



PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD
PLAN DE CONTINGENCIA PARA PREVENCIÓN ANTE LA EMERGENCIA
CAUSADA POR CORONAVIRUS (COVID-19)

1. OBJETIVO

Establecer las medidas preventivas complementarias a seguir en el Hotel, por el personal, proveedores y visitantes, ante la emergencia por la presencia del Coronavirus (COVID-19) en territorio colombiano; con el fin de garantizar alimentos inocuos, proteger la salud de todas las partes y ayudar en la reducción de la propagación del virus.

2. ALCANCE

Las medidas aquí establecidas serán aplicadas en el Hotel, por el personal, proveedores y visitantes, en las actividades de recepción de materias primas, proceso de producción, atención y servicio al cliente personalizado.

3. RESPONSABLES

Los responsables de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en este documento son, respectivamente:

- Gerencia General
- Jefe de Recursos Humanos
- Ama de Llaves (Habitaciones/áreas públicas)
- Jefe de Recepción
- Jefe de Alimentos y Bebidas / Chef
- Supervisor de Seguridad
- Jefe de Mantenimiento
- Contraloría
- Líder de Ventas
- Jefe de Revenue, Ecommerce y Reservas

4. ACTIVIDADES

4.1 ACTIVIDADES PRELIMINARES:

- A partir del 13 de marzo de 2020, Gerencia General determina el aislamiento total de las actividades de producción de alimentos, es decir se cancelan todas las actividades programadas con proveedores o visitantes externos.



- Se entrega Dotación adicional de tapabocas corporativos y desechables, trajes de bioseguridad, caretas y guantes a todos los trabajadores del Hotel. Se cuenta con la disponibilidad de tapabocas desechables para usar durante su traslado de la casa a el Hotel y viceversa. Los tapabocas corporativos no pueden ser usados fuera de las instalaciones del Hotel.
- Recursos Humanos, socializa a los trabajadores material de información que explica y aclara dudas acerca del Coronavirus (COVID-19). Con la documentación socializada se dan indicaciones de aislamiento, evitar el contacto directo durante el saludo y las actividades laborales, evitar aglomeraciones y restringir las actividades sociales. Además, la práctica del lavado frecuente de manos y el cuidado a la hora de toser y estornudar, usando el antebrazo o pañuelos para cubrirse.
- Por último, en aras de promover la protección de los trabajadores Gerencia determina, varios cambios administrativos, como: trabajo en casa para los cargos factibles, asignación de vacaciones para los trabajadores que aplique, y no se realizaran actividades que requieran aglomeración.

4.2 ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DURANTE LA EMERGENCIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19) AL INGRESO DEL PERSONAL:

CONTROL DE SALUD DEL PERSONAL:

El área de Seguridad o a quienes se designe, deberá diligenciar el formato *MONITOREO DE SALUD A TRABAJADORES (POR CORONAVIRUS)*, en el momento del ingreso y salida de los turnos programados en el Hotel, realizando cada una de las preguntas allí establecidas, en aras de evitar el ingreso de personal enfermo a el Hotel.

El trabajador debe abstenerse de ir al hotel en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 37.5°. De igual manera, debe ser reportado inmediatamente a su jefe inmediato, y este a Recursos Humanos para poner en conocimiento la situación, y tanto la empresa como el trabajador deberán reportar el caso ante la EPS y a la Secretaria de Salud Distrital que corresponda para que se evalúe su estado.

De tener un caso sospechoso de contagio con el coronavirus (COVID-19), se reportará ante las entidades correspondientes: Secretaria de Salud Distrital, departamental o municipal, a la EPS del trabajador y a la ARL.

Si el trabajador presenta uno o más síntomas de gripa estando en turno, se debe informar de inmediato al jefe inmediato, reportarse al 123 y EPS que corresponda quienes le realizarán las preguntas correspondientes y le indicarán el procedimiento a seguir. El trabajador estará en aislamiento (enfermería del hotel), mientras recibe la debida atención e instrucciones por la entidad de salud pertinente.



Una vez se aprueba el ingreso del trabajador, se hace entrega de los EPP (tapabocas, guantes o los definidos en el análisis de riesgo por cargo) independientemente del área a la que pertenezca, debe dirigirse al baño más cercano a lavar sus manos, siguiendo las instrucciones del *Anexo 1 Instructivo lavado de manos*.

El personal que ingresa por el lobby debe diligenciar la planilla de monitoreo de salud a trabajadores, aplicando alcohol en las manos y/o gel antibacterial, y debe dirigirse al baño de personal para cambiarse con la ropa de trabajo y dejar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que pueda convertirse en riesgo para la transmisión de virus en el casillero asignado.

Por ningún motivo, se debe permitir la manipulación de alimentos a trabajadores que presenten fiebre o síntomas asociados con resfriado, gripe común o sospecha de contagio del coronavirus (COVID-19), deberá prohibirse inmediatamente la manipulación de alimentos y remitirse al aislamiento domiciliario e informar del caso a la autoridad sanitaria competente para solicitar la atención y supervisión médica.

Las líneas de atención especiales para Coronavirus (COVID-19), estarán publicadas en portería, recepción y carteleras de información para acceso a todo el personal.

Todos los días (mañana y tarde) los empleados reportaran a sus jefes inmediatos por los grupos de WhatsApp como medio de comunicación su estado de salud, con el fin de hacer seguimiento a nuestro personal y llevar el control de posibles síntomas.

Se enviará información a los empleados de las jornadas de vacunación y temas referentes.

Los trabajadores deben reportar su estado de salud a través de las encuestas enviadas por Recursos Humanos a los correos electrónicos corporativos y personales de todo el personal, como medida de seguimiento a las condiciones de salud.

Constantemente se enviará información actualizada con relación al coronavirus (COVID-19) a todo el personal a través de sus correos electrónicos corporativos y/o personales.

NOTA: Si el trabajador es diagnosticado como positivo al CORONAVIRUS (COVID-19), debe ser reportado ante la ARL para su seguimiento.

RECUERDE: Este control debe realizarse de manera personalizada, los trabajadores deben esperar su turno, mantener el distanciamiento por lo menos de un metro.



4.3 ACTIVIDADES Y PRACTICAS DE PREVENCION DURANTE LA EMERGENCIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19) POR PARTE DEL PERSONAL:

Los jefes de área deben enviar por correo electrónico a Gerencia General, Recursos Humanos y Contraloría, la programación de horarios mensual (reportando cambios) con el debido plan de trabajo de cada uno de los trabajadores que asistirán a sus turnos, con el fin de llevar el control del personal que ingresa al hotel.

El personal que no está programado y deba asistir a las instalaciones del Hotel, debe estar aprobado por el jefe directo e informado a Seguridad, Gerencia y Recursos Humanos, teniendo en cuenta todas las medidas de seguridad de los protocolos de bioseguridad. Quien no esté autorizado no podrá ingresar al hotel.

Los trabajadores del hotel no podrán ingresar a las instalaciones con acompañantes (amigos, familiares, etc.).

De acuerdo con las funciones y responsabilidades de los cargos para quienes apliquen, estarán bajo la modalidad de Trabajo en Casa, fomentando el uso de las herramientas tecnológicas como, por ejemplo: reuniones virtuales.

Los puestos de trabajo del personal administrativo deben estar a dos (2) metros de distancia el uno del otro y con los debidos EPP (tapabocas).

En los baños de personal no pueden ingresar más de 2 personas al mismo tiempo.

Recuerde, evite tocar su cara, ojos, nariz y boca sin lavarse las manos anteriormente.

El uso del tapabocas es obligatorio portarlo durante todo el turno, para evitar el contagio, cubriendo de manera oclusiva la nariz y boca, reduciendo la probabilidad de contacto con secreción nasal o saliva de otra persona, teniendo en cuenta los pasos para la colocación y retiro de éstos.

Se dispone de antibacteriales en las áreas comunes y zonas de trabajo del hotel para el acceso fácil a todo el personal y clientes, para la limpieza frecuente de manos.

El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando visiblemente están sucias, antes y después de ir al baño, de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.

Mantenga distancia con sus compañeros, especialmente en las horas de descanso y almuerzo. En el comedor de personal en las horas de Coffe, almuerzo, y cena, se permite una sola persona por mesa y se debe mantener distancia por lo menos a dos metros de la otra persona. Esta área debe ser lavada y desinfectada una vez no se use el espacio.



Para el consumo de alimentos, bebidas o agua, se debe antes lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables, retirar el tapabocas, lavar nuevamente las manos, disponer de las mesas manteniendo una distancia mínima de 2 metros, al finalizar el consumo, lavar manos una vez más con agua y jabón, utilice sus implementos personales, y evite el contacto con los de sus compañeros.

Limpie su puesto de trabajo (Escritorios, sillas, teléfonos y demás implementos que use) y si tiene la posibilidad desinfecte con alcohol o hipoclorito de sodio diluido. Los productos que se está usando es el Sanitizer, multiusos limpiador Suma Mediterraneo, desinfectante Diversey.

El personal que por sus labores debe transitar en las zonas de almacenamiento y/o cocina debe hacerlo exclusivamente con su uniforme y zapatos de dotación lavados y desinfectados, no se permite que el personal ingrese a las instalaciones con ropa ni zapatos de calle. El personal que tenga su dotación en los locker debe desinfectar las suelas de los zapatos al terminar e iniciar su turno.

Todos los trabajadores de las diferentes áreas (administrativos, operativos, producción, bodega y mantenimiento) deben ingresar directamente a la zona de lockers para realizar el cambio de ropa.

Cada trabajador debe mantener a diario, la limpieza y desinfección de su locker.

El personal que transporta alimentos debe realizar a diario lavado y desinfección de las superficies con las que tiene contacto frecuente como las manijas de las puertas, el volante, la palanca de cambios, las hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo, etc.

Para la marcación de hora de entrada y salida de los trabajadores, se debe desinfectar el biométrico antes de su uso. Junto al marcador se tendrá atomizador con alcohol y toallas desechables y las instrucciones para la limpieza.

No se permite reuniones de grupos de trabajo en los que no se pueda garantizar la distancia mínima de 1 metro entre cada persona.

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 son de uso personal, y aquellos que no son desechables deben ser lavados y desinfectados antes de almacenarlos en un área limpia y seca, absteniéndose de compartirlos. Los elementos entregados por área serán:

| ÁREAS | ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL |
|-----------------|----------------------------------|
| ADMINISTRATIVOS | GUANTES DESECHABLES Y TAPABOCAS |



| | |
|-----------------------------|---|
| OPERATIVOS – HABITACIONES | GUANTES DESECHABLES, TAPABOCAS, TRAJES DE BIOSEGURIDAD Y CARETAS |
| OPERATIVOS – AREAS PUBLICAS | GUANTES DESECHABLES Y TAPABOCAS |
| OPERATIVOS – RECEPCION | GUANTES DESECHABLES, TAPABOCAS Y CARETAS |
| OPERATIVOS – A&B SERVICIO | GUANTES DESECHABLES, TAPABOCAS, TRAJES DE BIOSEGURIDAD Y CARETAS. |
| OPERATIVOS – A&B COCINA | GUANTES DESECHABLES Y TAPABOCAS |
| OPERATIVOS – SEGURIDAD | GUANTES DESECHABLES, TAPABOCAS Y CARETAS |
| OPERATIVOS – MANTENIMIENTO | GUANTES INDUSTRIALES, TAPABOCAS Y CARETAS |

Ver anexo 3. Medidas para usuarios de vehículos particulares, motocicletas y bicicletas emitido por el Ministerio de Salud.

4.4 ACTIVIDADES Y PRACTICAS DE PREVENCIÓN DURANTE LA EMERGENCIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19) PERSONAL TRABAJO EN CASA:

El personal debe reportar su estado de salud todos los días al iniciar y finalizar su turno al jefe directo por los grupos de WhatsApp, y diligenciar las encuestas enviadas por Recursos Humanos a través de un link compartido a sus correos corporativos y personales.

