Hotel

BOUTIQUE

CITY CENTER

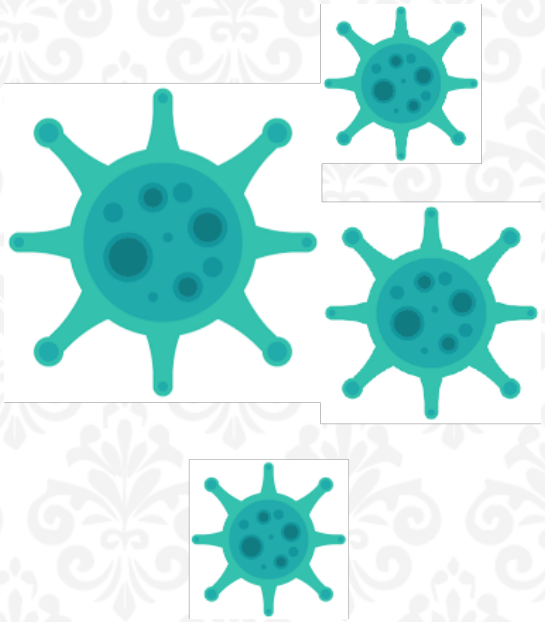
By Renacense HBCC S.A.S

El **HOTEL BOUTIQUE CITY CENTER by Renacense HBCC SAS**, quiere con este documento continuar aportando en la acción coordinada del Gobierno Nacional para hacer frente a la emergencia económica y social derivada del COVID – 19.

El sector del Turismo ha llevado progreso y trabajo a nuestra sociedad, impulsando al crecimiento de las ciudades y la mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos haciéndola, por ende, fundamental para el desarrollo social y el crecimiento económico que todos deseamos. Para que la hoteleria pueda continuar siendo el eje fundamental del desarrollo es necesario preservar el bienestar de los trabajadores del gremio, y en este punto, todos los empleados de las empresas hoteleras son clave. Es por esto, que cuidar de la salud y bienestar de todos los empleados y sus familias debe ser un reto para nosotros.

El principal objetivo de este documento es desarrollar un protocolo en el cual, siguiendolo, prevendriamos, mitigaríamos y contendriamos el COVID – 19. Siendo así llevaríamos acabo nuestras actividades dentro de estos tres aspectos fundamentales:

1. Bioseguradiad, manteniendo la contención del virus.
2. Garantizar la seguridad y la convivencia de los trabajadores.
3. Garantizar que las actividades se desarrollen dentro del marco de la solidaridad, respeto y buena práctica.



MÉTODOS DE CONTROL EXPOSICIÓN AL RIESGO

ALCANCE
Establecer las recomendaciones relacionadas con normas de bioseguridad para todo el personal expuesto que labore **HOTEL BOUTIQUE CITY CENTER by Renacense HBCC SAS**,

Comunicación y señalización de medidas de prevención.

1. Ubicar avisos en los puntos donde se desarrollan actividades, las prácticas sugeridas para la prevención del COVID-19, que contenga como mínimo las siguientes recomendaciones:

   a) Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar

   b) Al toser o estornudar: Tosa o estornude en un pañuelo o en la curva de su brazo, no en su mano, y deseche los pañuelos usados lo antes posible en un cesto de basura forrado. Lávese las manos inmediatamente

   c) Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia usando un aerosol de limpieza, alcohol con una concentración mayor al 60% o jabón.

   d) No compartir artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos, cuadernos, elementos de protección personal (EPP), etc.

e) Evitar saludos que impliquen contacto físico

f) Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 a 30 segundos, especialmente al momento de ingresar al trabajo, después de usar el baño, previo y posterior a entrar en contacto con alimentos, elementos u objetos de trabajo y mínimo cada 3 horas.

g) Si no hay agua y jabón disponible utilizar gel antibacterial para manos a base de alcohol con una concentración mayor al 60%.

2. **CAPACITACIÓN DEL PERSONAL:** socialización y capacitación en el protocolo de bioseguridad al inicio de las actividades.

SOCIALIZACIÓN DE PROTOCOLO			
1	Capacitación inicial	Se realizará la socialización y capacitación del protocolo antes del inicio de actividades.	* Se tendrá registro y reporte de asistencia a capacitación. * Se contará con registro diario de toma de temperatura por trabajador.
2	Entrega de tapabocas	La entrega de tapabocas se hará de forma diaria.	Se debe portar siempre el tapabocas en caso de deterioro solicitar uno nuevo.
3	Distanciamiento	Se debe conservar distancia de 2 metros por persona	Se cuenta con la respectiva señalización, para evitar el acercamiento entre personas
4	Lavado de manos	Los trabajadores deben lavarse las manos cada 2 horas.	Seguir indicaciones de las carteleras del adecuado lavado de manos
5	Consumo de alimentos	El consumo de alimentos se hará en diferentes momentos, se tendrán horarios para el consumo de los mismos, cumpliendo con el	Se cuenta con habladores para dar cumplimiento a este ítem.
6	Finalización de la jornada	Se debe mantener el distanciamiento, de igual forma se debe hacer el cambio total de la dotación, incluyendo zapatos antes de salir.	Retirarse del sitio con tapabocas

3. **PIEZAS INFORMATIVAS HUEPED/PROVEEDOR/CONTRATISTA**

Antes del ingreso/check-in se enviara al Huesped/Proveedor/Contratista un folleto informativo y/o PDF de protocolos de Bioseguridad donde se dará a conocer los protocolos que debe seguir antes de ingresar al establecimiento y durante su estadía o permanencia en el edificio.

Equipos y Elementos de Protección Personal (EPP) y Colectivo:

1. Se genera divulgación diaria de la importancia del uso y cuidado de los EPP en especial los que indirectamente pueden minimizar el riesgo de contagio del COVI-19 como son los respirado-res (mascarillas) y guantes.
2. Dentro de la jerarquía de los controles los EPP, deben ser la última consideración debido a que no evitan la exposición al peligro.
3. El adecuado uso de los Elementos de Protección Personal puede ayudar a prevenir contacto (s) con el COVID-19.
4. Se ubicarán puntos de desecho de EPP. Estos puntos deben tener una caneca con tapa y se desecharan en bolsas de color rojo.

Todos los Métodos de control se harán para reforzar el control de una operación segura.

