



Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión del COVID-19

Para el ecosistema de la Industria de los eventos, el turismo de reuniones, escenarios culturales y sociales, de entretenimiento en vivo y artes escénicas con aforo de 0 a 50 Personas en su primera de fase de implementación.

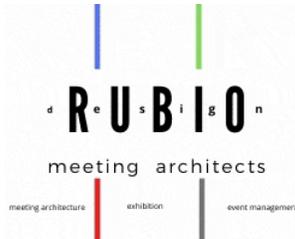
Recintos para eventos, hoteles, salas o estudios de grabación musical y audiovisual, salas o estudios de ensayo, salas o teatros para presentaciones artísticas y artes escénicas en vivo de máximo aforo de 50 personas.

Abril 30 de 2020

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN (Caracterización del Sector)	4
2. OBJETIVO	6
2.1. OBJETIVO GENERAL	6
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
3. ALCANCE	7
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:	7
4.1. ACTIVIDADES	7
4.2. ESPACIOS Y RECINTOS FÍSICOS	7
4.3. TALENTO HUMANO	7
4.4. AUDIENCIA	9
4.5. EQUIPAMIENTO TÉCNICO	10
5. LÍNEAS DE ACCIÓN	11
5.1. LÍNEA DE ACCIÓN TERRITORIAL (Ciudades)	11

5.2. CONSIDERACIONES GENERALES	12
5.3. REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD PARA RETOMA DE LABORES	14
6. PLAN DE APERTURA GRADUAL POR FASES, CATEGORÍAS Y AFOROS	14
6.1. PROPUESTA EQUITATIVA	14
6.2. SEGURIDAD Y CONFIANZA	16
6.2.1. DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS	16
6.2.2. DISPOSICIONES LOCATIVAS DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL SECTOR	16
7. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO	20
7.1. MEDIDAS EN COORDINACIÓN CON ARL	20
7.2. MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO	21
8. NORMATIVIDAD	21
9. RESPONSABILIDADES	22
9.1. ADMINISTRADOR DEL ESCENARIO Y/O ESPACIO	22
9.2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	22
10. FACTORES QUE DETERMINAN LA EXPOSICIÓN OCUPACIONAL AL COVID-19 EN LAS ACTIVIDADES DE LA PRODUCCIÓN DE EVENTOS Y CERTÁMENES DESCRITO POR ETAPAS	23
10.1. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	23
10.2. MANEJO DE BASES DE DATOS	24
10.3. PERSONAL HUMANO	25
10.4. CLASIFICACIÓN DE RIESGO EN LAS EMPRESAS	25
10.5. PREPRODUCCIÓN, PLANIFICACIÓN Y ENSAYO	26
10.5.1. PROPUESTA DE FORMULARIO PARA EL TRABAJO DE FORMA PRESENCIAL	26
10.6. ALTERNATIVAS DE ORGANIZACIÓN LABORAL	27
10.7. INTERACCIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES Y RECINTOS	28
10.8. INTERACCIÓN EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN	29
10.9. INTERACCIÓN CON TERCEROS	29
10.10. MEDIDAS LOCATIVAS	30
10.11. HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y DOTACIÓN	31
10.12. DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO	32
10.13. PLAN DE COMUNICACIONES	32
11. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD APLICABLE A TODO EL PERSONAL HUMANO	33
11.1. MEDIDAS GENERALES	33
11.2. LAVADO DE MANOS	33
11.3. DISTANCIAMIENTO FÍSICO	33
11.4. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP	34
11.5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	34
11.6. MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS	34



11.7. MANEJO DE RESIDUOS 34

11.8. RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA 35

11.9. ¿CÓMO SE REALIZARÁ EL MONITOREO DE SÍNTOMAS POR CONTAGIO DEL COVID-19 ENTRE EMPLEADOS? 35

11.10. PASO A PASO EN CASO DE ENCONTRAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19 36

12. REFERENCIAS 37

AGRADECIMIENTOS Y OBSERVACIONES 36

1. INTRODUCCIÓN (Caracterización del Sector)

Dentro del concepto general de “eventos existe una diferenciación por su magnitud y su ámbito de ejecución. Se clasifican en eventos de pequeña, mediana y gran magnitud. (bodas y ceremonias nacionales e internacionales, congresos, eventos sociales y corporativos, eventos y espectáculos masivos, viajes de incentivo, eventos MICE (meetings, incentives, conventions, Exhibitions y S.M.R.F (Social, Military, Educational, Religious, Fraternity) exhibiciones ferias, eventos culturales, deportivos, académicos entre otros) los cuales comprenden diferentes categorías de la cadena productiva en el sector en diferentes fases de su desarrollo, pre evento, evento y post evento como lo son:

Alquileres (mobiliario, menaje, mantelería, objetos de decoración, etc.)