De tener un caso sospechoso de contagio con el coronavirus (COVID-19) en sus casas o propio, se reportará al empleador y ante la entidad correspondiente EPS, quienes le realizarán las preguntas correspondientes y le indicarán el procedimiento a seguir. El trabajador y/o familiar, estará en aislamiento mientras recibe la debida atención e instrucciones por la entidad de salud pertinente.

Recursos Humanos compartirá información como parte del plan de capacitación a sus correos corporativos y personales, recomendaciones para el cuidado y prevención de accidentes de trabajo en casa, guía de trabajo remoto planificando el día a día, unidad sanitaria, atención de accidentes menores en casa, frente al riesgo locativo, riesgo ergonómico, riesgo eléctrico y las líneas de atención, lo mismo que el debido lavado de manos, distanciamiento físico y el uso correcto del tapabocas.

Cargos bajo la modalidad de Trabajo en Casa

| AREA | CARGO |
|------------------|--|
| CONTRALORIA | CONTRALOR |
| | ANALISTA FINANCIERO (INGRESOS, EGRESOS, TESORERIA, COMPRAS, NÓMINA, CARTERA), COORDINADOR DE SISTEMAS. |
| RESERVAS | JEFE DE REVENUE, ECCOMMERCE Y RESERVAS |
| | AUXILIAR DE RESERVAS |
| RECURSOS HUMANOS | JEFE DE RECURSOS HUMANOS |
| VENTAS | LÍDER DE VENTAS |



| | |
|--|----------------------------|
| | ASISTENTE DE VENTAS |
| | EJECUTIVO DE VENTAS JUNIOR |
| | EJECUTIVO DE VENTAS SENIOR |

4.5 ACTIVIDADES Y PRACTICAS DE PREVENCION DURANTE LA EMERGENCIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN EL CUIDADO DE LAS INSTALACIONES

Inmediatamente ha ingresado el personal, se debe realizar el lavado (restregado con agua y jabón) del piso de la zona de ingreso y la zona de lockers.

Los filtros sanitarios ubicados en las plantas de producción deben lavarse y desinfectarse por lo menos tres (3) veces al día.

El piso de las áreas administrativas o publicas debe lavarse y desinfectarse (2) dos veces al día. Se deja establecido que si tenemos un elevado en % de ocupación y personal de planta se debe duplicar toda la frecuencia de todos los lavados y desinfección establecidos en este protocolo.

Las puertas de la portería de empleados, proveedores y la recepción de clientes, las manijas deben ser lavadas y desinfectadas dos veces al día.

En puntos estratégicos se instalan recipientes adecuados con bolsas de color rojo para casos de sospecha o confirmados de COVID-19, y recipientes adecuados con bolsas de color negro para los que no.

En las entradas principales (portería, lobby y Cra.13), habrá tapetes de desinfección para el ingreso del personal (trabajadores, clientes, proveedores). Estos serán lavados a diario.

Se llevará a cabo la fumigación 1 vez al mes con productos especiales para contrarrestar contaminación del aire y todas las superficies de las diferentes zonas del hotel.

Las áreas comunes serán desinfectadas diariamente con los productos especiales para contrarrestar contaminación de aire y todas las superficies.

Las áreas comunes estarán señalizadas para recordar a los clientes internos y externos mantener el protocolo de distanciamiento social.

La desinfección de áreas se hará de acuerdo con las instrucciones del fabricante y fichas técnicas de los productos.

Los dispensadores de los baños de personal y clientes deben estar cargados de jabón, garantizando el buen lavado de manos.



Se debe profundizar la limpieza y desinfección de las áreas comunes y superficies de contacto común como ascensores, escaleras, baños sociales, barandas, botones de ascensores, manijas de las puertas de salida de emergencia, interruptores, manijas, grifos, dispensadores, superficies en contacto con alimentos, utensilios, teléfonos, dispensadores, monitores o pantallas, mostradores, mesas, sillas, utensilios.

El gimnasio se abastecerá de toallas húmedas, gel antibacterial, y será desinfectado antes y después de su uso por los huéspedes.

Los espacios se deben ventilar lo suficiente y lo más abiertos posibles.

La limpieza y desinfección de los salones serán antes y después de su uso.

En las áreas comunes no se permitirán arreglos florales ni otras decoraciones (mesas, salones, etc.).

Se aislarán y cerrarán pisos vacíos de acuerdo con la ocupación para facilitar la organización de turnos de limpieza y desinfección.

La zona de los parqueaderos debe ser lavada y desinfectada una vez por semana.

La limpieza y desinfección del taller (elementos y zonas) de mantenimiento se llevará a cabo una vez por semana.

En las áreas de acondicionamiento, físico y bienestar para huéspedes, tendrán disponibles toallitas desinfectantes.

En las diferentes áreas del hotel estarán disponibles las debidas señalizaciones: desinfectar el calzado, lavado de manos, zonas de desinfección, conservar distanciamiento de 2 metros, el uso de guantes y tapabocas, evitar tocarse la cara, zonas de aislamiento transitorio, conservar la distancia (sillas), áreas de limpieza y desinfección de vehículos.

Los productos de limpieza y desinfección estarán debidamente rotulados (Anexo 6. Registro Fotográfico Productos de Limpieza y Desinfección).

Se dará cumplimiento al protocolo de limpieza y desinfección para cada área del hotel. (Anexo 7. Protocolo de limpieza y desinfección específico para cada área).

Se dará cumplimiento con el procedimiento de limpieza y desinfección de puntos de alto contacto por huéspedes y funcionarios. (Anexo 8. Procedimiento de limpieza y desinfección de puntos de alto contacto por huéspedes y funcionarios).

4.6 ACTIVIDADES Y PRACTICAS DE PREVENCION DURANTE LA EMERGENCIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LA LIMPIEZA DE HABITACIONES:



El personal de ama de llaves debe portar el debido uniforme con los elementos de protección personal (tapabocas, caretas, trajes de bioseguridad y guantes).

El personal de ama de llaves debe mantener el cabello recogido y con malla.

Los carros de limpieza deben disponer de gel o solución desinfectante para manos, guantes desechables y bolsas de basura.

El lavado de los baños serán con productos químicos que predominarán de limpiadores desinfectantes.

Las habitaciones deben contar con todos los amenities y toallas limpias.

Para la limpieza del polvo en las habitaciones se hará con toallitas de microfibra o toallas multi uso desechable.

Una vez el huésped haga check out, se dejará la habitación fuera de servicio mínimo dos (2) días con la suficiente ventilación para la debida limpieza y desinfección.

Las bolsas de basura no se deben vaciar para volverlas a usar. Estas deben ser cambiadas.

Se deben aspirar y limpiar los pisos con desinfectantes y toalla totalmente limpia.

En el caso de contar con huéspedes positivos para COVID-19, se debe realizar primero el aseo a las habitaciones de huéspedes sanos, y al final las de los huéspedes positivos para COVID-19.

Los controles del televisor, teléfonos y otros equipos se deben limpiar con alcohol.

Para el retiro de lencería y ropa de habitaciones se debe evitar: sacudir la ropa, y abrazar la ropa para llevarla hasta el carro de utensilios. Una vez termine la labor, debe lavar sus manos y brazos y aplicar alcohol glicerinado.

Se debe contar en los carros con las suficientes bolsas resistentes para colocar y trasladar la lencería y ropa sucia a la zona de lavandería.

Los carros de transporte de ropa limpia no deben ser los mismos del transporte de la ropa sucia. De no contar con carros diferentes para cada tipo de ropa, se deben desinfectar los carros que transportan la ropa sucia.

4.7 ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DURANTE LA EMERGENCIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19), EN LAS ACTIVIDADES DE BODEGAJE (RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS, ALMACENAMIENTO, ALISTAMIENTO, ENTREGA DE PRODUCTOS):

Los proveedores deberán cumplir con los horarios establecidos por el área de A&B y Compras para la entrega de mercancía cumpliendo con el debido procedimiento de compras y almacén, limpieza y desinfección de acuerdo con el protocolo de



ingreso de proveedores a las instalaciones del hotel, evitando también aglomeraciones.

Todos los proveedores deberán presentar su protocolo de bioseguridad al área de Compras, con el fin de garantizar tengan un plan para la prevención durante la emergencia del Coronavirus (COVID-19).

Los proveedores deberán hacer llegar los productos de A&B cubiertos y envasados, especialmente las frutas, verduras, panes, pescado, etc.

En lo posible se harán pagos con tarjeta y otras plataformas digitales, para evitar el uso de dinero en efectivo, y que en el caso de no ser posible se deberá cancelar el monto exacto y evitar firmar de recibido el producto con otro lapicero, a no ser que se tenga el propio.

Los trabajadores que realizan actividades de bodegaje (incluidas todas las actividades descritas en el título), deberán portar de manera obligatoria guantes y tapabocas desechables, como elementos de protección personal adicionales a los que portan; éstos se deben usar según las instrucciones de uso correcto dadas por su jefe y el instructivo adjunto a este: *Anexo 4. Uso correcto del tapabocas*

El jefe del área estará encargado de la supervisión del uso correcto de estos implementos, con el apoyo de recursos humanos, durante toda la jornada laboral.

El lavado de manos debe realizarse cada dos horas o menos según la actividad que se realice iniciando desde las 6am.

Prohibir al personal de transporte de materias primas y productos terminados el ingreso a las zonas de carga o deambular por la bodega de almacenamiento.

Incrementar la frecuencia y verificación de la limpieza y desinfección de vehículos de transporte de alimentos, materias primas e insumos.

Se establece plan de limpieza y desinfección a fondo de todas las áreas de almacenamiento (pisos, neveras, estanterías, frigoríficas, etc., incluidos todos los productos almacenados con productos específicos.

La limpieza de las áreas de almacenamiento de productos secos se hará de manera periódica.

Solo se permite el uso del elevador de carga por una sola persona para mover mercancías.

Todos los alimentos recepcionados deben ingresar en recipientes o canastillas del hotel, por ningún motivo pueden ingresar en canastillas o bolsas que traiga el proveedor.



4.8 ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DURANTE LA EMERGENCIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19), EN LAS ACTIVIDADES DE SERVICIO Y PRODUCCIÓN (COCINA):

Aunque los procesos de producción del Hotel están enmarcados en el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura, en esta época de emergencia, dichas normas deben cumplirse con mayor restricción y rigurosidad.

No se debe permitir el ingreso de personal de otras áreas; si es requerido por fuerza mayor, debe ingresar con la dotación completa (tapabocas, guantes, funda para zapatos y bata blanca) no se puede ingresar con ninguna prenda con la que venga de la calle, debe hacer uso de dotación completa y realizar la previa descontaminación de manos y calzado.

Se debe mantener la distancia de los clientes a 2 metros, usando los EPP.

El personal de servicio y cocina deben portar sus uniformes con los debidos elementos de protección personal (tapabocas, guantes y caretas) durante todo el turno.

Todos los equipos y mesas de trabajo deben limpiarse y desinfectarse antes y después de su uso.

Lavar y desinfectar todos los utensilios de cocina antes de su uso, y mantener sumergidos en solución desinfectante cuando no se estén usando. (producción y servicio)

El desinfectante de manos y la solución hidroalcohólica deben estar disponibles en las áreas de trabajo (servicio y cocina).

El personal debe lavarse bien las manos con jabón desinfectado después de cada tarea o cada 30 minutos con el sistema de temporizador; en ausencia de lavamanos, se usa gel desinfectante.

Hacer desinfección reforzada de superficies y herramientas usando productos a base de hipoclorito.

El uso de EPP es una rutina obligatoria en áreas de alto riesgo tales como el restaurante y la cocina.

Mantener el distanciamiento social entre los colaboradores así usen los EPP.

Para preservar el producto final, siempre se debe tapar y evitar su exposición al ambiente, principalmente platos fríos.