MEDIDAS GENERALES PREVENTIVAS Y DE PROTECIÓN ANTE EL COVID-19

1. Implementación de protocolo de desinfección al ingreso del hotel.

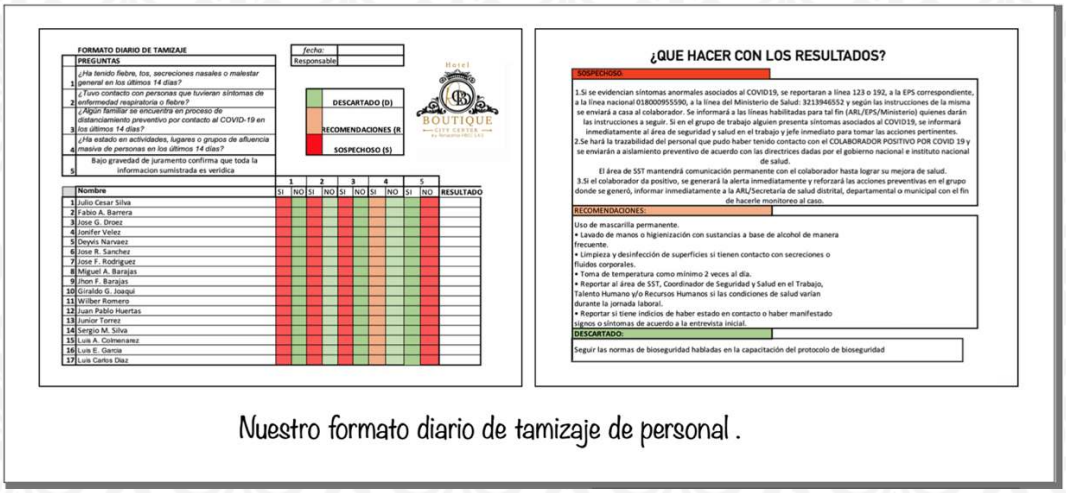
Camara de desinfección al ingreso

Señalización de bio-seguridad

2. Delimitación de zonas: Zona de almacenamiento de implementos personales, Zona de comida, Zona de limpieza
3. Implementar y mantener buenas prácticas de higiene y control de infecciones en los diferentes sitios en donde se desarrollen actividades. (Limpieza/desinfección de baños, vehículos, entre otros).
4. Promover la toma de conciencia en colaboradores enfermos, para que éstos se queden en casa si se encuentran con síntomas gripales o de otra índole.
5. Promover en los colaboradores el NO utilizar de teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas de trabajo pertenecientes/ asignado a otro colaborador.
6. Promover en los colaboradores el cubrirse con el antebrazo al toser o estornudar
7. Promover frecuentemente el lavado de manos en colaboradores / visitantes / Contratistas. En caso de no contar con agua y jabón, se debe proveer con desinfectantes para manos (gel antibacterial a base de alcohol).
8. Mantener prácticas de limpieza regulares, incluyendo la limpieza y desinfección de rutina de las superficies, el equipo, y otros elementos del entorno de trabajo
9. Desarrollar acciones de sensibilización, toma de conciencia acerca de los peligros/riesgos y medidas de prevención y seguridad definidas.
10. Proporcionar recursos tales como: jabón de manos, agua, gel antibacterial, toallas desechables, desinfectantes, entre otros.
11. Distribución del personal al interior de las rutas y aumentar el número de viajes de las mismas, si se requiere. Adicionalmente, se deberá hacer uso de gel antibacterial al ingreso del vehículo y cumplir la distancia de 2 metros.
12. Desarrollar acciones formativas/capacitación para el personal que requiera el uso de EPP, equipos de medición, cambios en el método de trabajo, etc.

Nuestros Afiches informativos. Enseñan, ilustran y protegen

13. Monitoreo de temperatura y síntomas al personal
    Se realiza un tamizaje diario de toma de temperatura y de síntoma a través de los siguientes formatos:



Nuestro formato diario de tamizaje de personal .

La toma de temperatura se hará al ingreso del establecimiento y a la finalización del turno.

Nuestro formato diario de toma de temperatura

Nuestro termometro XIAOMI IHealth

14. Sustituir reuniones presenciales por reuniones virtuales (video conferencia)

15. Para todos los casos en que se pueda realizar el teletrabajo, se implementará
16. Establecer días alternos o turnos adicionales para reducir el número total de empleados en una instalación en ciertos momentos, permitiendo de esta manera mantener la distancia de seguridad establecida (2 metros)
17. En recintos cerrados, aumentar la tasa de ventilación. (Campamentos, oficinas, habitaciones, comedor, entre otros).
18. Informar por parte de los colaboradores a su jefe inmediato y/o al área de RRHH, cuando deban quedarse en casa para cuidar a un familiar enfermo (niños u otros miembros de la familia enfermos o mayores de edad >60 años).
19. Implementar jornadas de información hacia los colaboradores, con el ánimo de escuchar y responder preocupaciones, interrogantes
20. Teniendo presente el estado de ocupación de los servicios médicos en las diferentes zonas geográficas del país, todo colaborador con enfermedad aguda respiratoria debe informar a su jefe inmediato y/o al área de SST, acerca de los síntomas presentados su registro y hacer seguimiento al caso. No es necesario el certificado de incapacidad para ello.
21. Promover en el personal de contratistas y proveedores, la importancia que sus empleados enfermos se queden en casa.
22. Aislar los casos sospechosos separándolos de aquellos casos confirmados de tener COVID-19. Para tal fin el aislamiento de los colaboradores, se deberá realizar en su domicilio o en lugares previamente definidos por parte del centro de trabajo. En caso de confirmar el positivo ante COVID-19, se deberán aislar todas las personas que entraron en contacto y solicitar apoyo a la ARL/Secretaría de Salud (quienes determinarán pasos a seguir).
23. Identificar y aislar prontamente a personal/huesped potencialmente infectado (paso crítico en la protección de todas las personas presentes en el lugar de trabajo).
24. Restringir el número de personas que entren en áreas definidas como de traslado o asilamiento.

Nuestro establecimiento cuenta con señalización en zonas comunes para el distanciamiento social

Distanciamiento Social de 2m
Señalización en el piso y afiches informativos
Area registro de ENTRADA

Distanciamiento Social de 2m
Señalización en el piso y afiches informativos
Area RECEPCIÓN

25. Trasladar al personal potencialmente sospechoso fuera del lugar de trabajo. Posteriormente estas personas deberán aislarse hasta el personal de salud determine el siguiente paso.
26. Proporcionar protección respiratoria al personal con gripe o resfriado, como mecanismo de control de las secreciones respiratorias. Para la selección de la protección respiratoria, debemos tener presente que la máscara actúa para contener las secreciones respiratorias potencialmente infecciosos en la fuente, si no es sintomático NO la requiere
27. Informar y promover en los colaboradores la auto-vigilancia de los signos y síntomas del COVID-19

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

1. Antes de la entrada de los operarios se realizará una desinfección total de las instalaciones.
2. En el momento de la entrada del personal se hará una desinfección de la persona en su totalidad y se verificaran el cumplimiento de protocolos como lavado de manos y uso de kit de protección. De igual modo en el momento del retiro de los mismos, las instalaciones serán desinfectadas en su totalidad.
3. El operario entrada con ropa de calle al hotel, será desinfectado y posteriormente se cambiará dentro de las instalaciones a su ropa de trabajo. En el momento de salir, el personal esta obligado a realizar limpieza de todos sus elementos, ropa de protección y herramientas utilizadas en su trabajo, se cambiará de nuevo y volverá a salir con su ropa de calle.
4. Insistir e informar sobre el protocolo de limpieza de manos

IMPORTANTE: *Todos los trabajadores que deben realizar el protocolo de lavado de manos como mínimo cada 3 horas durante 20 segundos y dependiendo de la actividad esta frecuencia puede variar, se define el método a utilizar para recordar este compromiso. Los jefes de área se encargarán de informar a los trabajadores cada 3 horas en su jornada laboral para que se laven las manos.*

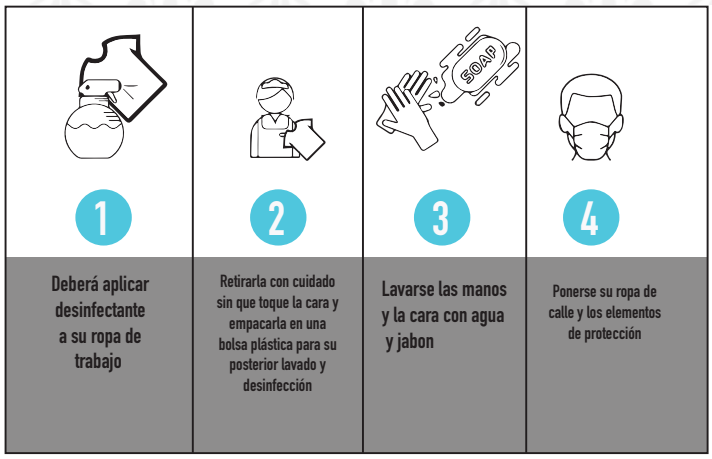
5. Inmediatamente después del uso de los lugares de “concentración” se hará una desinfección
6. Se instalará en cada piso una bolsa de basura roja donde se depositarán todos los elementos sanitarios como guantes, tapabocas, botellas de gel y alcohol.
7. Limpieza y desinfección general del edificio, antes de la llegada del operario, en la mitad de la jornada y al final de la misma
8. Desinfección y limpieza de lugar de trabajo y herramientas.

1	2	3	4	5
Tus Herramientas de trabajo	Lavalas con agua y con jabón	Secalas	Desinfectalas	Almacena en su lugar

9. Desinfección de ropa:
AL ENTRAR AL HOTEL

1	2	3	4	5	6
Deberá aplicar desinfectante a su ropa de trabajo	Lavado de manos	En la zona de almacenamiento y cambio de ropa debe retirar su ropa de calle con el mayor cuidado posible sin que esta toque la cara.	Debe colgarla para que esta se airee, debe aplicarle desinfectarse y guardarla en una bolsa plástica en el locker.	Una vez retirada la ropa debe lavarse las manos y la cara	Posteriormente ponerse la ropa con la que va a trabajar

UNA VEZ TERMINE LABORES



Mantener la distancia entre sus compañeros de mínimo 2 metros.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ANTE EL COVID-19 *(A cada empleado y proveedor se le entregará un kit de protección que comprende los siguientes ítems)*

Las mascarillas y respiradores son una barrera entre el elemento agresor y las fosas nasales o bucal, No imposibilita que haya contagio de la mascarilla o el respirador por COVID-19. Deben desinfectarse periódicamente con gel antibacterial o aplicar agua jabonosa con un spray, esto con el fin de no desechar el respirador, las mascarillas desechables o quirúrgicas deben ser cambiadas diariamente.