Catering (alimentos & bebidas)

Diseño y Decoración (floristerías, decoradores de eventos, diseñadores florales, etc.)

Licores

Locaciones (hoteles, haciendas, salones de eventos, centros de convenciones, etc.)

Producción Audiovisual (fotografía, video, realizadores, cabinas fotográficas, etc.)

Producción Musical (cantantes, orquestas, DJ, bandas, coros, etc.)

Producción Técnica (sonido, iluminación, estructuras, escenógrafos, pistas/pisos, etc.)

Transporte Multimodal (terrestres, aéreos, marítimos, servicio conductor elegido, etc.)

Agencia de turismo (guías, traductores, atracciones turísticas, museos, restaurantes, actividades, etc.)

Logística, Prevención en salud y Seguridad

Management de artistas (bailarines, performance, grupos folklor, etc.)

Papelería e Impresos (tarjetas, caligrafía, material pop, diseño web, etc.)

Profesionales en eventos (wedding planners, event planners, corporativo, fiestas infantiles, etc.)

Servicio de atención para invitados y asistentes (meseros, bartender, protocolo, hostess etc.)

Belleza (peluquerías, estilistas, maquilladores, asesores de imagen, etc.)

Diseñadores de Moda (vestidos de novia/novio, modistas, alquileres, calzado, etc.)

Joyas y Accesorios

Oficiantes (facilitadores, notarios, sacerdotes, etc.)

Pirotecnia

Spa y Wellness

Promotores

Operadores de boletería

Marketing (ATL – BTL)

Arquitectura Efímera

Tecnología y Desarrollos digitales

El ecosistema del sector de los eventos comprenden las categorías anteriormente mencionadas en adición al entretenimiento en vivo y de las artes escénicas - dentro del que se suman otros empresarios involucrados en esta actividad dinamizadora de la economía - reitera su compromiso de colaboración, servicio y apoyo al Gobierno Nacional en el propósito de mitigar los riesgos asociados a la presencia en el país del coronavirus (COVID-19). Sin duda la solidaridad y cooperación de todos resulta crítica en esta etapa de contención del virus.

Las medidas adoptadas por el Gobierno para la mitigación de esos riesgos, especialmente las restricciones de viajes, desplazamientos y concentraciones multitudinarias, ha tenido un impacto social y económico en todos los eslabones de la cadena de valor del sector de los eventos, entretenimiento en vivo y las artes escénicas que actualmente está amenazando la insolvencia y desaparición de muchas empresas en este sector.

Conforme a lo anterior, hoy más que nunca, es apremiante retomar nuestro compromiso con las políticas del gobierno. Nos consideramos socios en ese propósito de pasar del 1.8% del PIB que hoy

representan las industrias culturales, a la meta de crecimiento del 5.1% para la economía naranja trazada para este cuatrienio en el Plan Nacional de Desarrollo, Pacto por Colombia.

El concepto general de eventos y espectáculos anteriormente mencionado, en los últimos años tuvo un crecimiento exponencial con un indudable impacto en la economía nacional. Se trata de un sector altamente demandante de mano de obra, que además de su nómina directa, vincula permanentemente servicios de logística, seguridad, verificación de boletería, camerinos, catering, control de taquillas, gestión técnica de sonido, micrófonos, iluminación, monitores y video, diseño gráfico, instalación de escenarios, incluso con trabajos en alturas, y suministro de equipos y maquinaria especializada, carpas, baños, vallas y cerramientos, *merchandising*, comidas y bebidas, entre otros.

La propuesta del protocolo de Bioseguridad para eventos elaborada por la "Asociación Colombiana de Profesionales en Eventos" - ASOCOLWEP es el resultado de la colaboración, articulación institucional y colaborativa del Clúster de reuniones de la Cámara de Comercio de Bogotá, con otros gremios del sector turismo de reuniones y eventos como AIFEC, y la "Industria de Producción de Eventos y Espectáculos" IPEE

Si bien hoy nuestro sector se encuentra inmovilizado debido a la situación pandémica del COVID 19, entiendo las determinaciones del gobierno nacional, somos conscientes de la apremiante necesidad de innovar desde nuestra capacidad creativa y de resiliencia, y nos hemos comprometido en retornar a nuestras actividades a través de unas etapas progresivas.

La primera etapa de retorno abarca, por un lado, la realización de eventos, ceremonias, certámenes y espectáculos de ser posible con aforo de hasta 50 personas manteniendo los protocolos de distanciamiento requeridos y especificados por la Organización Mundial de la Salud. Este aforo de 50 personas no incluye el personal de la cadena productiva del sector los cuales acatando los protocolos de bioseguridad establecidos puedan realizar sus funciones para una reactivación exitosa.