Garantice la cocción de alimentos calientes a más de 60°C durante un mínimo de 4 minutos para eliminar los riesgos de virus en su superficie.

Los utensilios de cocina serán esterilizados en todo momento, para mantener su correcta desinfección (producción y servicio).

Los contenedores de basura se mantendrán cerrados en el área de cocina, garantizando que uno de ellos sea para la eliminación de EPP.

No estarán permitidos los accesorios de mesa que se compartan (servilleteros, azucareros, saleros, etc.), y las cartas de menú serán retiradas, entregando el pedido del cliente en un servicio individualizado.

Antes de abrir el restaurante todas las mesas y sillas deben limpiarse y desinfectarse.

Todas las mesas y sillas del restaurante deben limpiarse y desinfectarse luego del uso de los huéspedes.

Se definirá la ocupación máxima de acuerdo con las reglamentaciones, así como el intervalo de tiempo sentado (45 minutos): el personal tendrá 10 minutos para la desinfección de la mesa antes de la próxima reserva.

Todo servicio debe hacerse utilizando la bandeja.

El buffet del desayuno y almuerzo estará disponible ofreciendo los productos tapados con vinipel y bien cerrados en porciones individuales según el menú establecido por el Chef.

El café y las bebidas se deben servir a la carta.

Los manteles y servilletas de tela serán de un solo uso.

Para servicio en la habitación el miembro del equipo debe llevar el carro con la bandeja hasta la puerta de la habitación del huésped, retroceder después de tocar la puerta para permitir que el invitado recoja la bandeja con seguridad y esperar a que estén en la habitación antes de salir.

El traslado de productos debe estar tapados con papel vinipel y bien cerrados en porciones individuales.

La hora de retiro de la bandeja debe ser máximo de una hora y usando los guantes desechables.

La bandeja se debe recoger solo desde el exterior de la habitación. Estas deben ser lavadas y desinfectadas antes y después de su uso.



Se solicitará a los huéspedes que firmen el cheque con un bolígrafo desde la habitación.

Se le deberá explicar al cliente en el momento de tomar una orden, el proceso completo de entrega y retirada de los servicios, además, del objetivo del uso de bolsas para entregar los residuos.

De tener casos de sospecha o positivo COVID-19, se debe usar una bolsa plástica de basura con precintos plásticos para el manejo de residuos, el huésped deberá depositar los residuos desechables en basureros habilitados para personas en cuarentena. Para quienes no se tenga sospecha de posibles casos de COVID-19 los elementos lavables deben ser entregados para el lavado a más de 70° – 90° con jabón normal.

En todos los casos NO se debe utilizar portavasos, individuales, material que pueda reusarse, ni implementos de tela, ya sean servilletas o bases en las bandejas. Sólo se usarán servilletas de papel.

Se deberá adaptar la oferta gastronómica en porciones individuales.

En la entrada del restaurante se tendrá disponible gel antibacterial para uso de los clientes y personal que vaya a ingresar.

En el restaurante y bar se deben adecuar las mesas respetando la distancia mínima de 2 metros entre cada mesa, limitando el espacio de acercamiento al huésped al máximo.

Se dará cumplimiento al procedimiento del servicio de alimentos y bebidas. (Anexo 15. procedimiento del servicio de alimentos y bebidas).

4.9 ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DURANTE LA EMERGENCIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19), EN LAS ACTIVIDADES DE RESTAURANTE:

Se deberá exigir el uso del tapabocas.

Se dispondrá de un código QR para descargar la aplicación CoronApp promoviendo su uso durante el proceso de registro (reserva), dando información de síntomas y recomendaciones.

Al ingreso se suministrará gel antibacterial para la limpieza de manos de los clientes al ingreso y antes de salir del establecimiento.

En la entrada del restaurante (terraza) se tendrá disponible gel antibacterial para el proceso de desinfección de manos.



Se deberá reajustar la distribución de las mesas y sillas, así como deberá tener identificada la capacidad máxima de las personas que podrán estar en el establecimiento, garantizando la distancia mínima de 1 metro entre personas y 2 metros entre mesas.

Después de cada servicio, se deberá realizar la limpieza y desinfección de superficies, máquinas dispensadoras, manijas de puertas, mesas destinadas para el consumo de alimentos etc., y en general, cualquier superficie que haya podido ser utilizada por los clientes, de acuerdo con los protocolos de limpieza y desinfección establecidos.

Se promoverá el pago con tarjetas, para evitar el contacto con dinero en efectivo, contando con demarcación de distanciamiento físico de 1 metro (piso) en el punto de pago.

Se deberá demarcar el ingreso al restaurante el distanciamiento físico de 1 metro (piso), señalando los puntos de espera para evitar la aproximación entre clientes.

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

Se deberá diligenciar el formato *MONITOREO DE SALUD A PROVEEDORES (POR CORONAVIRUS)*, al personal de las plataformas digitales, para evitar que la persona que reciba el domicilio presente síntomas de gripa, tos u otro.

Se debe evitar tener contacto con el domiciliario al recibir el servicio.

Se debe mantener mínimo 1 metro de distancia con el domiciliario.

Se debe entregar los servicios en doble bolsa al domiciliario.

4.9.1 ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DURANTE LA EMERGENCIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19), PARA EL PERSONAL QUE INTERACTUA CON CLIENTES DIRECTAMENTE:

Los trabajadores que interactúan con los clientes directamente fuera de nuestras instalaciones deberán usar de manera obligatoria guantes y tapabocas desechables y realizar lavado y desinfección frecuente de manos. Mantener la distancia de 1 metro con el cliente.

En los cambios de turno se debe hacer limpieza del front desk, teléfonos, tarjetas magnéticas, computadores y accesorios con alcohol.

Se evitará saludos de mano con los huéspedes.



Cada módulo de la recepción contará con su división garantizando el distanciamiento durante el check in, check out u otro servicio de atención.

Durante el proceso de registro y después del intercambio de objetos como documentos de identidad, pasaportes, tarjetas de pago, billetes, lapiceros, entre otros, se debe realizar el lavado de manos con agua y jabón o con gel desinfectante. Se debe tener en cuenta que el gel antibacterial no reemplaza el lavado de manos con agua y jabón.

En el lobby estará disponible el marcaje de piso con un (1) metro de distancia uno del otro, como guía al huésped para el debido distanciamiento en los procesos de registro y servicio.

En el check in se le debe socializar al huésped *Anexo 5. la política de control de ingreso de huéspedes (COVID-19)*, y cumplir con lo allí estipulado.

De acuerdo con la capacidad del área de recepción de visitantes, no puede permitirse más de tres (3) personas simultáneamente.

En el área de recepción, se ha dispuesto dispensador de gel desinfectante, éste es de uso exclusivo del visitante y debe garantizarse su limpieza; el personal de recepción debe usar su propio dispensador.

En el área de recepción de visitantes debe colocarse avisos alusivos al uso del gel.

En lo posible se harán pagos con tarjeta y otras plataformas digitales, para evitar el uso de dinero en efectivo, y que en el caso de no ser posible se deberá cancelar el monto exacto y evitar firmar de recibido el producto con otro lapicero, a no ser que se tenga el propio.

Todos los días cuando el huésped bajen a tomar el desayuno deberán diligenciar planilla reportando su estado de salud. En el caso que no baje el huésped, el personal de seguridad como apoyo subirá a sus habitaciones para tomar el reporte de salud, reportándolo al personal de recepción.

En cada entrega de turno se debe informar que huéspedes recibieron visitas por personal de salud y de ser posible indagar la causa de la visita, esta información se debe enviar en las novedades de auditoria nocturna a todo el comité de gerencia.

Solo se permite el uso del ascensor máx. 2 personas, garantizando el distanciamiento social (1 metro).

Cuando se requiera servicio técnico y mantenimiento, se debe acceder a las habitaciones que precisen de reparaciones, cuando en la habitación no haya huéspedes y utilizar los elementos de protección personal.



En el caso que se requiera el servicio técnico y mantenimiento cuando estén los huéspedes en la habitación, se debe mantener el distanciamiento social de 2 metros, hacer uso de los EPP y solicitarles a los huéspedes el uso de los tapabocas.

Una vez el personal de mantenimiento haya salido de la habitación, debe realizar el correcto retiro de los EPP y lavarse las manos con agua y jabón.

Durante el proceso de registro y pago de parqueadero por los clientes y después del intercambio de objetos como documentos de identidad, tarjetas de pago, billetes, lapiceros, tarjetas plásticas entre otros, se debe realizar el lavado de manos con agua y jabón o con gel desinfectante. Se debe tener en cuenta que el gel antibacterial no reemplaza el lavado de manos con agua y jabón.

Los vehículos serán desinfectados en el momento de su ingreso en el parqueadero.

5. MANEJO DE RESIDUOS



Hotel Radisson Bogotá Metrotel, ha identificado los tapabocas, guantes o batas desechables de trabajadores sanos, como principales residuos, éstos se desecharán en caneca con doble bolsa negra; la bolsa negra externa será la única que se manipule, para la entrega al carro recolector según la frecuencia de recolección, esta bolsa debe ser manipulada con guantes y dotación, y cuando termine la entrega al carro recolector el trabajador debe lavar y desinfectar sus manos.

Los tapabocas, guantes o batas desechables de trabajadores sospechosos de contagio por COVID-19 debe ser manejados como residuos biológicos peligrosos para ello ha establecido una caneca recolección con bolsa roja; la disposición de estos debe realizarse con un proveedor autorizado.



Puntos de recolección

Los contenedores de implementos de trabajadores sanos se dispondrán en tres puntos de recolección en toda la empresa, así:

- En área de oficinas
- En la estación de basuras, al ingreso de la puerta principal
- En el área social

RECUERDE:

La persona asignada para esta labor debe utilizar los elementos de protección personal EPPS respectivos y realizar el lavado y desinfección de manos riguroso.

5.1 PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

Hotel Radisson Bogotá Metrotel, tomará las medidas de prevención de contagio por COVID-19, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Las características de salud de los trabajadores, registradas en el perfil socio demográfico y morbilidad aplicado en el primer trimestre del año 2020. Con esta información podemos determinar los trabajadores con mayor riesgo de contagio, por edad o enfermedades de base.
- Los perfiles para trabajo remoto, establecidos en la Resolución 666 de 2020, reemplazada por la Resolución 777 de 2021.

Manejo de casos sospechosos

Los trabajadores que presenten fiebre y otro síntoma relacionado con COVID-19, se llamarán casos sospechosos hasta tanto se tenga la confirmación por parte de la entidad que lo atenderá. Estos trabajadores se mantendrán en aislamiento preventivo en su casa, y deben mantener informada a la empresa a través de la continua comunicación con el jefe inmediato y Jefe de Recursos Humanos.

Manejo de los casos positivos por COVID-19

Si el trabajador es diagnosticado como positivo al CORONAVIRUS (COVID-19), debe garantizarse la validez del reporte ante su EPS, confirmar el caso a la Secretaría de Salud de Bogotá (Plataforma CoronApp) y elaborar el FURAT para radicar la enfermedad laboral ante ARL SURA y se iniciará el proceso de vigilancia epidemiológica correspondiente, brindando acompañamiento virtual, por parte del personal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).



Además, identificar y registrar todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, en los últimos 10 días y a partir de este momento de manera diaria llevar el registro de contacto con personas durante su periodo de tratamiento o recuperación.

DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

Hotel Radisson Bogotá Metrotel, no proporciona medios de transporte a sus trabajadores, por esta razón, en este módulo describiremos las recomendaciones de traslado, especialmente el uso de transporte público.

- ✓ Lave sus manos, siga las indicaciones del Instructivo Lavado y desinfección de manos.
- ✓ Utilice siempre el tapabocas y siga los cuidados respectivos.
- ✓ Mantenga en lo posible gel antibacterial para aplicación a la subida y bajada del transporte.
- ✓ Trate de mantener una ventilación natural constante durante el recorrido
- ✓ No permita el uso de calefacción/aire acondicionado que recircule el aire dentro del vehículo.
- ✓ Use una silla de distancia entre persona y persona.