Los guantes son una barrera entre el elemento agresor y las manos, No imposibilita que haya contagio del guante por COVID-19 por lo tanto deben desecharse después de su uso (quirúrgicos) y en aquellos casos que se usan para manipulación de herramientas, materiales, etc., deben desinfectarse periódicamente con gel antibacterial o aplicar agua jabonosa con un spray, esto con el fin de no desechar el guante cada día.

Loa visores son una barrera entre el elemento agresor y los ojos, No imposibilita que haya contagio de las gafas por COVID-19. Deben desinfectarse periódicamente con gel antibacterial o aplicar agua jabonosa con un spray, esto con el fin de no desechar la gafa cada día.

La entrega de EPPs desechables como tapabocas y guantes se realizarán a diario, se entregará en el momento de ingreso al trabajo y se desechará a su salida.

La entrega de EPPs no desechables como uniformes y caretas, se realizará cada 3 meses a través del departamento de recursos humanos bajo acta.

Uniforme personal A&B y Recepción

Nuestro uniforme de A&B y Recepción

Uniforme dos piezas:

Consta de una camisa manga larga cuello alto con cremallera y un pantalón en tela anti fluidos.

Nuestro uniforme de A&B y Recepción

Uniforme personal de Operaciones

El personal de operaciones es el personal más expuesto pues esta en constante interacción con la lencería y los objetos que tocan otras personas. En su tarea de aseo nosotros como empresa, velando en la seguridad y protección de nuestro personal, lo dotamos con un overol de tela anti fluido con polainas, guantes de nitrilo, careta de protección acrílica y tapabocas de tela anti fluido y tela quirúrgica

Nuestros Uniformes para camareras

Todo el personal debe llevar su uniforme, su careta transparente, guantes y tapabocas para ejecutar sus tareas. Implementos que dotaremos al 100% como nuestro compromiso y amor hacia nuestros colaboradores.

MEDIDAS ESPECIALES PARA LAS ZONAS DE ALIMENTACION ANTE EL COVID-19

1. Al ingreso de la zona de alimentación se debe tener dispuesto dispensadores de gel antibacterial o agua jabonosa para que los colaboradores antes del ingreso hagan uso de él. En cada mesa se dispone de gel antibacterial o alcohol en spray al 70%
2. Se debe disponer de lavamanos portátiles, agua y jabón, instalados en la zona de alimentación para que el trabajador se lave las manos antes del ingreso .
3. En las mesas dependiendo de su capacidad, se debe mantener dos metros (2) de distancia entre colaborador/ huesped. Por ejemplo, en mesas de cuatro personas solo deben estar dos colaboradores/ huesped, mesas de 6 solo 4 trabajadores/ huesped, mesas de 8 solo 6 colaboradores/ huesped.
4. El material usado para servir los alimentos (platos/cubiertos/vasos/ bandejas/dispensadores para jugo) se debe lavar con agua caliente. Contamos con una maquina especial de lavado con vapor y agua caliente que esteriliza la losa con cada lavada.

Nuestro Comedor. Distanciamiento social de 2m

Nuestro lavaplatos industrial. Esteriliza la losa

5. Se debe realizar limpieza de las áreas de comedor (pisos/mesas/ sillas/paredes/columnas/ventanas/barra de comida) antes de la puesta al servicio, posterior al servicio. Y cuantas veces sea necesario para garantizar la higiene del área.
6. El retiro de los desechos orgánicos, inorgánicos y biológicos, se debe hacer 2 veces al día. No deben mantenerse residuos en las instalaciones más de un (1) día.
7. la zona de alimentación será fumigadas diariamente, independientemente de la limpieza regular que se haga. Contamos con maquinas especializadas que por medio de la pulverización de desinfectantes, sanitiza y desinfecta las aéreas comunes.

Nebulizador para desinfección y sanitización

8. Para garantizar la no concentración de personal, se establecen horarios/turno de alimentación.

MEDIDAS ESPECIALES PARA LA LIMPIEZA DE HABITACIONES

1. Lavar diariamente la lencería

Contamos con nuestra propia lavanderia donde vigilamos atentamente los estandares de limpieza y calidad.

2. El retiro de los desechos orgánicos, inorgánicos y biológicos, deberá efectuarse diariamente.
3. Se debe disponer gel antibacterial, agua jabonosa o alcohol al 70% en los pasillos y corredores para que el personal haga uso cuando lo requieran.
4. Se hará una desinfección diaria de la habitación a través de un aspersor con un agente desinfectante.
5. Se hará limpieza profunda de la habitación
6. Los empleados deben entrar a la habitación con sus debidos implementos de seguridad como overol anti-fluidos con capota y polainas, visor transparente que cubra la totalidad de su rostro, guantes y tapabocas

MEDIDAS ESPECIALES DONDE SE EJECUTEN ACTIVIDADES

1. El personal contará con los EPP y deberá utilizarlos de acuerdo con su actividad. Esta obligación se refuerza con las medidas de seguridad establecidas para la prevención del COVID-19, como uso de tapabocas, guantes, y en sitio tendrán disponibilidad de agua y jabón para lavado de manos frecuente, gel antibacterial y spray con agua jabonosa. Desechar los EPP desechables en las bolsas dispuestas para lo mismo, las bolsas rojas son aquellas de disposición de residuos peligrosos como son pos EPP desechables y utilizados.
2. **Para manipulación de documentos**
   - **2.1** (ej. Facturas), palancas, botones o cualquier artefacto con el que haya que interactuar en el contacto con proveedores y clientes, utilizar tapabocas y guantes desechable
   - **2.2** Si va a estar a menos de dos metros de personas, evitar tocar la cara entre la recepción del paquete y el lavado de manos, es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.
   - **2.3** Disponer de un lugar seguro para la recepción de lo recibido o pueden ser desinfectados con alcohol, promover la entrega digital y electrónica de documentos.
   - **2.4** Disponer de alcohol glicerinado en en la entrada e informe a la persona que llega que debe desinfectar sus manos primero
   - **2.5** Al lado de la recepción disponga de un rociador de alcohol con toallas de papel ecológico, solicite a sus proveedores que la correspondencia llegue en sobres debidamente marcados y no en hojas sueltas.
3. **Entrega de productos:**
   - **3.1** Antes de la adquisición de un producto se le indicará al proveedor que el pago será única y estrictamente por medios electrónicos.
   - **3.2** El responsable de compras e inventarios debe establecer para cada proveedor un horario de atención a partir de las 10 am (horario de menor afluencia de personas) evitando que lleguen mas de dos proveedores al mismo tiempo y que se aglomeren.
   - **3.3** Debe registrarse mediante el siguiente formato el ingreso del proveedor y hacerlo cumplir estrictamente con el protocolo, si el proveedor no quiere o no cumple con el protocolo no podría ingresar a las instalaciones.

3.4 En el caso de que el proveedor no posea EPPs se deben suministrar para el ingreso del establecimiento.

3.5 Los insumos/productos deben limpiarse externamente con una toalla de papel desechable y una solución desinfectante, desecharlo en una caja con tapa para residuos ordinarios (Bolsa Negra). Este proceso debe realizarse a todo elemento, equipo, paquete o correspondencia que vaya ingresar a la empresa**.**

3.6 Contar con demarcación de zonas de espera y descargue de productos, posterior al descargue la cuadrilla de desinfección con las medidas de protección adecuadas, debe desinfectar el área de descargue utilizando alcohol mayor al 60%

3.7 Aplicar las medidas preventivas de higiene de manos al ingresar y salir del local y/o almacén

3.8 Desinfectar vehículos al momento de ingreso y salida

3.9 Garantizar distancia mínima de 2 metros entre personas

3.10 Garantizar que el transporte se lleve a cabo con vehículos sanitizados, y el personal a cargo cuente con Elementos de Protección Personal

3.11 Mantener gel antibacterial disponible para las personas que entren en contacto con el vehículo, el conductor del vehículo debe permanecer dentro de la cabina sin contacto con el personal del establecimiento salvo que exista alguna exigencia para descender del vehículo.

