



INFORMACIÓN DE FUNCIONAMIENTO METRÓPOLIS+ CENTRO COMERCIAL & EMPRESARIAL

Teniendo en cuenta el funcionamiento restringido del centro comercial y los protocolos obligatorios para su operación, comunicamos las diferentes instrucciones que se van a implementar:



1. INGRESO Y/O SALIDA DE VISITANTES:

- Todo visitante que desee ingresar al centro comercial metrópolis debe contar con tapabocas, y hacer uso de él correctamente cubriendo nariz y boca. No se permitirá el ingreso al establecimiento si el uso de tapabocas.
- Deberá formarse frente en cada puerta habilitada para el ingreso guardando la distancia recomendada de 2 metros entre cada una de las personas.
- No se permitirá la entrada de bicicletas o patinetas al centro comercial por esta entrada.
- Todas las personas que ingresen al centro comercial deberán someterse a medición de temperatura corporal con un termómetro digital sin contacto y no podrán ingresar si su temperatura es mayor o igual a 38° C.
- Se tendrá una capacidad de aforo regulada de manera electrónica. Cuando el centro comercial, llegue a su máxima capacidad los visitantes deberán realizar fila de ingreso en las puertas de entrada, con estricta separación de dos metros entre personas.
- Los visitantes deberán ir directamente a realizar la actividad reportada al ingreso, no podrán acceder a las áreas no habilitadas y no podrán quedarse más tiempo del requerido para realizar sus actividades.
- Los visitantes deberán utilizar únicamente las escaleras habilitadas para el acceso a los pisos superiores. Se tendrá excepción de uso de ascensores para las personas con alguna discapacidad de movilidad. Las personas con movilidad reducida deberán utilizar el ascensor con los tapabocas, solos o en compañía de una persona.
- Los visitantes podrán hacer uso de los baños habilitados por el centro comercial metropolis, acatando las normas y señalización dispuestas para garantizar el adecuado distanciamiento de 2 metros.
- En los baños se habilitarán canecas verdes con doble bolsa negra para disposición de guantes y tapabocas. Estas canecas estarán debidamente señalizadas por medio de rotulo.
- Se mantendrán zonas aisladas dentro del centro comercial para evitar que las personas se movilicen por estas zonas.
- Los visitantes deben respetar el aforo definido para cada local.
- Es importante que se le informe a los visitantes sobre el lavado constante de manos y no tocarse la cara. Para proteger su salud, la de su familia y de quien los rodea.