- ✓ Prefiera y en lo posible haga uso de otros medios de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros y realice la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, etc.

Salida del personal o visitantes

- ✓ Diríjase a la zona de locker y realice el cambio de su ropa, utilice siempre el tapabocas.
- ✓ Realice lavado de manos después del cambio de ropa y diríjase a la salida de la empresa, sin devolverse a ningún proceso, manteniendo el distanciamiento social.
- ✓ Si utiliza tapabocas desechable, deséchelo en las canecas dispuestas exclusivamente para este tipo de residuo en la puerta de salida de la empresa.
- ✓ En todo caso, ningún trabajador debe usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.

Al regresar a la vivienda

- ✓ Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón



- ✓ Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Evitar saludar de beso, abrazo y dar la mano. Mantener en lo posible siempre la distancia de 1 metro entre personas
- ✓ Antes de tener contacto con la familia, realizar baño corporal con abundante agua y jabón, luego cambiar por ropa limpia.
- ✓ Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales
- ✓ La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión del virus a través del aire. Dejar que sequen completamente.
- ✓ Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar las áreas, superficies y objetos de manera regular.
- ✓ Si hay una persona con síntomas gripales en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa, como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

CAPACITAR A LOS TRABAJADORES EN ASPECTOS BÁSICOS RELACIONADOS CON LA FORMA EN QUE SE TRANSMITE EL COVID -19 Y LAS MANERAS DE PREVENIRLO

Las capacitaciones respecto al CORONAVIRUS/COVID-19, serán dictadas por correos electrónicos, con la ayuda y soporte de las capacitaciones y materiales ofrecidos por ARL SURA. La temática debe cubrir los establecido por la Resolución 777 de 2021.

- Disponer de información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad
- Factores de riesgo individuales
- Signos y síntomas
- Importancia del reporte de condiciones de salud
- Uso adecuado de los EPP
- Lavado de manos.
- Limpieza y desinfección

RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA

Al salir de la vivienda



- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

Al regresar a la vivienda

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de un metro entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular — ACV), VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:



- Mantener la distancia a un metro.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos' I) retiro de polvo, II) lavado con agua y jabón, III) enjuague con agua limpia y IV) desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

11. PLAN DE COMUNICACIONES

Hotel Radisson Bogotá Metrotel, desarrolla un plan de comunicaciones claro y oportuno con trabajadores, proveedores y clientes con el objetivo de divulgar la información concerniente al control, prevención, y mitigación del contagio por COVID -19.

Se aprovecharán todas vías de comunicación virtual ofrecidas actualmente como, celular, plataformas de teleconferencia, WhatsApp, correo electrónico corporativo, personal, para mantener actualizada la información contenida en este protocolo, la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de salud, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional; adicionalmente se divulgarán los temas descritos en el numeral 10.3 del presente documento basados en un plan de trabajo, con el fin de lograr el entendimiento, la



comprensión y el compromiso de aplicar las disposiciones aquí establecidas por parte de todas las partes interesadas.

Los reportes de salud de los trabajadores con síntomas en casa a la empresa serán a través del celular por llamada telefónica o vía WhatsApp.

WILLIAM ANDRES PADILLA MARTINEZ
Representante Legal
HOTEL METROTEL S.A.S.

CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA | DETALLE VERSIÓN |
|---------|------------|---|
| 1 | 22/05/2019 | Elaboración del documento. Resolución 666 de 2020 |
| 2 | 01/06/2020 | Actualización del protocolo. Registro Fotográfico |
| 3 | 16/06/2020 | Actualización del protocolo. Revisión ARL SURA y SGSST |
| 4 | 21/07/2020 | Actualización del protocolo. Manejo de Residuos, Material de Apoyo y Registro Fotográfico |
| 5 | 05/08/2020 | Actualización del protocolo posterior a las recomendaciones dadas por ARL SURA. |
| 6 | 19/08/2020 | Actualización del protocolo. Relación de áreas y cargos bajo la modalidad trabajo en casa, medidas de Restaurante y Domicilios. |
| 7 | 18/01/2021 | Actualización del protocolo. Numerales (4.1, 4.6, 4.7, y 4.9.1). 3. Responsables (cambio de cargo). |
| 8 | 26/02/2021 | Actualización Resolución 223 de 2021, reemplaza la Resolución 666 de 2020. Se suprime la toma de |

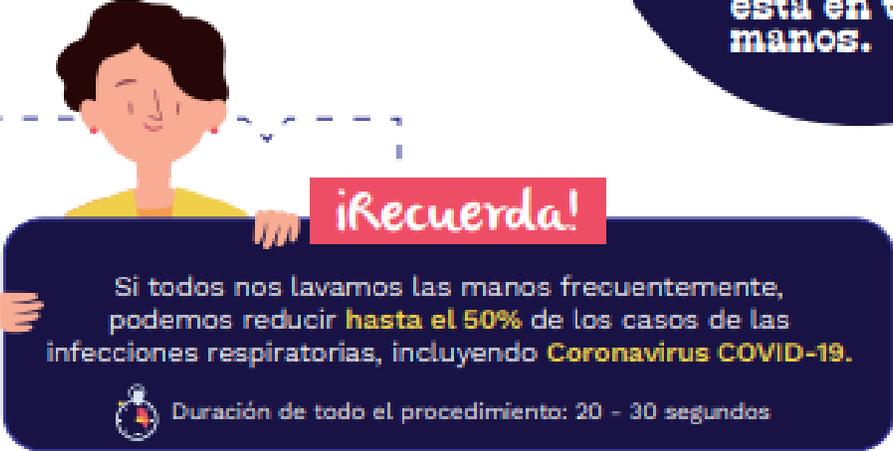


| | | |
|---|------------|---|
| | | temperatura a empleados, huéspedes, clientes y proveedores. |
| 9 | 02/07/2021 | <p>Actualización Resolución 777 de 2021, reemplaza la Resolución 223/666 del 2021.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Toma de temperatura de manera aleatoria.✓ Distanciamiento físico entre personas a un (1) metro. Se mantiene los 2 metros entre mesas (restaurante, comedor de personal y eventos).✓ Se suprime reporte de salud en la APP Coronapp |



La salud es de todos Minsalud

La mejor prevención está en tus manos.



¡Recuerda!

Si todos nos lavamos las manos frecuentemente, podemos reducir **hasta el 50%** de los casos de las infecciones respiratorias, incluyendo **Coronavirus COVID-19**.

 Duración de todo el procedimiento: 20 - 30 segundos



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



2. Frota las palmas de las manos entre sí.



3. Frota la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.



4. Frota las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



5. Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándote los dedos.



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



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



8. Tus manos son seguras.

¿Cuándo lavarte las manos?

- ▶ Cada vez que llegues de la calle.
- ▶ Cada vez que salgas de una reunión.
- ▶ Antes de tocarte la cara.

¿Cómo ponerse la mascarilla?

Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol. Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate de que no haya espacios entre tu cara y la máscara.



- Revisa que la mascarilla no esté rota o se vea sucia y que tenga las bandas elásticas o lazos de amarre en buen estado.
- Identifica el soporte para el puente nasal. El lado de color de la mascarilla debe quedar hacia afuera. Si esta no tiene el ajuste para puente nasal o tiene igual color por ambas caras, verifica que la parte externa sea la que tenga los pliegues hacia abajo.
- Coloca la mascarilla sobre tu cara, ubica las bandas elásticas alrededor de las orejas o detrás de la cabeza (si este es el tipo de bandas), colocando la superior primero y luego la inferior a nivel del cuello por debajo de las orejas.
- Verifica que quede bien ajustada a tu barbilla y nariz, que cubra correctamente la cara, tirando suavemente hacia abajo de la mascarilla.

¿Y cómo usarla?

Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol. **Cámbiate de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilices las mascarillas de un solo uso.**



¿Y cómo quitarse y desechar una mascarilla?

Quítatela por detrás (no toques la parte delantera de la mascarilla). Deséchala inmediatamente en un recipiente cerrado, y lávate las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.



¡Recuerda!

El Ministerio de Salud ha emitido algunas recomendaciones especialmente para personas que realizan ciertas actividades económicas, como quienes realizan entregas a domicilio. ¡Esta medida es para salud de todos!

Fuente:

<https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>



Para más información visita
www.segurossura.com.co/covid



Porque el cuidado no para ni en la hora del almuerzo

SURA
ARL



- » **Lava tus manos** antes y después de comer.
- » Si es posible, **trae tus propios vasos y cubiertos**.
- » Utiliza **gafas protectoras** antiempañantes.
- » **Deposita adecuadamente** los elementos desechables.
- » **Evita conversaciones**, mientras no estas usando la mascarilla o el tapabocas.

¡JUNTOS NOS ASEGURAMOS DE AVANZAR!

arlsura.com

Porque el cuidado **es un compromiso de todos**, aún estando lejos.

SURA
ARL



Practica **el distanciamiento físico** en todas tus **interacciones**.

¡JUNTOS NOS ASEGURAMOS DE AVANZAR!

arlsura.com

Radisson

¿Ya te lavaste
las manos?

SURA
ARL



Son **20 segundos**
que pueden **salvar**
cientos de vidas.

¡JUNTOS NOS ASEGURAMOS DE AVANZAR!

arlsura.com

Nos alejamos físicamente,
¡pero nos unimos en el
cuidado y la prevención!

SURA
ARL



Lava tus manos con agua y jabón.

Porta siempre gel antibacterial.



Si es posible, trae tu vaso y tus cubiertos.



Usa mascarilla y gafas protectoras.

Deposita correctamente los desechos.

¡JUNTOS NOS
ASEGURAMOS
DE AVANZAR!

arlsura.com

Radisson Bogota Metrotel Calle
74 #13 27, Bogota, 110221
+57-1-3254445 • radissonhotels.com/radisson

Manos limpias 24/7

¿Cuándo debes lavar tus manos o higienizarlas con el gel antibacterial?



SURA
ARL



Antes de sentarte a comer.



Después de usar neveras, hornos, cafeteras y otros elementos de uso compartido.

Una vez termines de comer.



¡JUNTOS NOS ASEGURAMOS DE AVANZAR!

arlsura.com

¡El autocuidado se aprende,
se comparte y **salva vidas!**

SURA
ARL

¿Cómo?



¡JUNTOS NOS
ASEGURAMOS
DE AVANZAR!

arlsura.com

3 claves para usar tu **mascarilla** o **tapabocas**

sura 
ARL



Cubre nariz, boca y mentón. 🤧

Guárdala en una bolsa hermética cuando no la uses.

Si es reutilizable, lávala bien después de tocarla o quitártela al final del día. 💧 🧼

¡JUNTOS NOS ASEGURAMOS DE AVANZAR!