3.12 Se debe asegurar que en las zonas de descargue o zonas sucias los proveedores o empresas de logística descarguen los insumos o pedidos los cuales deben desinfectarse y dejarse de 24 a 72 horas permitiendo la inactivación del virus, una vez desinfectado se ubica en las zonas amarillas o de transición .posteriormente destapados se lleva a cabo el mismo proceso de desinfección.

3.13 Se debe solicitar al proveedor la entrega digital y electrónica de documentos. Informar a los proveedores antes de despachar los pedidos que la validación y recepción de facturas y soportes se hará de manera electrónica al correo compraseinventarioshbcc@gmail.com con copia a contabilidadhbcc@gmail.com .

AREA SUCIA
Descarga y desinfección

ZONA SUCIA: esta zona esta demarcada dentro de la zona de almacén. Aquí debe dejar los productos descargados, desinfectarlos y esperar de 24-72 para manipularlos y organizarlos dentro de la bodega.

BOGOTÁ	CRONOGRAMA Y MEDIO DE DOCUMENTACIÓN PARA INGRESO Y SALIDA DE PROVEEDORES	Versión 1.0

DIRECCIÓN	Cra 39 # 25-26			
FECHA Y HORA				
EMPRESA / PROVEDOR (REGISTRO NORMATIVO DE PROVEEDORES DE ACUERDO A PLIEGO DE CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO SSTMA tradicional)				
PRESENTAR AL INGRESO	DILIGENCIAMIENTO (Diario) - CHECK LIST (MEDIDAS IMPLEMENTDAS) DE VEHICULOS Y PERSONAL PROVEEDORES PARA INGRESO Y SALIDA			
Restringir a más de un trabajador en los vehículos de proveeedores.	1. LAVADO DE MANOS			
	2. INGRESO CON EPP y KIT DE BIOSEGURIDAD SUMINISTRADO POR EL PROVEEDOR.			
	3. SOPORTE DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL VEHICULO, EQUIPO Y/O MATERIAL PRLIMINAR DEL PROVEEDOR CON FECHA DIARIA.			
	4. ***PASAR POR CAMARA DESINFECTANTE AL INGRESO Y SALIR: VEHICULO, MATERIAL Y/O EQUIPOS			
	5. VEHICULO		6. PLACA	
	7. MATERIAL O INSUMO			

*** SI CUENTAN CON SISTEMA

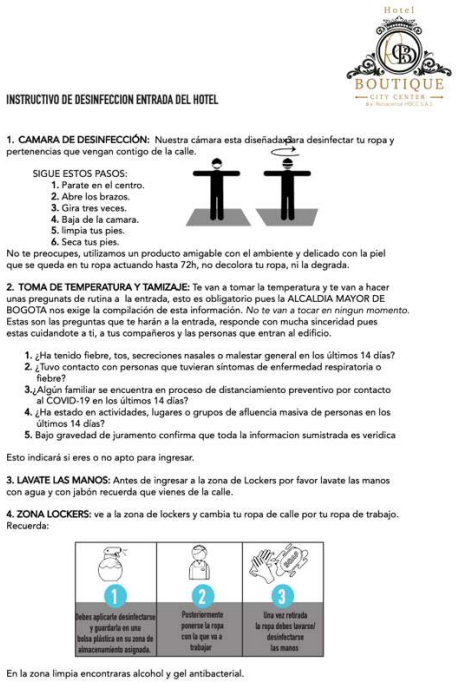
4. El personal de almacén debe mantener distancia con los trabajadores por lo menos de 2 metros, debe usar tapabocas y guantes constantemente, debe desinfectarse con alcohol mínimo al 60% y bañarse las manos con agua y jabón por menos durante 20 seg, ningún trabajador podrá ingresar al almacén y de ser necesario solo podrá ingresar 1 persona, se realizara todo el protocolo de desinfección al ingreso y salida. **IMPORTANTE:** Todos los trabajadores que deben realizar el protocolo de lavado de manos como mínimo cada 3 horas durante 20 segundos y dependiendo de la actividad esta frecuencia puede variar, se define el método a utilizar para recordar este compromiso. Los jefes de área se encargarán de informar a los trabajadores cada 3 horas en su jornada laboral para que se laven las manos.
5. Se mantiene disponibilidad de mascarillas desechables, gel y agua industrial y de consumo en los frentes del local
6. Se incrementará la regularidad y rigurosidad de limpieza de baños químicos portátiles a diario.
7. Se dispone de lavamanos en los baños portátiles dotados con agua y jabón para limpieza de los colaboradores.
8. Para evitar concentraciones en masa, en especial cuando se realiza la apertura de la jornada, se subdividirán los grupos y así ejecutar el inicio de la jornada con grupos mínimo de 10 personas (charlas de seguridad/AST/inspecciones preoperacionales/directrices de la tarea).
9. Límpiese las manos haciendo uso de agua o gel antes de retirar una bolsa de agua de los contenedores.
10. Retiro diario de residuos orgánicos e inorgánicos y fumigación de los contenedores.
11. Solo se hace uso de los elementos de protección individual por la persona, No está
12. Se llevará una bitácora diaria en la cual se determina flujo de personas en los diferentes espacios, mapas de lugares de trabajo, y transporte, con el fin de detectar los posibles contactos con los que haya podido estar cada trabajador en los 14 días previos a presentar síntomas.

NORMAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES

Estas medidas de bioseguridad buscan proteger a todos los trabajadores, proveedores, contratistas, clientes y visitantes de contagio por Coronavirus (COVID-19) que pueda adquirirse a través de las diferentes vías de entrada durante la ejecución de actividades y procedimientos.

1. Mantener el lugar de trabajo en óptimas condiciones de higiene y aseo.
2. No consumir alimentos o bebidas en las áreas de trabajo.
3. Lavar las manos antes y después de consumir cualquier alimento y cada 3 horas como mínimo o cuando estas estén sucias, aplicando el protocolo elaborado para dicho fin.
4. Utilizar en forma constante guantes de nitrilo o de látex, hacer lavado previo antes de ponerlos y al terminar la actividad.
5. Abstenerse de tocar con las manos rostro, ojos, nariz, boca, de manipular objetos diferentes a los requeridos y de uso o pertenencia de otro trabajador.
6. Usar mascarilla y protectores oculares mientras se encuentre dentro del proyecto y al momento de retirarse de su lugar de trabajo.
7. Mantener sus elementos de protección personal en óptimas condiciones de aseo, en un lugar seguro, de fácil acceso, sin mezclar con alimentos, ropa u objetos personales.
8. Realice desinfección y limpieza a las superficies, elementos, equipos de trabajo, al iniciar y finalizar la actividad.
9. La ropa de trabajo se debe cambiar todos los días y en caso de lavarse en casa, se debe lavar por separado previa desinfección
10. Distanciamiento social: mantener la distancia mínima de 2 metros entre personas que se encuentren en zonas comunes.

El área administrativa, financiera y comercial, trabajara desde casa



Hotel BOUTIQUE CITY CENTER

INSTRUCTIVO DE DESINFECCION ENTRADA DEL HOTEL

1. CAMARA DE DESINFECCIÓN: Nuestra cámara esta diseñada para desinfectar tu ropa y pertenencias que vengan contigo de la calle.

SIGUE ESTOS PASOS:
1. Parate en el centro.
2. Abre los brazos.
3. Gira tres veces.
4. Baja de la camara.
5. limpia tus pies.
6. Seca tus pies.

No te preocupes, utilizamos un producto amigable con el ambiente y delicado con la piel que se queda en tu ropa actuando hasta 72h, no decolora tu ropa, ni la degrada.

2. TOMA DE TEMPERATURA Y TAMIZAJE: Te van a tomar la temperatura y te van a hacer unas preguntas de rutina a la entrada, esto es obligatorio pues la ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA nos exige la compilación de esta información. *No te van a tocar en ningun momento.* Estas son las preguntas que te harán a la entrada, responde con mucha sinceridad pues estas cuidandote a ti, a tus compañeros y las personas que entran al edificio.