Así mismo, de acuerdo con el desmonte de las medidas gubernamentales, nos estamos preparando para empezar a funcionar en los espacios que conglomeran un número reducido de personas, menor a 50, bajo el cumplimiento del presente protocolo que se enfoca en locaciones, recintos y escenarios culturales como los hoteles, centros de convenciones, haciendas habilitadas para la realización de eventos, estudios de grabación, salones de eventos en clubes sociales y deportivos, salas de ensayo, teatros, auditorios y demás recintos que permitan guardar una distancia social de un metro ochenta entre personas, como lo ha recomendado el Centro de Control de Enfermedades mientras se desarrollan y establecen elementos de protección y dinámicas de convivencia que disminuyan la transmisión del virus.

De esta forma, el presente Protocolo de Bioseguridad es el primer paso para que gradualmente volvamos a reactivar el sector.

2. OBJETIVO

2.1. OBJETIVO GENERAL

Orientar a los diferentes empleadores, trabajadores, operadores, empresarios de las diferentes categorías de la cadena productiva, locaciones, salones sociales, recintos y escenarios culturales como los hoteles, centros de convenciones, haciendas habilitadas para la realización de eventos, estudios de grabación, salones de eventos en clubes sociales y deportivos, salas de ensayo, teatros, auditorios haciendas, centros de convenciones, salas y/o estudios de Grabaciones y Post Producción Audiovisuales; teatros, escenarios culturales, salas y/o estudios para ensayos de Presentaciones de las Artes Escénicas y salones de eventos y catering; así como cualquier aglomeración de público con un aforo no mayor a 50 personas en la que se realicen eventos y presentaciones de las artes escénicas sobre las normas de bioseguridad a implementar en el marco de la pandemia por Covid-19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus en el desarrollo del trabajo.



2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Seguridad sanitaria: proporcionar los protocolos y elementos necesarios para garantizar la seguridad sanitaria del personal que laboran en los establecimientos, proveedores y clientes o usuarios que los visitan.
2. Adoptar los protocolos generales de bioseguridad que deben ser implementados y adoptados para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo. Reforzando periódicamente y durante la realización de los eventos y espectáculos las medidas de control y procedimientos de autocuidado para la disminución de los niveles de contagio en los trabajadores y asistentes a los eventos.
3. Suministrar todos los elementos de protección personal, así como la inducción sobre el correcto uso de estos elementos, adaptándonos y mejorando los procesos sanitarios de las empresas bajo los nuevos paradigmas post pandémicos que experimentamos.
4. Garantizar que las locaciones y los diferentes operadores de la cadena productiva del sector cumplen los protocolos establecidos en términos sanitarios e higiénicos articulados con las autoridades locales y nacionales.
5. Crear estrategias socialmente responsables de reactivación del sector por medio de campañas realizadas por los gremios y el gobierno nacional.
6. Ayudar a prevenir el contagio del virus a través del personal y los clientes además de evidenciar el compromiso y responsabilidad social de su empresa y marca. Con un protocolo de detección, reacción y aislamiento en caso de contagio de alguna persona.
7. Ayudar a detectar posibles incumplimientos y fallos dentro de la cadena productiva del sector.
8. Mostrar la ética y el compromiso de la industria de los eventos, garantizando los requisitos de bioseguridad, salud y su implementación, la promoción de buenas prácticas entre los empresarios y los usuarios de la industria de los eventos, el entretenimiento, ocio y diversión.
9. Reactivar lo antes posible este sector de una manera responsable

3. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a todas las áreas de trabajo para el sector de eventos y certámenes, escenarios culturales y empresarios de la cadena productiva a nivel nacional, con el fin de informar, estructurar y tomar las medidas adecuadas necesarias sobre el conocimiento de la propagación y contención del COVID-19, así como insumos y recursos existentes en el país en el momento.

NOTA:

Las recomendaciones señaladas en el presente protocolo podrán ser susceptibles a modificaciones y adaptaciones siempre y cuando se realice por parte de profesionales de la salud y expertos en riesgos laborales, que aseguren su implementación, preserven los objetivos de prevención, control y seguimiento y mitigación del riesgo de los trabajadores en el marco de la emergencia del COVID-19.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

4.1. ACTIVIDADES

Eventos. Certámenes v Espectáculos: Son eventos todo acontecimiento previamente organizado que reúne a un determinado número de personas en tiempo y lugar preestablecidos, que desarrollarán y compartirán una serie de actividades afines a un mismo objetivo para estímulo del comercio, la industria, el intercambio social y la cultura general. (bodas y

ceremonias nacionales e internacionales, congresos, eventos sociales y corporativos, eventos y espectáculos masivos, viajes de incentivo, eventos MICE (meetings, incentives, conventions, Exhibitions y S.M.E.R.F (Social, Military, Educational, Religious, Fraternity) exhibiciones feriales, eventos culturales, deportivos, y académicos entre otros.