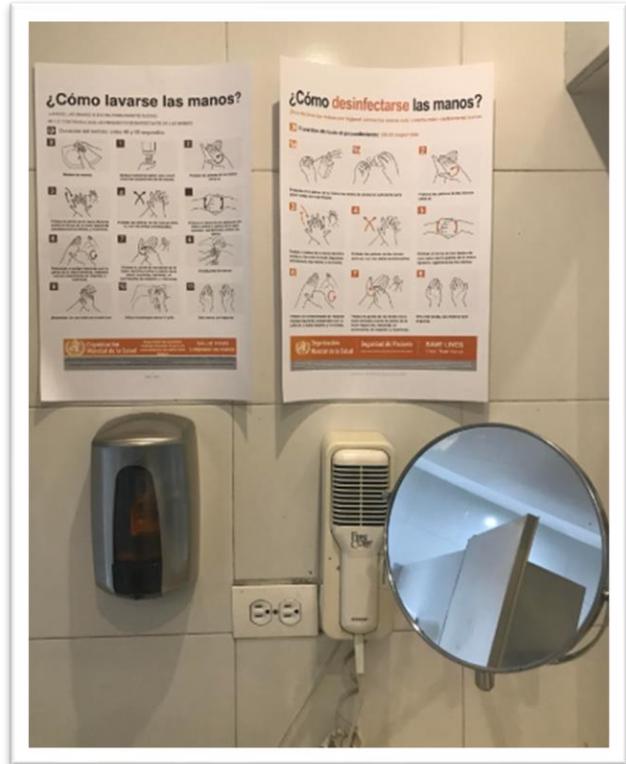
arlsura.com



REGISTRO FOTOGRÁFICO

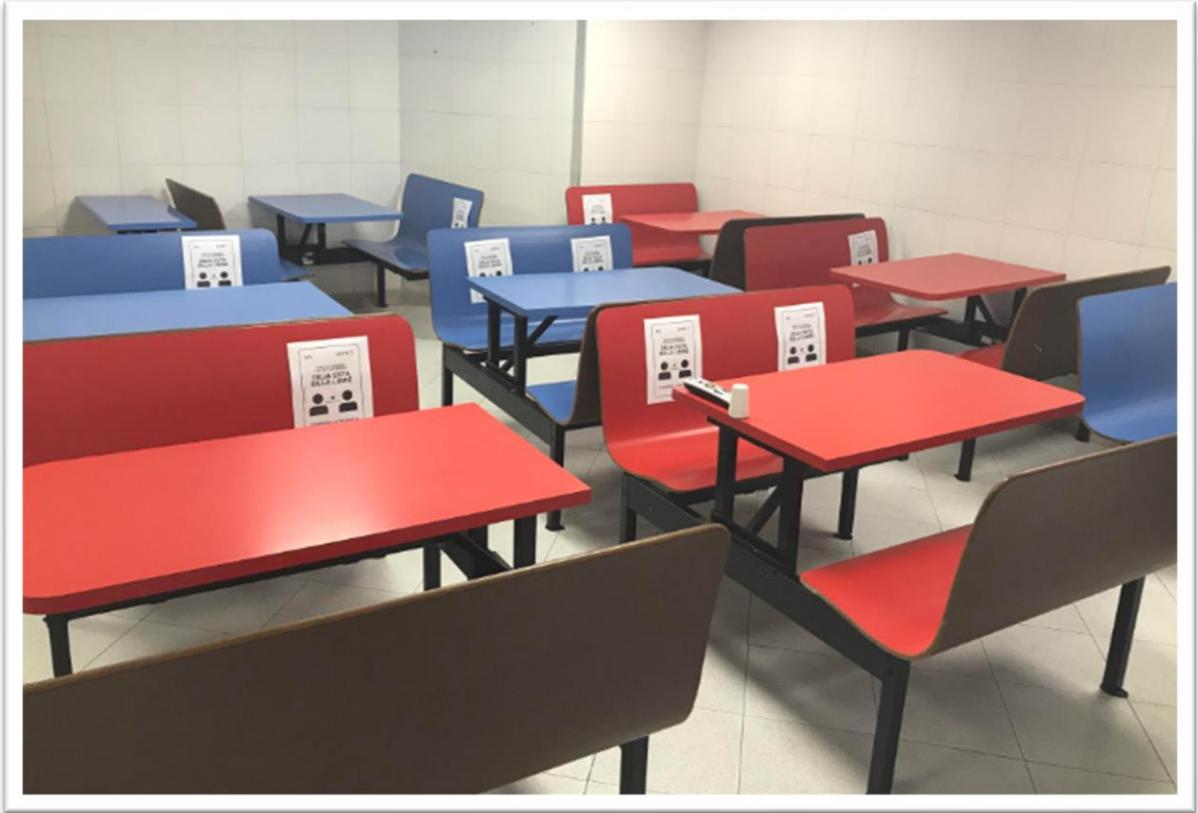


Radisson

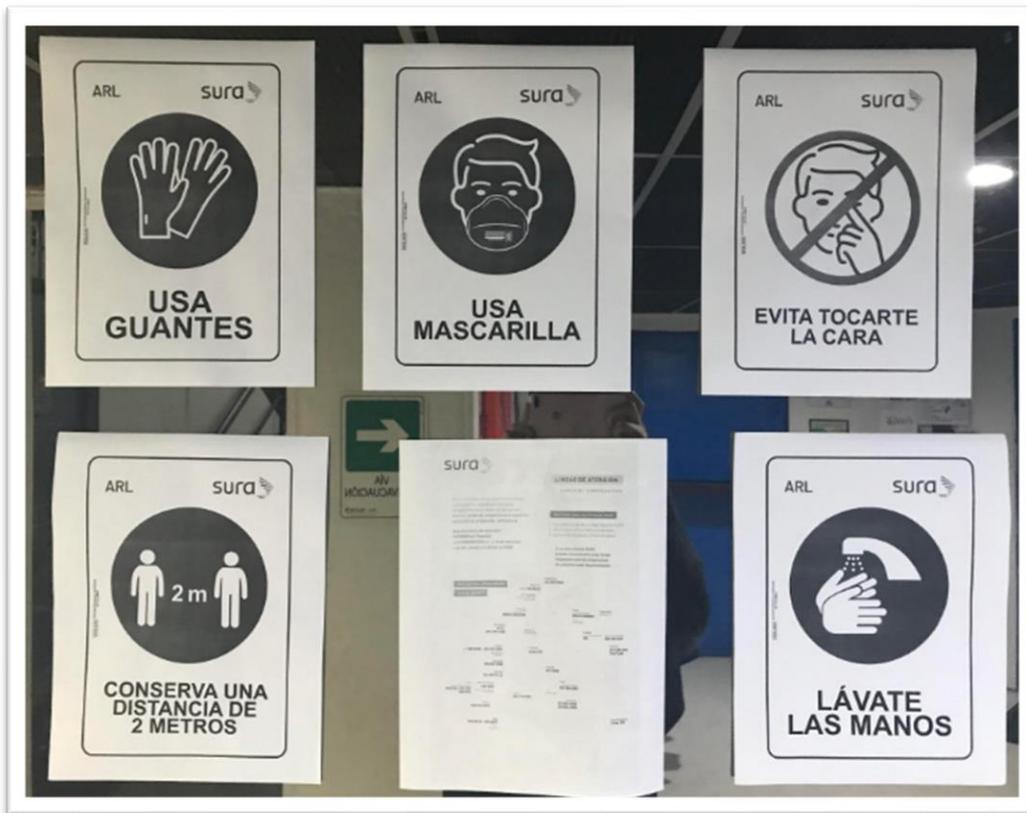


Radisson Bogota Metrotel Calle
74 #13 27, Bogota, 110221
+57-1-3254445 • radissonhotels.com/radisson

Radisson



Radisson Bogota Metrotel Calle
74 #13 27, Bogota, 110221
+57-1-3254445 • radissonhotels.com/radisson

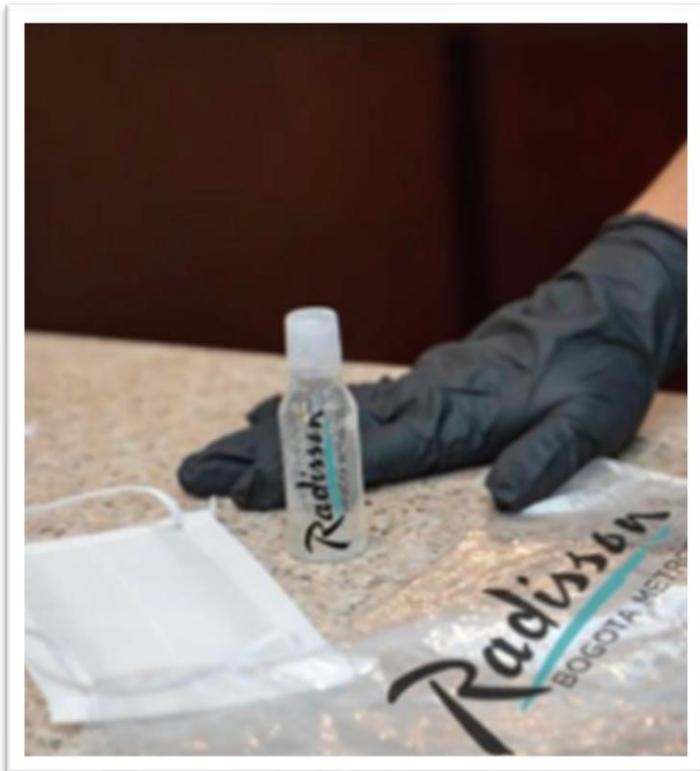
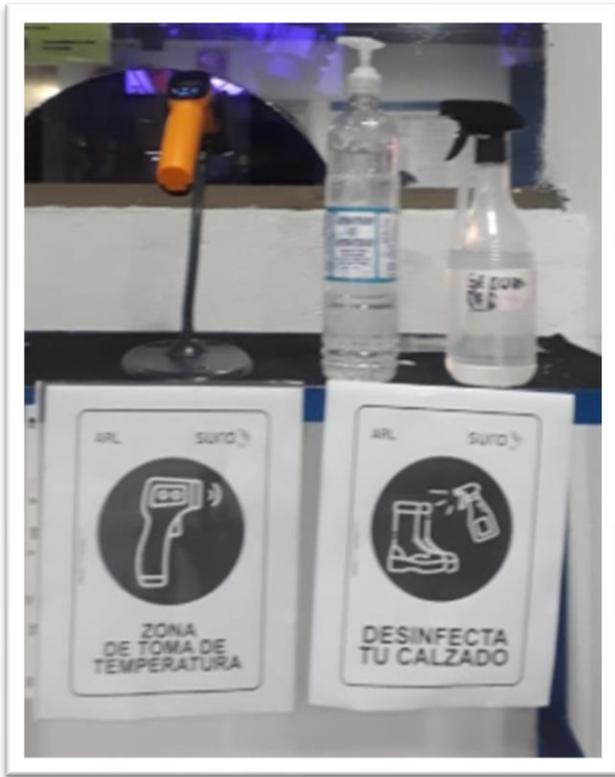


Radisson

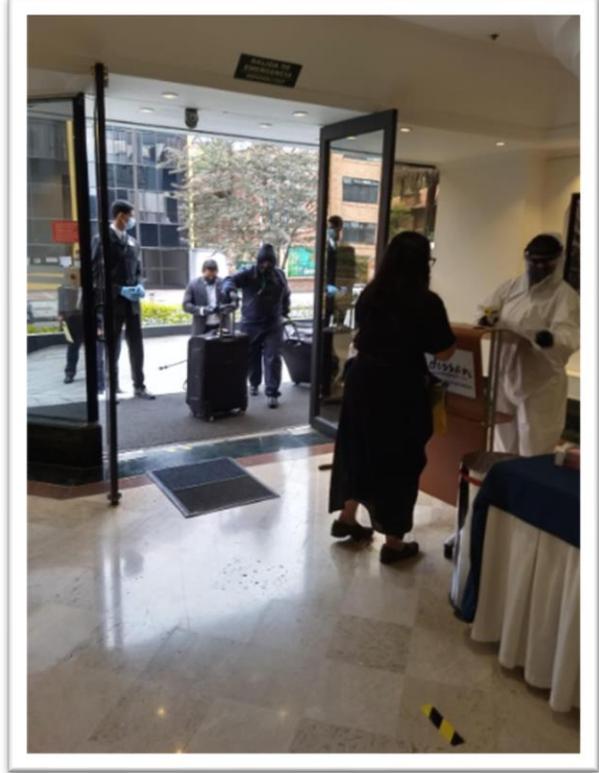
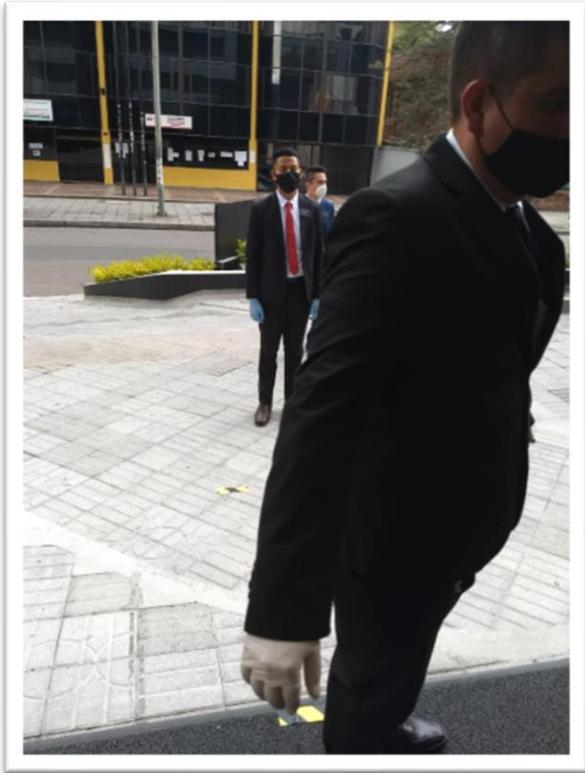