1. ¿Ha tenido fiebre, tos, secreciones nasales o malestar general en los últimos 14 días?
2. ¿Tuvo contacto con personas que tuvieran síntomas de enfermedad respiratoria o fiebre?
3. ¿Algún familiar se encuentra en proceso de distanciamiento preventivo por contacto al COVID-19 en los últimos 14 días?
4. ¿Ha estado en actividades, lugares o grupos de afluencia masiva de personas en los últimos 14 días?
5. Bajo gravedad de juramento confirma que toda la informacion sumistrada es veridica

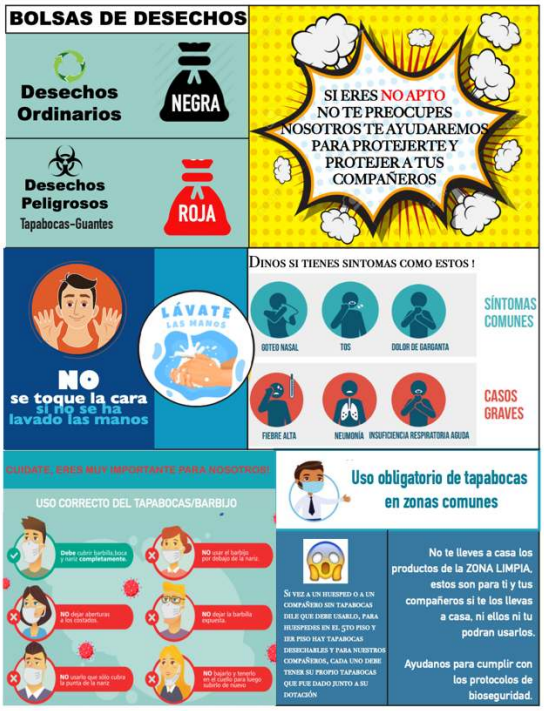
Esto indicará si eres o no apto para ingresar.

3. LAVATE LAS MANOS: Antes de ingresar a la zona de Lockers por favor lavate las manos con agua y con jabón recuerda que vienes de la calle.

4. ZONA LOCKERS: ve a la zona de lockers y cambia tu ropa de calle por tu ropa de trabajo. Recuerda:

1	2	3
Debes aplicarle desinfectante y guardarla en una bolsa plástica en su zona de almacenamiento asignada.	Posteriormente ponerse la ropa con la que va a trabajar	Una vez retirada la ropa debes lavarse/ desinfectarse las manos

En la zona limpia encontraras alcohol y gel antibacterial.



FOLLETO INFORMATIVO: Se dará al Contratistas y Empleados que ingresen al establecimiento como un modo de analizar y entender las directrices del protocolo de bioseguridad y como seguirlo al ingreso del establecimiento.

GUARDAS DE SEGURIDAD

1. Las inspecciones al ingreso y salida del hotel deben hacerse sin contacto directo y que el propio trabajador manipule sus elementos.
2. Uso obligatorio y constante de guantes tapabocas y gafas de seguridad (EPP)
3. Lavado de manos con agua y jabón por lo menos cada 3 horas y desinfección constante
4. No deben permitir el ingreso a personal no autorizado, trabajadores, clientes o proveedores que no cumplan con las normas de Bioseguridad.
5. Realizará la desinfección en la entrada del hotel de cada persona que ingrese a la misma.
6. El guarda de seguridad deberá usar todos sus elementos de seguridad como visor transparente, tapabocas y guantes

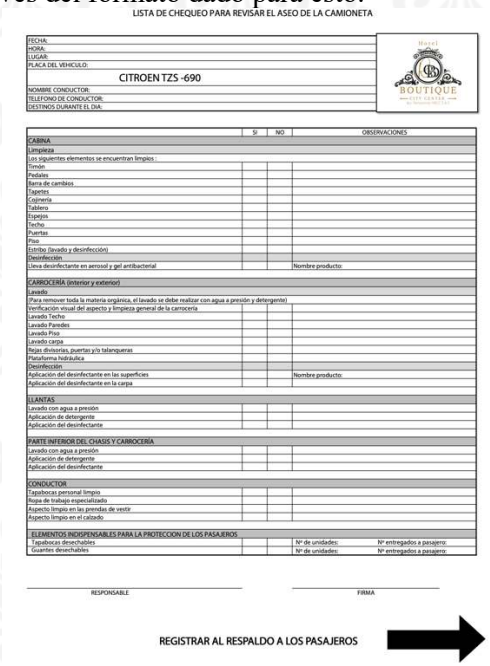
RECURSOS HUMANOS

El jefe de recursos humanos será la persona encargada de implementar el protocolo de bioseguridad. Debe desarrollar mecanismos de comunicación como charlas periódicas, carteleras, etc. Para comunicar medidas como nuevos protocolos de bioseguridad adoptados por la empresa, nuevas normas y legislación vigente, recordar medidas de bioseguridad adoptadas por la empresa, despejar dudas sobre el mismo y hacer anotaciones ante incumplimientos y mal interpretación de los mismos en caso de presentarse.

1. Desarrollar protocolos complementarios al presente para monitorear el estado de salud de los trabajadores y para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
2. Supervisar que lo jefes de área aseguren el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento
3. Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada, incluyendo los traslados
4. Documentar diariamente las medidas sanitarias implementadas en el Hotel
5. Realizar mediciones de temperatura al ingreso y salida del personal y aleatoriamente durante la jornada laboral.
6. Mantener informados permanentemente a todos los trabajadores con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios
7. Suministrar a los trabajadores información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, así como las medidas en el hogar y transporte publico
8. Llevar bitácora diaria con mapas de desplazamiento e información de estado de salud.
9. Realizar censo de cada trabajador, con información como: nombre, contacto, edad, enfermedades previas, EPS, ARL. Determinar, de acuerdo con el censo, el riesgo individual de los empleados. Los trabajadores con mayor riesgo de complicaciones por COVID-19 son aquellos que cumplan con cualquiera de estas condiciones: ser mayor de 60 años, tener enfermedad pulmonar, enfermedad cardíaca, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, o enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, lupus, entre otras), así como estar embarazada. De igual manera la convivencia con personas que estén prestando servicios de salud, así como personas adultas mayores de 60 años o personas con comorbilidades preexistentes.
10. Verificar que el grupo de trabajadores siempre sea el mismo no deben crear grupos rotativos.
11. Establecer canales de información para la prevención, que permitan a los trabajadores reportar cualquier sospecha de síntomas o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad.
12. Establecer jornadas de socialización virtual de las estrategias de prevención y demás medidas propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
13. Informar frente a las medidas impartidas por el Gobierno Nacional frente al COVID-19
14. Fomentar las políticas de lavado las manos de manera obligatoria siempre al ingreso al trabajo, por lo menos cada tres horas, antes de entrar en contacto con alimentos y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo, así como políticas de higiene respiratoria.

CONDUCTOR

1. Cuando llegue a su lugar de trabajo debe seguir todos los protocolos indicados por la empresa.
2. Con su uniforme y EPPs Desinfecte el vehículo en su totalidad (puertas, cabina, mobiliaria, herramientas, manubrio, piso, etc.) de acuerdo con lo definido en la Resolución No. 0666 de 2020. Documente el proceso a través del formato dado para esto.



LISTA DE CHEQUEO PARA REVISAR EL ASEO DE LA CAMIONETA

FECHA:
HORA:
LUGAR:
PLACA DEL VEHICULO:

CITROEN TZS -690

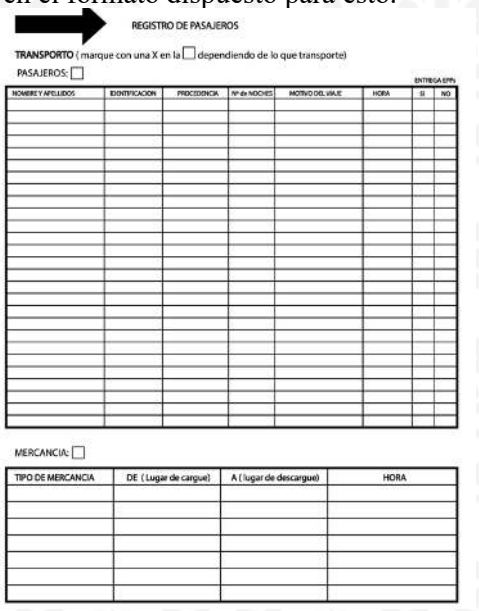
NOMBRE CONDUCTOR:
TELEFONO DE CONDUCTOR:
DESTINOS DURANTE EL DIA:

	SI	NO	OBSERVACIONES
CABINA			
Limpieza			
Los siguientes elementos se encuentran limpios :			
Timón			
Pedales			
Barra de cambios			
Tapetes			
Cojinería			
Tablero			
Tapejos			
Techo			
Puertas			
Piso			
Estribo (lavado y desinfección)			
Desinfección			
Lleva desinfectante en aerosol y gel antibacterial			Nombre producto:
CARROCERIA (interior y exterior)			
Lavado			
(Para remover toda la materia orgánica, el lavado se debe realizar con agua a presión y detergente)			
Verificación visual del aspecto y limpieza general de la carrocería			
Lavado Techo			
Lavado Paredes			
Lavado Piso			
Lavado carga			
Rejas divisorias, puertas y/o talanqueras			
Plataforma hidráulica			
Desinfección			
Aplicación del desinfectante en las superficies			Nombre producto:
Aplicación del desinfectante en la carga			
LLANTAS			
Lavado con agua a presión			
Aplicación de detergente			
Aplicación del desinfectante			
PARTE INFERIOR DEL CHASIS Y CARROCERIA			
Lavado con agua a presión			
Aplicación de detergente			
Aplicación del desinfectante			
CONDUCTOR			
Tapabocas personal limpio			
Ropa de trabajo especializado			
Aspecto limpio en las prendas de vestir			
Aspecto limpio en el calzado			
ELEMENTOS INDISPENSABLES PARA LA PROTECCION DE LOS PASAJEROS			
Tapabocas desechables			Nº de unidades: Nº entregados a pasajero:
Guantes desechables			Nº de unidades: Nº entregados a pasajero:

RESPONSABLE FIRMA

REGISTRAR AL RESPALDO A LOS PASAJEROS

3. Durante la ejecución de su labor asegurarse de mantener limpia cabina con solución desinfectante: volante, palanca de cambios, espejos retrovisores, pantallas o botones de uso frecuente.
4. Mantener en el vehículo soluciones desinfectantes para usarlas cuando no le sea posible lavar las manos.
5. Mantener la distancia social con los huéspedes que recoge.
6. Desinfectar las pertenencias del huésped antes de tocarlas y subirlas al vehículo.
7. Tomar los datos del pasajero en el formato dispuesto para esto.



REGISTRO DE PASAJEROS

TRANSPORTO (marque con una X en la ☐ dependiendo de lo que transporte)

PASAJEROS: ☐

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	PROCEDENCIA	Nº de NOCHES	MOTIVO DEL VIAJE	HORA	ENTREGA EPPs SI	ENTREGA EPPs NO

MERCANCIA: ☐

TIPO DE MERCANCIA	DE (Lugar de cargue)	A (lugar de descargue)	HORA

8. No permitir que los pasajeros entren al vehículo sin tapabocas, si ellos no poseen uno debe facilitárselo.
9. Desinfectar las manos de los pasajeros y las suyas con gel anti-bacterial o alcohol.
10. Antes de entrar al vehículo rociar una solución desinfectante en la planta de los zapatos de los pasajeros y en sus zapatos.
11. Ubicar a los pasajeros con distanciamiento de una silla de por medio.

CONTRATISTAS

1. Seguir y respetar los protocolos de seguridad para el ingreso al establecimiento.
2. Se le hará el pertinente registro de tamizaje y se le solicitara su ARL para el ingreso.
3. Se le asignara un lugar especializado para que almacene sus pertenencias y se cambie. Debe ejecutar este proceso según el instructivo que se le entregará para desinfección al inicio de la jornada almacenando sus pertenencias en una bolsa plástica que se le facilitará.
4. Si no posee EPPs adecuados el Hotel le suministrará.
5. Se le indicara los lugares de limpieza y el orden de la ejecución de los protocolos.
6. Debe permaneces en el edificio con todos sus EPPs. (a su ingreso se le dará un instructivo donde se ilustra la forma de seguir y cumplir los protocolos de seguridad a cabalidad)
7. Si el contratista incumple alguna de estas reglas y no atiende a las recomendaciones será expulsado del edificio y se notificará a sus superiores.
8. Cuando termine de realizar sus tareas debe desinfectar sus herramientas como el instructivo lo indica.
9. Si va a trabajar en el edificio más de un día por favor asegúrese de informar al personal de Operaciones.
10. En el fin de la jornada labora, seguir el instructivo para la desinfección de sus pertenecías y posterior salida del establecimiento.

IMPORTANTE: *Si desea ingresar a trabajar en el establecimiento debe seguir estrictamente con los protocolos de bioseguridad. A su ingreso aceptara voluntariamente cumplir a cabalidad con todos los protocolos.*

Es compromiso y responsabilidad del contratista seguir las instrucciones que se le darán sobre el seguimiento de los protocolos de seguridad dispuestos por las directivas de la empresa.

Debe atender a las recomendaciones hechas por los jefes de área que le hagan observaciones sobre el protocolo de seguridad.

Debe ser responsable de sus acciones y asumir las consecuencias de las mismas.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTROL EN CASO DE SOSPECHA POR COVID-19

Después de la desinfección en el ingreso del establecimiento será realizado un tamizaje de síntomas y temperatura. Si la persona que ingresa NO es APTA para el ingreso será enviada al cuarto de aislamiento donde se procederá con el protocolo de control en casa de sospecha.

1. Si se evidencian síntomas anormales asociados al COVID19, se reportarán a línea 123 o 192, a la EPS correspondiente, a la línea nacional 018000955590, a la línea del Ministerio de Salud: 3213946552 y según las instrucciones de la misma se enviará a casa al colaborador. Se informará a las líneas habilitadas para tal fin (ARL/EPS/Ministerio) quienes darán las instrucciones a seguir. Si en el grupo de trabajo alguien presenta síntomas asociados al COVID19, se informará inmediatamente al área de seguridad y salud en el trabajo y jefe inmediato para tomar las acciones pertinentes.

2. Se hará la trazabilidad del personal que pudo haber tenido contacto con el COLABORADOR POSITIVO POR COVID 19 y se enviarán a aislamiento preventivo de acuerdo con las directrices dadas por el gobierno nacional e instituto nacional de salud.
   El área de SST mantendrá comunicación permanente con el colaborador hasta lograr su mejora de salud.
3. Si el colaborador da positivo, se generará la alerta inmediatamente y reforzará las acciones preventivas en el grupo donde se generó, informar inmediatamente a la ARL/Secretaría de salud distrital, departamental o municipal con el fin de hacerle monitoreo al caso.
4. Se llevará un registro diario por parte del personal de SST de los casos gripales presentados QUE ESTAN EN SEGUIMIENTO MEDICO DESDE CASA/TRABAJO/CAMPAMENTO. Este registro se actualizará en la medida que aparezcan casos gripales nuevos o se le de alta alcolaborador por la parte médica del centro o EPS.
5. Lo trabajadores que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa, serán localizados por la empresa para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo.
6. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de autoridad sanitaria, estos trabajadores no deben asistir a la empresa por ningún motivo, hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud o hasta que pasen los 14 días de cuarentena.

CENTROS MEDICOS EN EL AREA:

1) **CLINICA UNIVERSITARIA COLOMBIA:**
Cra. 66 #23 - 46, Bogotá,
Distancia: 10 min

2) **HOSPITAL DE LA POLICIA:**
Cra. 59 ##26-21, Bogotá.
Distancia: 11 min

3) **HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL DE COLOMBIA**:
Cl. 44 #59-75, Bogotá
Distancia: 11 min

4) **CLINICA PALERMO:**
Cra 45 #22-02, Bogotá, Cundinamarca
Distancia: 14 min

5) **HOSPITAL DEL SUR:**
Cl. 19a #34-94, Puente Aranda, Bogotá
Distancia: 10 min

6) **HOSPITAL UNIVERSITARIO MAYOR-MEDERI:** Cl. 24 ##29 -45, Bogotá
Distancia: 8 min

