autocuidado de la salud, tales como: hidratación adecuada, alimentación saludable, sueño reparador entre otros
- Identificar los posibles contactos al interior de la empresa e informarles del caso sospechoso para que realicen el correspondiente aislamiento hasta que se tenga resultado de la prueba del caso sospechoso y así se evite contener el posible contagio.
- El personal que haya tenido contacto con el caso sospechoso debe abstenerse de presentarse a la empresa y debe realizar sus actividades desde su vivienda mientras se define la situación del caso sospechoso.
- El caso sospechoso, debe mandar registro escrito de todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: fecha, lugar, nombre de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.

El empleado de Turismo Ltda debe seguir las indicaciones del Ministerio de Salud y protección Social ante la posibilidad de que se presente un caso confirmado o un contacto sospechoso. Deberán brindar la colaboración que esté a su alcance.

	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

Todo funcionario debe reportar a su jefe inmediato de manera escrita y telefónica en caso de síntomas y se deben realizar las siguientes actividades:



	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

## 6. PLAN DE CONTIGENCIA

### 6.1 Canales de comunicación

Los canales de comunicación con y entre los trabajadores de Turismo Ltda serán el correo electrónico corporativo y el grupo de WhatsApp creado para tal fin.

### 6.2 Campañas de prevención

- Se recomienda a todos los funcionarios realizar reporte diario al jefe de las condiciones de salud, el formato designado para tal efecto se diligenciará al ingresar a la oficina y si está trabajando desde casa debe enviar el formato diligenciado al mail: [gerencia@turismolt.com](mailto:gerencia@turismolt.com)
- Se recomienda a los funcionarios el uso de la aplicación CoronApp
- La gerencia enviará a los empleados información para la prevención del COVID-19

## 7. MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR FUERA DE LA OFICINA

Tener en cuenta las siguientes recomendaciones:



	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

## 8. AL REGRESAR A LA VIVIENDA

Se sugiere a cada uno de los funcionarios por seguridad y protección de su núcleo familiar seguir en casa el mismo protocolo de Bioseguridad.



- No reutilizar ropa sin antes lavarla, no sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se seque completamente.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.

	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>  <b>TURISMO LTDA</b>		Código	PBS-01
			Versión	01
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	Úrsula Sáiz Bravo	Gerente Comercial	06-01-2020	
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Sáiz Bravo	Gerente General	02-15-2021	

## 9. MEDIDAS PREVENCIÓN PARA PROVEEDORES Y VISITANTES

- Se mantendrán el protocolo con las medidas generales como el distanciamiento social, el lavado de manos, el código de etiqueta respiratoria.
- Solo en caso de ser necesario se aceptarán visitantes en la oficina los cuales deben cumplir con todo el protocolo aquí mencionado.
- En caso de recibir pedidos, todos los objetos serán tratados y limpiados en la zona asignada para desinfectarlos, de acuerdo al manejo estipulado en este protocolo.
- En los posible los documentos dirigidos a Turismo Ltda se recibirán por correo electrónico, en caso de requerir los documentos físicos se dispondrá de un lugar para poder realizar el proceso correspondiente.

## 10. RECOMENDACIONES PARA LA CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

Los trabajadores que convivan con personas de alto riesgo deben extremar las medidas de bioseguridad de este protocolo y aquellas contempladas en la resolución 666 de 2020 numeral 4.6

Tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