Radisson Bogota Metrotel Calle
74 #13 27, Bogota, 110221
+57-1-3254445 • radissonhotels.com/radisson

Radisson

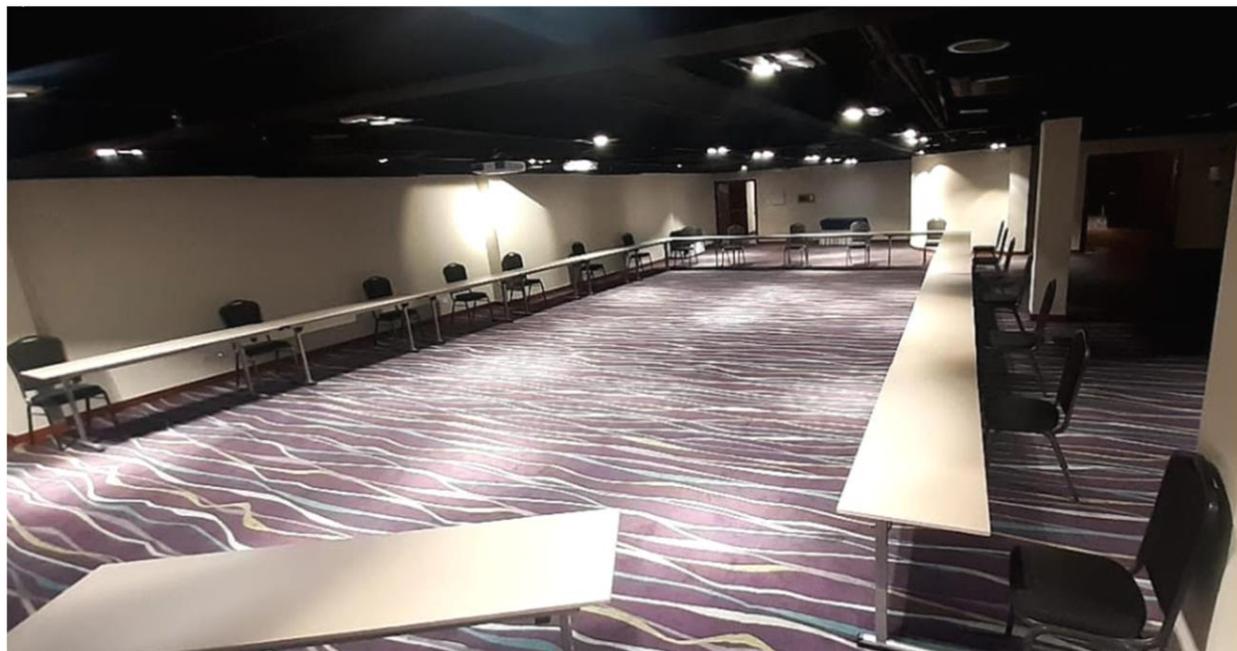


Radisson



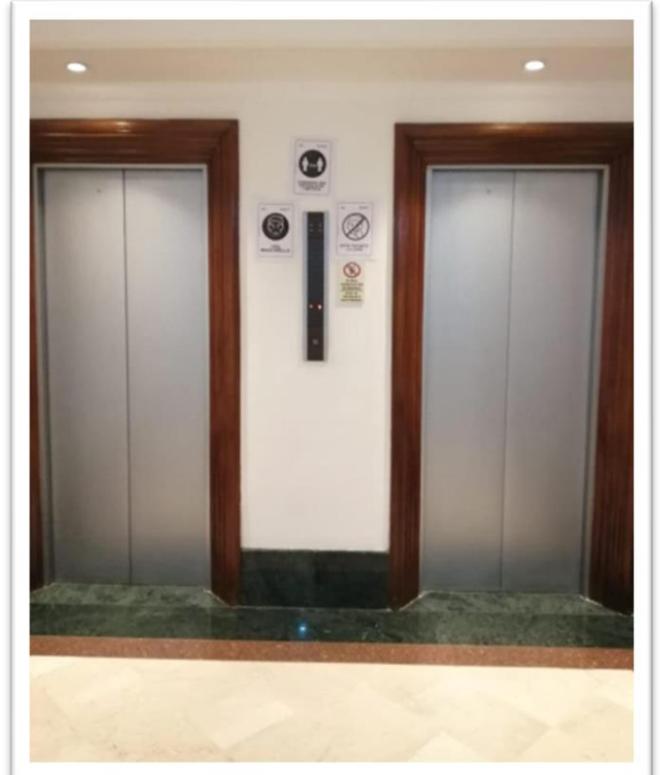
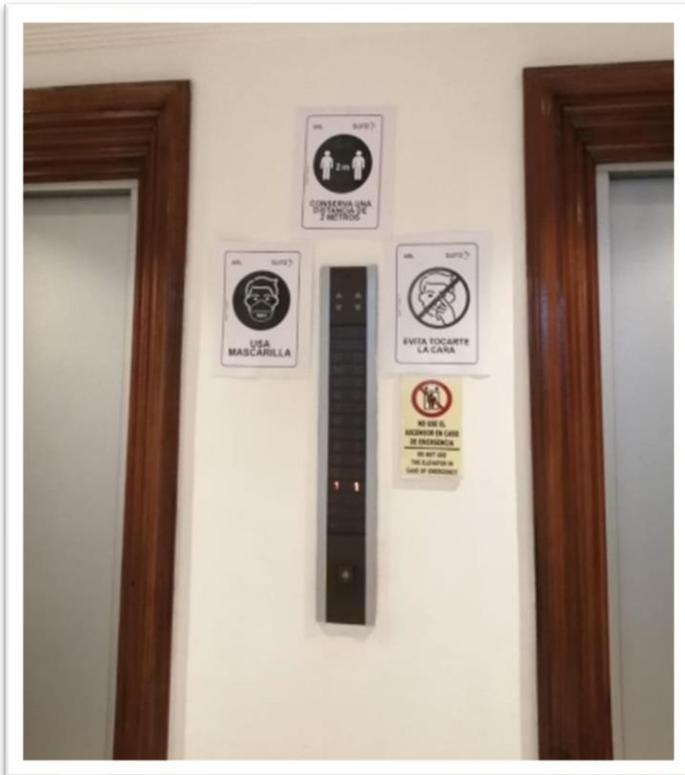
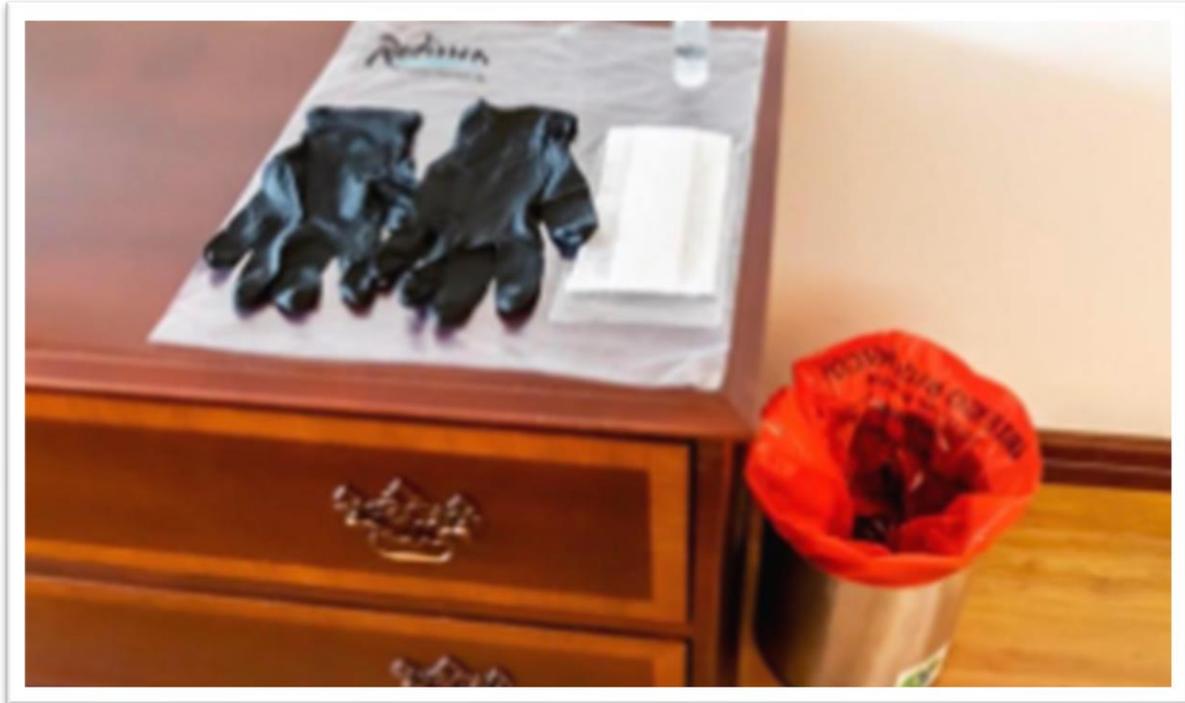
Radisson Bogota Metrotel Calle
74 #13 27, Bogota, 110221
+57-1-3254445 • [radissonhotels.com/radisson](https://www.radissonhotels.com/radisson)