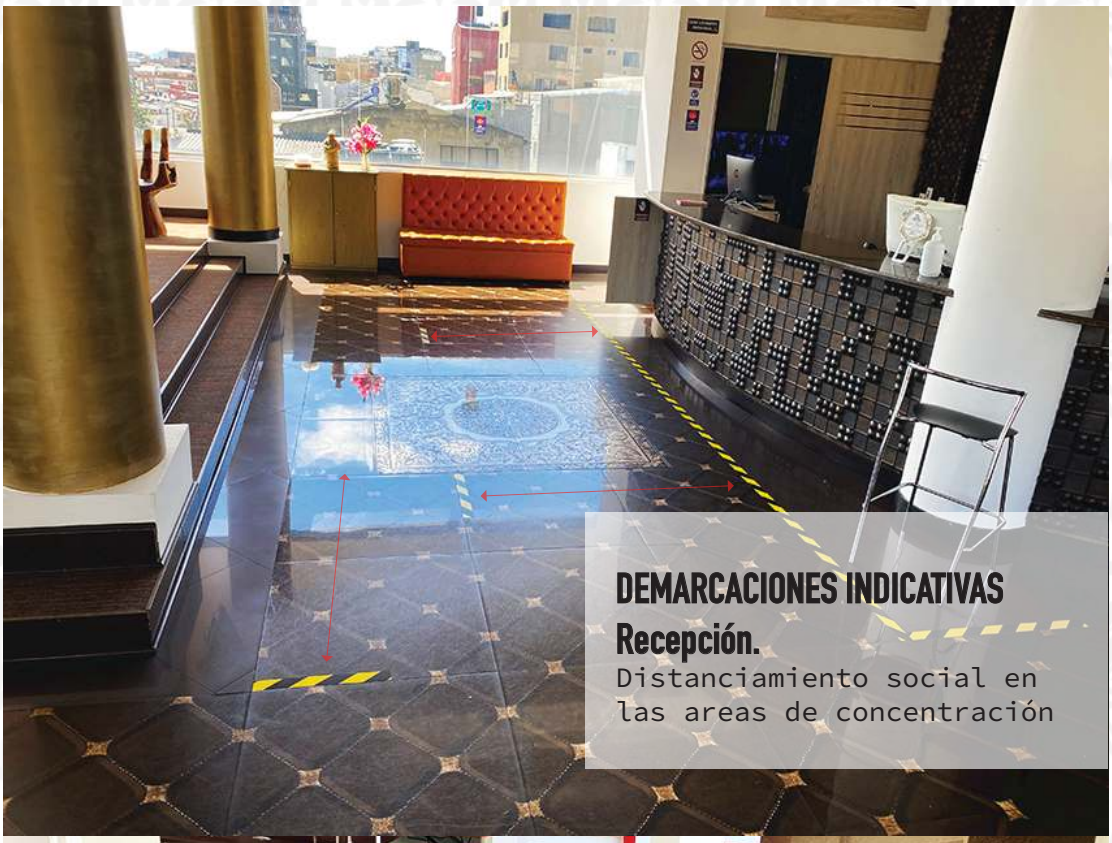
Es así, como el Representante legal se encargará de Resguardar el buen funcionamiento de su operatividad y cumplimiento de los protocolos de bioseguridad. Así como dar ejemplo en el cumplimiento de los mismo. Resguardando y vigilando que sus empleados/ contratistas/ huéspedes cumplan a cabalidad los protocolos de bioseguridad para proteger la vida.

RENACENCE HBCC SAS
N.I.T. No. 901.309.007-8
PAULA JULIANA MEDINA RODRIGUEZ
C.C. No. 1.032.449.293
Representante Legal

ANEXO Nº1 . Registro fotografico de Espacios de desinfección y distanciamiento

SALONES

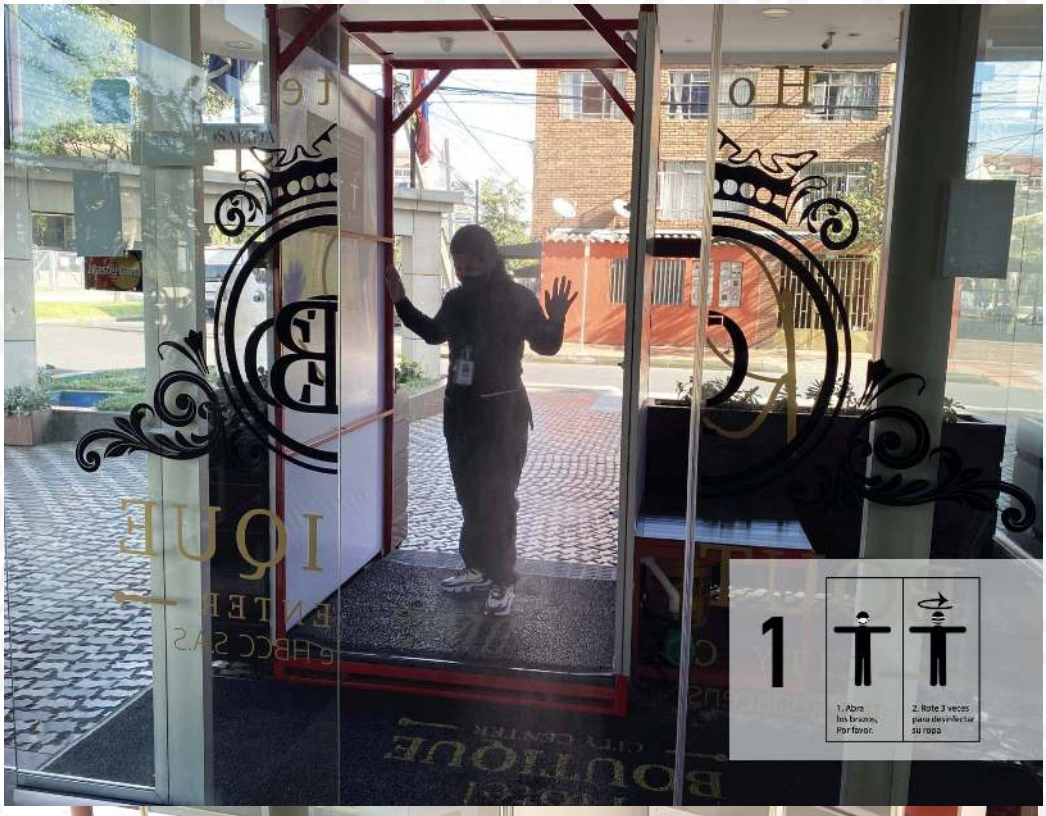
Contamos con 3 salones.
Salón Elite, capacidad: 50 personas
Salón Andromeda, capacidad: 30 personas
Salón Cosmos, capacidad: 100 personas
Respetando los protocolos de biosegurdad
con distanciamiento social.

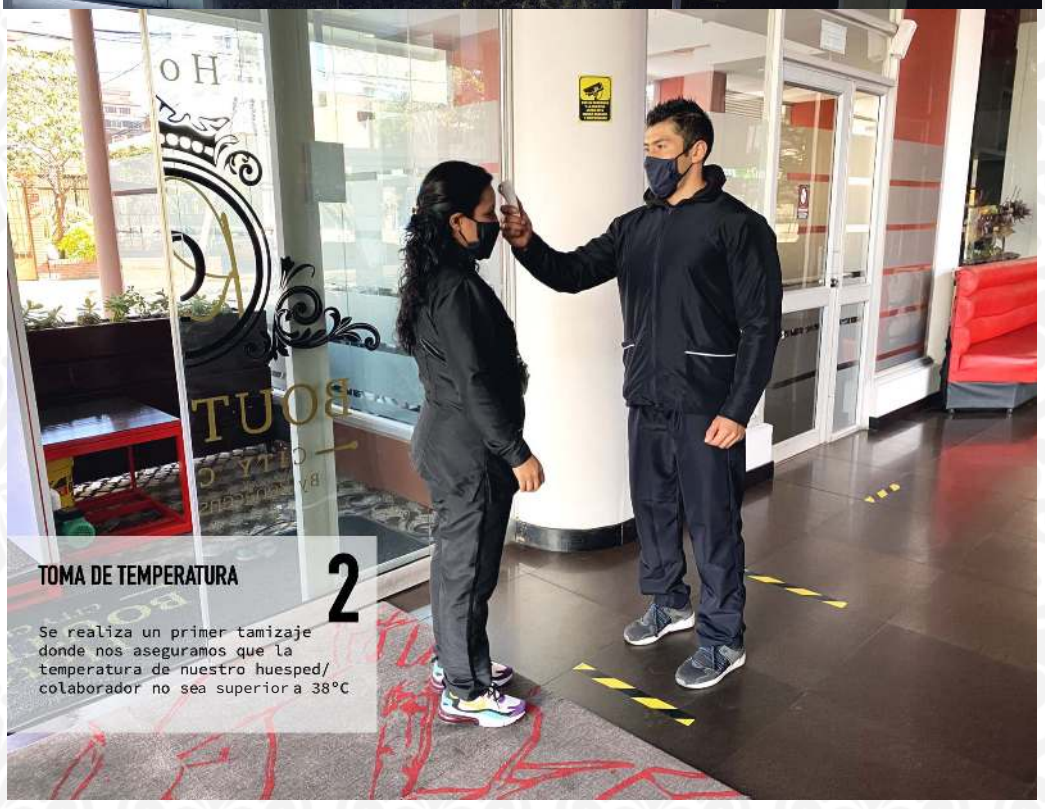


DEMARCACIONES INDICATIVAS
Recepción.
Distanciamiento social en las areas de concentración