2. INGRESO Y/O SALIDA DE TRABAJADORES DE LOCALES:

- Para la apertura de los locales se debe tramitar la autorización del comercio a través de la página web de la alcaldía de Bogotá, link <https://bogota.gov.co/reactivacion-economica/>. Una vez se tenga dicha autorización debe ser enviada a ccmetropolis.reactivacion@gmail.com
- Se debe enviar de igual forma, el plan de movilidad registrado en la página de la Alcaldía de Bogotá, link https://bogota.viajaseguroencuarentena.com/form_intitulation y los protocolos de bioseguridad definidos para la apertura y funcionamiento del comercio.
- Los locales que se encuentren prestando servicio deberán registrarse previamente con la administración para informar fecha de inicio de actividades, horario y aforo de personas dentro del local.
- No se podrán realizar actividades que no estén dentro de la excepciones definidas por el gobierno nacional o distrital.
- Para el control de aforo se tendrá en cuenta la estancia de una (1) persona por cada cinco (5) m² incluyendo trabajadores.
- Todos los trabajadores que ingresen a los locales autorizados deberán someterse a la medición de temperatura corporal.
- En caso que algún trabajador presente una temperatura mayor o igual a 38 °C no podrá ingresar al centro comercial. El trabajador informará a su empleador su estado de salud.
- Todos los trabajadores deberán reportar a sus empleadores la presencia de síntomas relacionados con el diagnóstico de COVID 19, tales como tos seca, fiebre de más de 38 °C, malestar general, dolor de garganta, o cualquier contacto con una persona que tenga estos síntomas o con diagnóstico positivo para COVID 19.
- El uso de tapabocas y el uso identificación de la empresa a la que pertenecen será obligatorio para todos los trabajadores de locales autorizados.
- Los trabajadores deberán dirigirse directamente a su lugar de trabajo y realizar su labor bajo las normas aplicadas por cada establecimiento.
- Se mantendrán zonas aisladas dentro del centro comercial para evitar que las personas se movilicen por estas zonas.
- Todos los establecimientos deberán garantizar que tanto sus trabajadores como visitantes guarden el distanciamiento social obligatorio de 2 metros entre ellos en cada una de las actividades que se realicen.
- Los trabajadores podrán hacer uso de los baños habilitados por el centro comercial metropolis, acatando las normas y señalización dispuestas para garantizar el adecuado distanciamiento de 2 metros.
- Todos los trabajadores deberán usar siempre los elementos de bioseguridad que su empleador destine y provea para la actividad laboral que realice.
- Durante el tiempo de descanso de trabajadores no podrán transitar o permanecer en las zonas no habilitadas definidas por el centro comercial.
- En caso que salga el trabajador del centro comercial, deberá acogerse cada vez que ingrese al protocolo de ingreso anteriormente relacionado.
- Cada uno de los empleadores de locales autorizados deberán informar a sus trabajadores los protocolos dispuestos por el centro comercial y los protocolos dispuestos por cada uno de los locales.
- Si el empleador tiene algún caso positivo de COVID 19, deberá informar al centro comercial únicamente a través del correo operaciones@ccmetropolis.com.co o del teléfono 3138110460. Mediante estos canales informará si caso positivo tuvo contacto con alguna persona de la administración, vigilancia o limpieza durante los últimos diez (10) días.
- Es importante que se le informe a los trabajadores sobre el lavado constante de manos y no tocarse la cara con las manos. Para proteger su salud, la de su familia y de quien los rodea.



3. INGRESO Y/O SALIDA DE OFICINAS

- Oficinas que se encuentren laborando deberán registrarse previamente con la administración para informar fecha de inicio de actividades, horario y aforo de personal dentro de este.
- Todos los propietarios de oficinas deberán registrar ante la administración a los empleados que hayan autorizado para ingresar y realizar actividades laborales dentro del edificio.
- No se podrán realizar actividades que no estén dentro de la excepciones definidas por el gobierno nacional o distrital.
- Todos los trabajadores de las oficinas, deberán someterse a la medición de temperatura corporal.
- En caso que algún trabajador presente temperatura mayor a 38 °C no podrá ingresar al centro comercial. El trabajador informará a su empleador su estado de salud.
- Todos los trabajadores deberán ingresar con tapabocas y deberán portar su identificación como trabajadores de la empresa registrada.
- Los trabajadores deben dirigirse directamente hasta su lugar de trabajo, y realizar su labor bajo las normas aplicadas por cada empresa. para subir a los pisos superiores se recomienda hacer uso de las escaleras. En caso que se deba utilizar el ascensor, sólo podrán hacer uso de dos personas por ascensor para garantizar la distancia de 2 metros entre ellas.
- Se mantendrán zonas aisladas dentro del centro comercial para evitar que las personas se movilicen por estas zonas.
- Todas las empresas deberán garantizar que tanto sus trabajadores como visitantes guarden el distanciamiento social obligatorio de 2 metros entre ellos.
- Todas las empresas deberán contar con protocolos internos de bioseguridad que garanticen el cuidado de sus trabajadores.
- Todos los trabajadores deberán usar siempre los elementos de bioseguridad que su empleador destine y provea para la actividad laboral que realice.
- En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, la empresa deberá dar aviso a la persona designada de la administración del centro comercial. Se deberá tener claro qué días y en que horas esta persona estuvo en las instalaciones, por si se requiere realizar el cerco epidemiológico.
- Si el empleador tiene algún caso positivo de COVID 19, deberá informar al centro comercial únicamente a través del correo operaciones@ccmetropolis.com.co o del teléfono 3138110460. Mediante estos canales informará si caso positivo tuvo contacto con alguna persona de la administración, vigilancia o limpieza durante los últimos diez (10) días.
- Es importante que se le informe a los trabajadores sobre el lavado constante de manos y no tocarse la cara. Para proteger su salud, la de su familia y de quien los rodea.



4. INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL DOMICILIARIO Y OPERADORES DE PLATAFORMAS DIGITALES

- Se mantendrán señalizados los espacios en los que los domiciliarios deberán esperar sus pedidos.
- Las mesas de la plazoleta de comidas no podrán ser utilizadas para consumo o permanencia de personal y/o visitantes.
- La entrega de domicilios se realizará al exterior del centro comercial. Para esto, el trabajador autorizado se trasladará hasta dicho punto para entregar al domiciliario.
- En caso que el domiciliario se dirija hacia un banco o un supermercado deberá realizar el ingreso con los visitantes del centro comercial que se dirijan a estos locales y su ingreso deberá ser respetando los aforos acordados con estos locatarios.
- Los Domiciliarios deberán someterse al protocolo de medición de temperatura a la entrada del centro comercial y no podrán ingresar si presentan temperatura de más de 38°C.
- A la entrada del centro comercial los domiciliarios deberán portar tapabocas para recibir domicilios.
- No se permitirá el ingreso de bicicletas o patinetas al centro comercial.
- Es importante que se le informe a los trabajadores sobre el lavado constante de manos y no tocarse la cara. Para proteger su salud, la de su familia y quien los rodea.



5. PROTOCOLOS DE INGRESO Y/O SALIDA PARA PROVEEDORES O SERVICIO DE MENSAJERÍA DE LOCALES AUTORIZADOS Y OFICINAS

- Todos los locatarios deberán registrar ante la administración a las empresas contratistas que hayan autorizado para ingresar y realizar entrega de productos o realizar trabajos en oficinas o locales a través del correo electrónico operaciones@ccmetropolis.com.co.
- Los proveedores y servicios de mensajería someterse a la medición de temperatura corporal que se realizará de acuerdo con el protocolo de medición de temperatura adoptado por el centro comercial. En caso de reportar algún síntoma relacionado con COVID 19 o tener temperatura mayor o igual a 38°C la persona no podrá ingresar al centro comercial.
- Los proveedores y servicios de mensajería deben usar tapabocas y medidas de bioseguridad obligados por reglamentación distrital o nacional.
- El ingreso de los proveedores solo se podrá realizar por la bahía de carga, solo podrán entrar 2 personas por proveedor. En ningún caso podrán utilizar el ascensor de carga más de dos personas al tiempo, para garantizar el distanciamiento de 2 metros.
- Los proveedores deberán dirigirse inmediatamente hacia el local donde entregaran sus productos. En ninguno de los casos podrá haber más de un proveedor por local.
- Los proveedores podrán hacer uso de los baños habilitados por el centro comercial metropolis, acatando las normas y señalización dispuestas para garantizar el adecuado distanciamiento de 2 metros.

- Todos los proveedores y servicios de mensajería deberán usar siempre los elementos de bioseguridad que su empleador destine y provea para la actividad laboral que realice. Es responsabilidad de cada establecimiento exigir el uso de estos elementos por cada proveedor.
- Para el caso de entrega de servicios públicos, estos serán entregados al personal de la administración para que realicen la posterior entrega.



6. PROTOCOLOS DE POSIBLE CASO POSITIVO

- En caso de que el empleador no tenga un punto de aislamiento o requiera apoyo de un caso probable, el centro comercial tendrá un centro de aislamiento definido. Para este uso, por favor informe al teléfono 3103219072.
- El empleador, con su personal definido, deberá gestionar el tratamiento que se le dará al caso probable con la EPS o ARL.
- La persona será asistida de acuerdo con el protocolo manejo de caso probable del centro comercial.

Atentamente,

Administración
Metrópolis+ Centro Comercial & Empresarial