Radisson



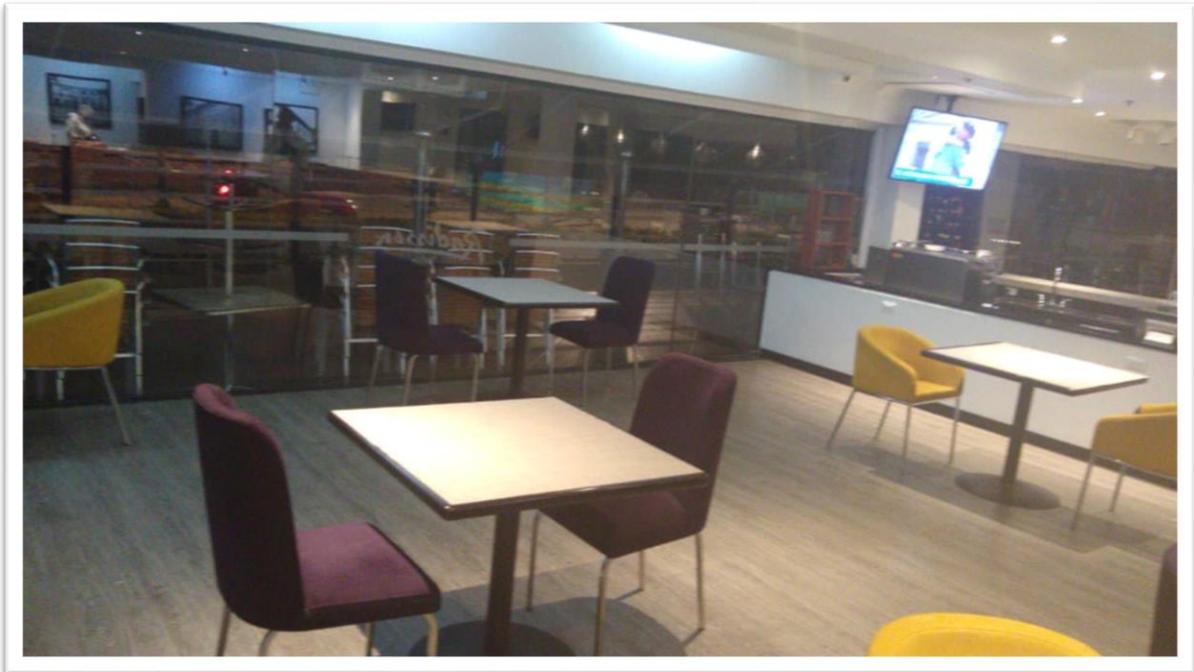
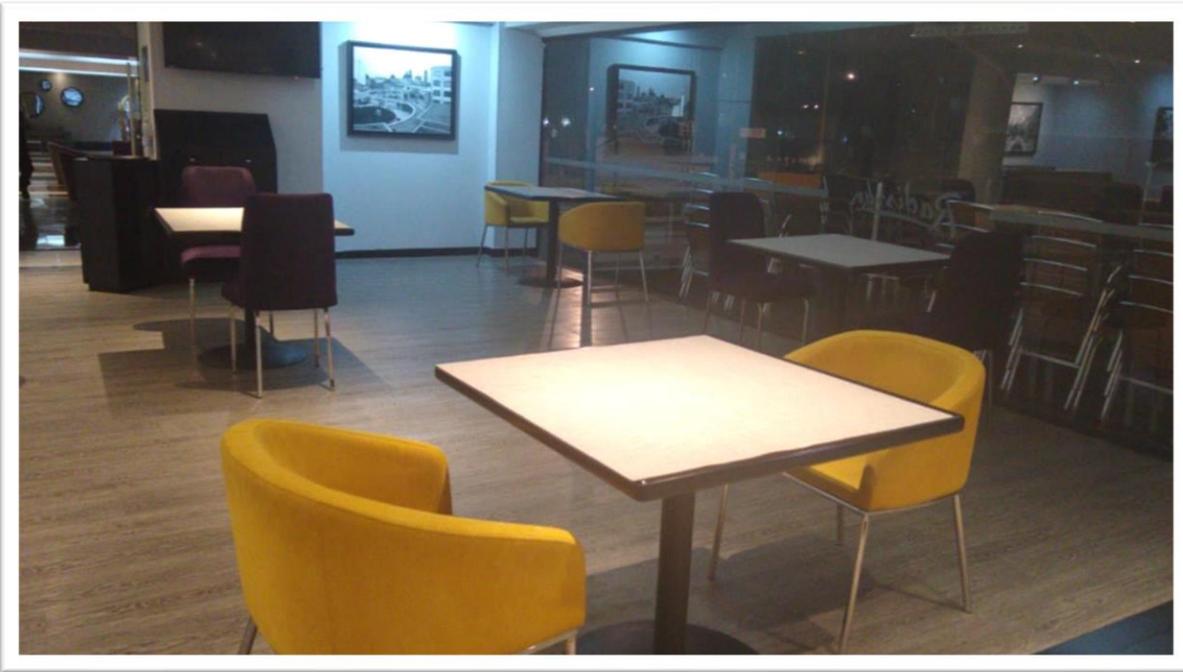
Radisson Bogota Metrotel Calle
74 #13 27, Bogota, 110221
+57-1-3254445 • radissonhotels.com/radisson

Radisson



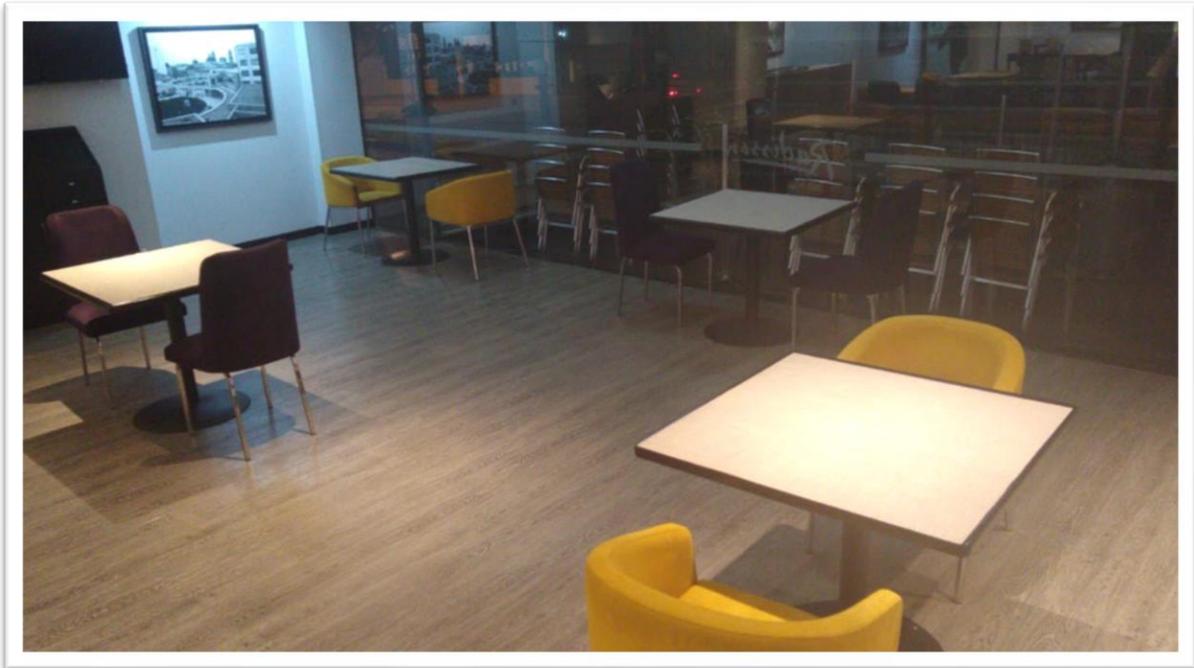
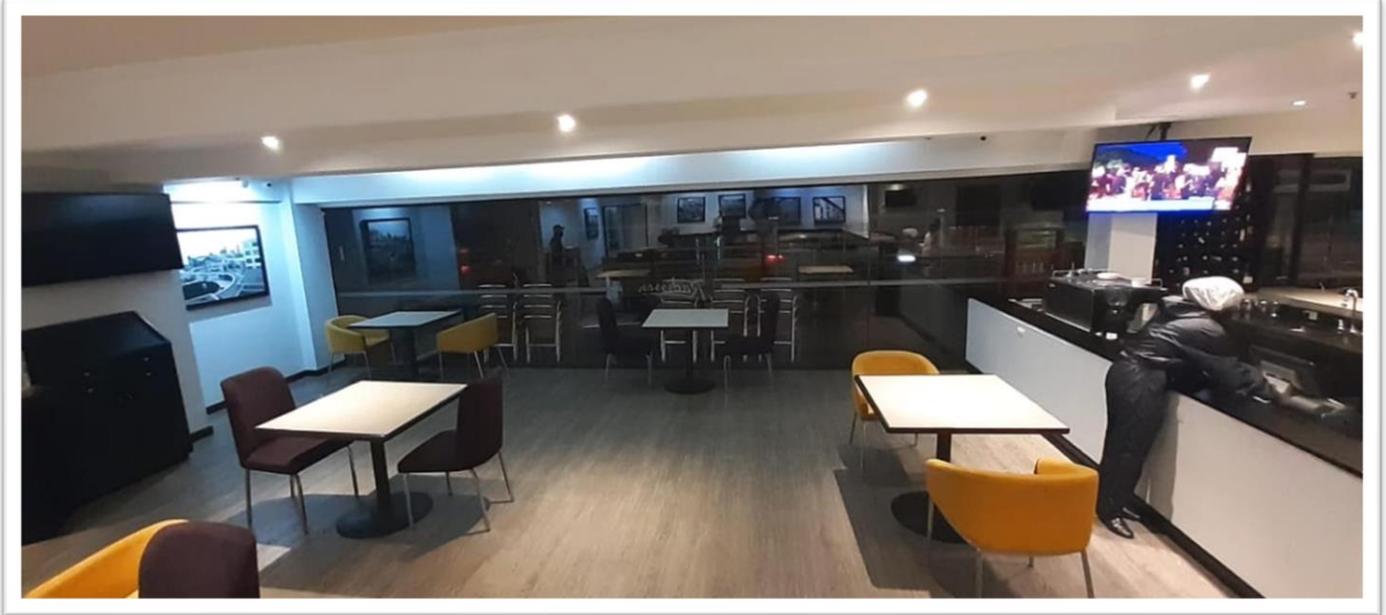
Radisson Bogota Metrotel Calle
74 #13 27, Bogota, 110221
+57-1-3254445 • radissonhotels.com/radisson

Radisson



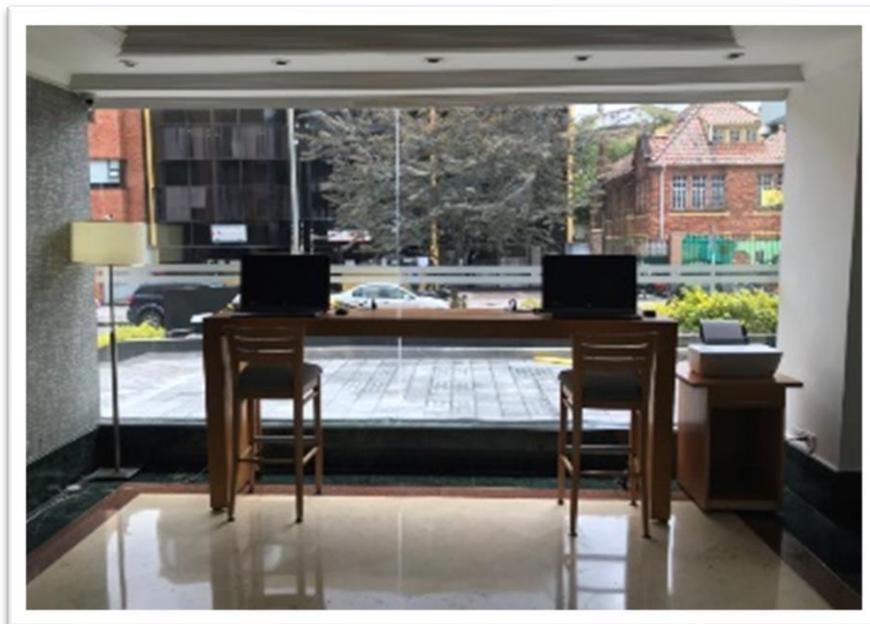
Radisson Bogota Metrotel Calle
74 #13 27, Bogota, 110221
+57-1-3254445 • radissonhotels.com/radisson