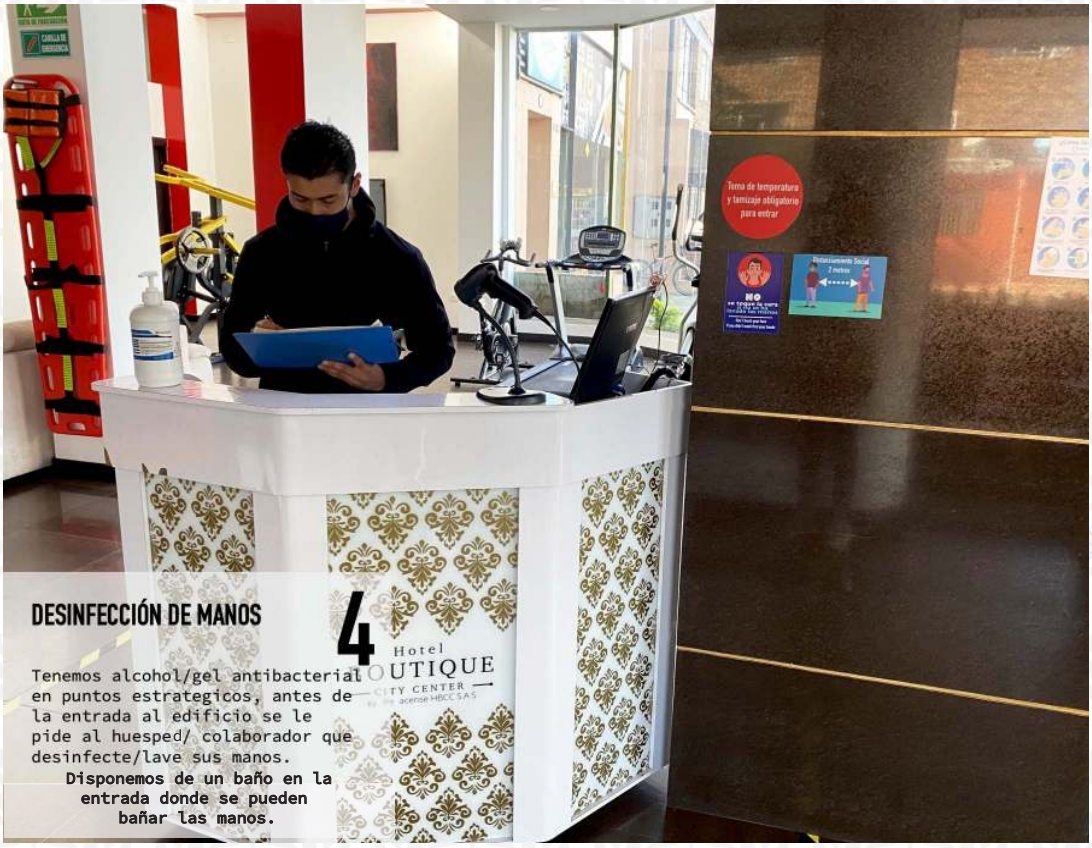
DEMARCACIONES INDICATIVAS.
Entrada.
Distanciamiento social en las areas de concentración

ANEXO Nº2. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD: INGRESO AL EDIFICIO.



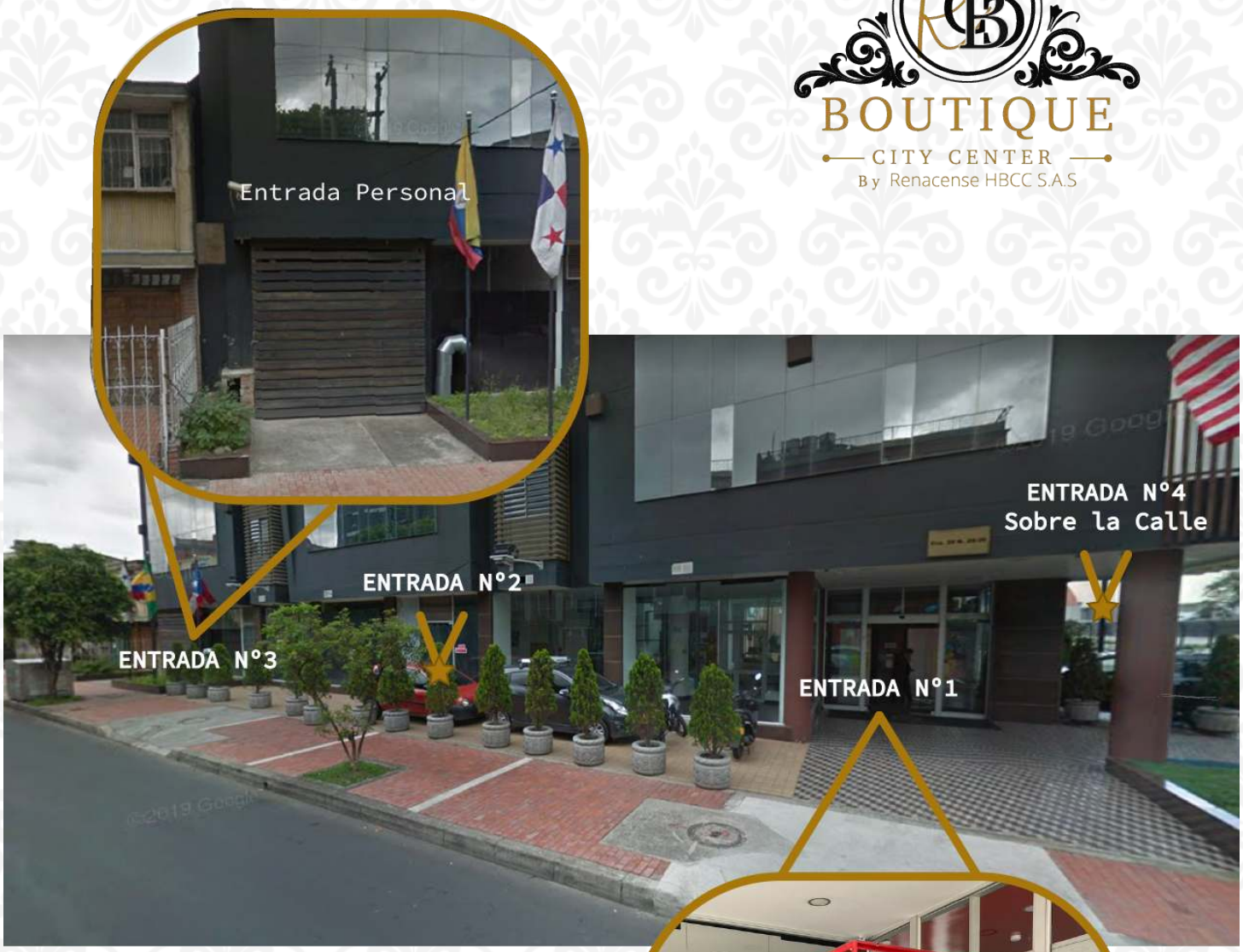


TAMIZAJE DE SINTOMAS
3
Se realiza un segundo tamizaje donde a tráves de un cuestionario nos aseguramos que nuestro huesped/ colaborador sea apto para ingresar.


DESINFECCIÓN DE MANOS
4
Tenemos alcohol/gel antibacterial en puntos estrategicos, antes de la entrada al edificio se le pide al huesped/ colaborador que desinfecte/lave sus manos.
Disponemos de un baño en la entrada donde se pueden bañar las manos.
Toma de temperatura y tamizaje obligatorio para entrar

ANEXO Nº 3. PERSONAL Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS.

ANEXO Nº 4. ENTRADAS INDEPENDIENTES

FACHADA CRA 39 # 25-26

Hotel BOUTIQUE CITY CENTER By Renacense HBCC S.A.S