Radisson



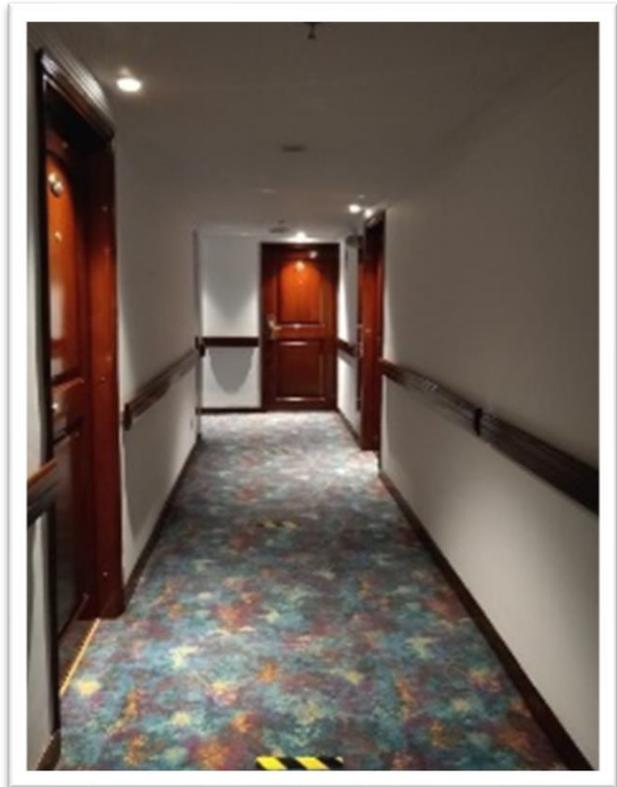
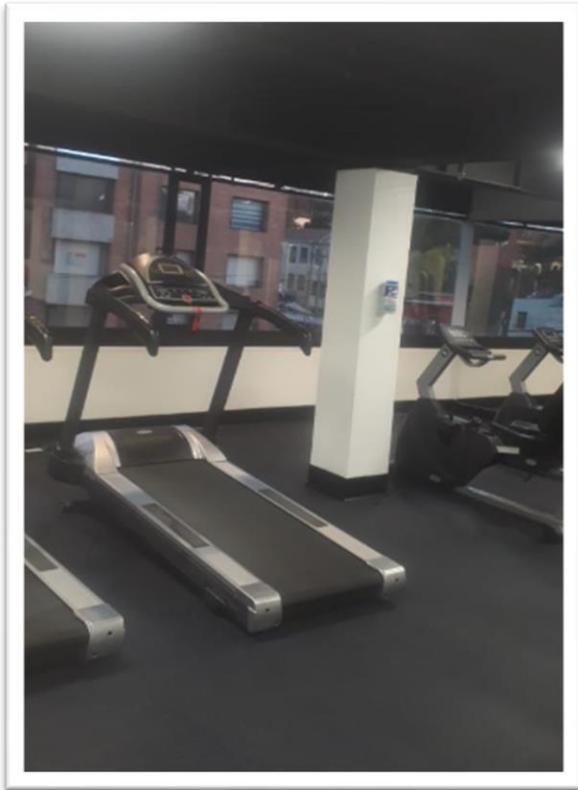
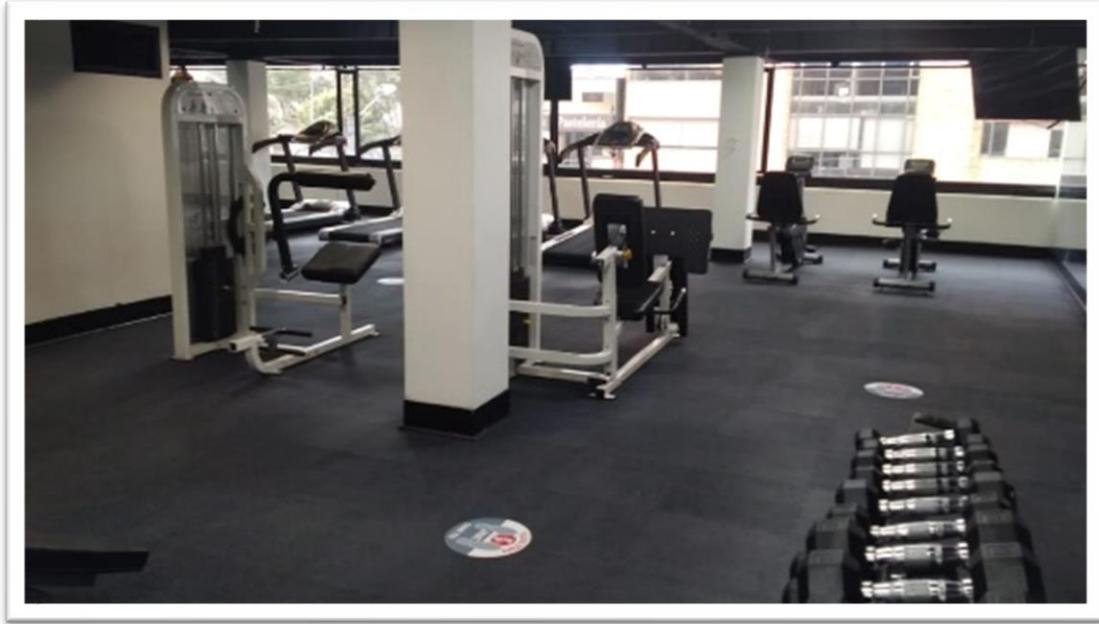
Radisson Bogota Metrotel Calle
74 #13 27, Bogota, 110221
+57-1-3254445 • radissonhotels.com/radisson

Radisson



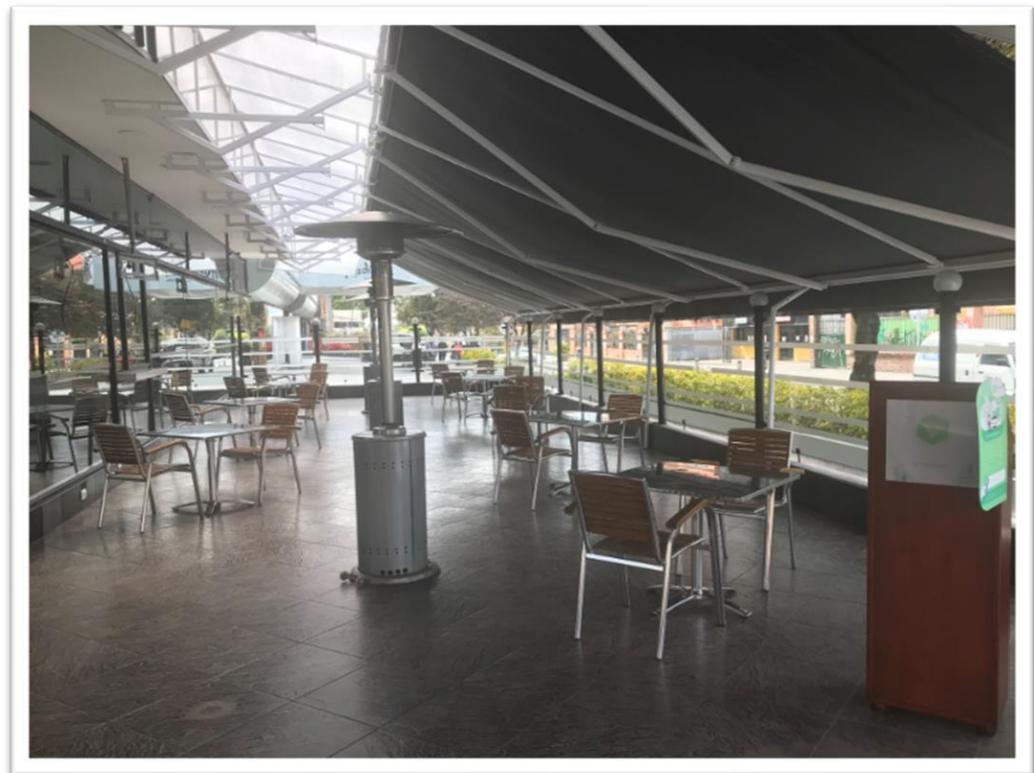
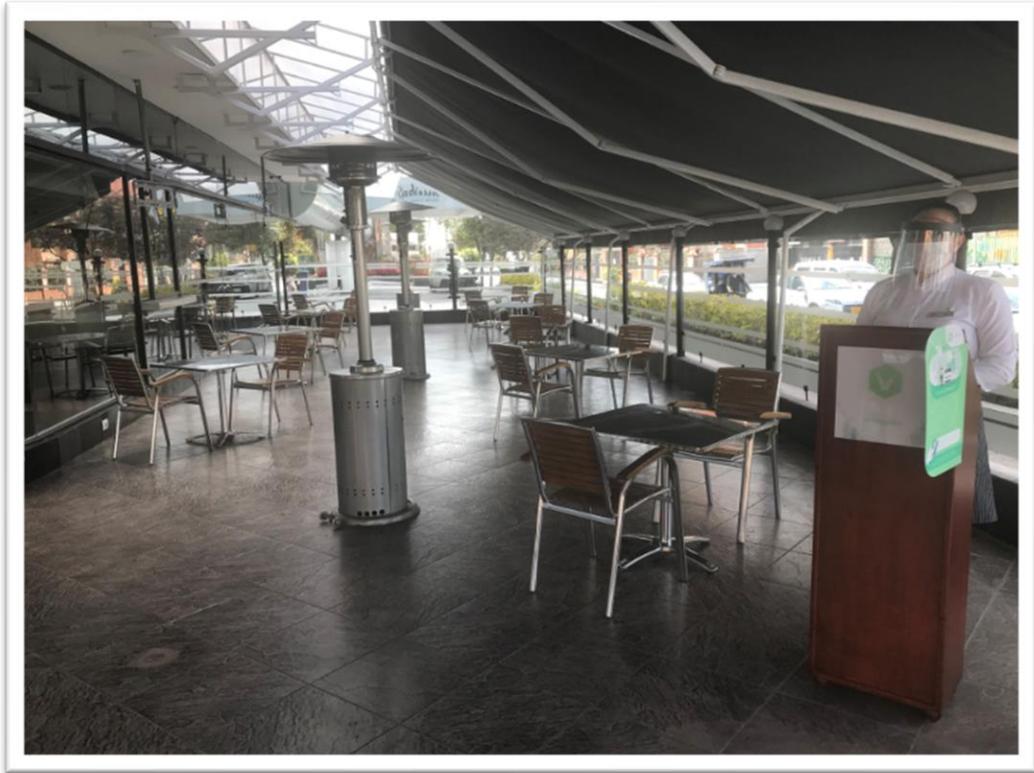
Radisson Bogota Metrotel Calle
74 #13 27, Bogota, 110221
+57-1-3254445 • radissonhotels.com/radisson

Radisson



Radisson Bogota Metrotel Calle
74 #13 27, Bogota, 110221
+57-1-3254445 • radissonhotels.com/radisson

Radisson



Radisson Bogota Metrotel Calle
74 #13 27, Bogota, 110221
+57-1-3254445 • radissonhotels.com/radisson



ANEXOS:

ANEXO 1. Instructivo lavado y desinfección de manos

ANEXO 2. Guía para la toma de temperatura corporal utilizando el termómetro infrarrojo como elemento de prevención en el manejo de COVID-19 en la actividad laboral.

ANEXO 3. Medidas para usuarios de vehículos particulares, motocicletas y bicicletas emitido por el Ministerio de Salud.

ANEXO 4. Instructivo de uso correcto del tapabocas

ANEXO 5. Política Control Ingreso de Huéspedes (COVID-19).

ANEXO 6. Anexo 6. Registro Fotográfico Productos de Limpieza y Desinfección.

ANEXO 7. Protocolo de limpieza y desinfección específico para cada área.

ANEXO 8. Procedimiento de limpieza y desinfección de puntos de alto contacto por huéspedes y funcionarios.

ANEXO 9. ¿Qué se considera como accidente laboral en trabajo remoto?

ANEXO 10. Pausas básicas para manejo de accidentes menores en casa

ANEXO 11. Guía trabajo remoto en casa

ANEXO 12. Prevención de accidentes en el hogar

ANEXO 13. Recomendaciones para realizar trabajo remoto en casa como medida de seguridad y salud frente al Coronavirus (COVID-19)

ANEXO 14. Unidad sanitaria en el hogar

ANEXO 15. Procedimiento del servicio de alimentos y bebidas

BIBLIOGRAFIA

1. LINEAMIENTOS PARA EL SECTOR DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN COLOMBIA ANTE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19. INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL VIGILANCIA COVID-19. Bogotá, marzo 19 de 2020

2. MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL. CORONAVIRUS (COVID-19).

Webgrafía:

<https://d2jsqrio60m94k.cloudfront.net/>

3. RESOLUCIÓN 666 DE 2020