Son espectáculos y certámenes de las artes escénicas, las representaciones en vivo de expresiones artísticas en teatro, danza, música, circo, magia y todas sus posibles prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y conocimiento del ser humano con la misión de entretener, divertir y formar en cultura al público que la presencia.

4.2. ESPACIOS Y RECINTOS FÍSICOS

Recintos Feriales

Hoteles

Centros de Convenciones

Haciendas equipadas para la realización de eventos

Escenarios culturales para las artes escénicas

Salas de Conciertos

Teatros

Auditorios

Lugares (venues) no tradicionales adecuados a eventos (museos, atracciones turísticas, etc.)

Bares y Restaurantes acondicionados para la realización de eventos

4.3. TALENTO HUMANO:

Para la generalidad:

- **PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Personas que hacen parte del Departamento de Administración, Departamento Contable, Recursos Humanos, Finanzas, Mercadeo, Diseño, Publicidad, Comunicaciones, Digital, Operaciones, y demás con funciones homólogas.
- **TRABAJADORES DEL RECINTO:** Personas que están atendiendo y operando los espacios.
- **PERSONAL DE ASEO:** Personas que realizan las actividades de aseo y mantenimiento.
- **PERSONAL DE SEGURIDAD:** Personas que prestan el servicio de Seguridad y Protección a las personas y espacios.
- **PROVEEDORES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS:** (Se estiman 100 oficios conexos a la producción de eventos)
 - Alquileres (mobiliario, menaje, mantelería, objetos de decoración, etc.)
 - Catering (alimentos & bebidas)
 - Diseño y Decoración (floristerías, decoradores de eventos, diseñadores florales, etc.)
 - Licores
 - Producción Audiovisual (fotografía, video, realizadores, cabinas fotográficas, etc.)
 - Producción Musical (cantantes, orquestas, DJ, bandas, coros, etc.)
 - Producción Técnica (sonido, iluminación, electricidad, redes, estructuras, pistas/pisos, etc.)
 - Transporte (terrestres, aéreos, marítimos, servicio conductor elegido, etc.)
 - Agencia de viajes (guías, traductores, atracciones turísticas, museos, restaurantes, actividades, etc)
 - Logística y Seguridad
 - Management de artistas (bailarines, performance, grupos folklor, agrupaciones de teatro etc.)
 - Papelería (tarjetas, caligrafía, material pop, diseño web, etc.)
 - Profesionales en eventos (meeting planners, wedding planners, event planners, corporativo,



fiestas infantiles, etc.)

- Servicio al cliente (meseros, bartenders, protocolo, etc.)
- Belleza (peluquerías, estilistas, maquilladores, asesores de imagen, etc.)

- Diseñadores de Moda (vestidos de novia/novio, modistas, alquileres, calzado, etc.)
- Joyas y Accesorios
- Oficiantes (facilitadores, notarios, sacerdotes, etc.)
- Pirotecnia
- Spa y Wellness

Para Espacios de Presentaciones en Vivo de Artes Escénicas:

- **PROMOTOR O DIRECTOR:** Se refiere al líder del Proyecto, quien realiza la organización del evento, crea y contrata al talento a y los proveedores necesarios para la actividad de artes escénicas.
- **PRODUCTOR GENERAL:** Es quien lidera y ejecuta las labores de producción derivadas de la actividad y los direccionamientos definidos por el promotor o director. Es la cabeza del equipo de producción. Dentro del equipo del productor general. también se pueden encontrar personas de apoyo en comunicaciones, comercialización y difusión del evento.
- **PRODUCTOR LOGÍSTICO / CAMPO Y SU EQUIPO:** Se refiere al líder de Equipo humano encargado de la producción y las labores alrededor del control de trabajo humano, asistentes o invitados al evento, y el bienestar del mismo público como baños, alimentación, controles de accesos, salidas de emergencia y protocolos de seguridad para los asistentes.
- **PRODUCTOR TÉCNICO Y SU EQUIPO:** Se refiere al líder del equipo humano encargado de la instalación, operación y desmontaje de equipos y recursos técnicos necesarios para la presentación del artista o talento. Equipos Técnicos son el conjunto de recursos de Electricidad, Construcción de Escenarios, Audio, Video, Iluminación, Escenografía, Efectos Especiales etc.
- **PRODUCTOR ARTÍSTICO Y SU EQUIPO:** Se refiere al líder del equipo humano encargado de las labores de comunicación, logística y hospitalidad de artistas y talento dentro y fuera de un recinto.

4.4. AUDIENCIA:

PÚBLICO: Todas las personas que asisten de manera presencial o virtual a un evento, espectáculo, conferencia, recital, ritual, desfile, grabación.

- Asistentes Invitados
- Medios de Comunicación
- Público que paga ingreso.
- Conferencistas y Conductores de los eventos y espectáculos

4.5. EQUIPAMIENTO TÉCNICO (Términos Generales transversales a todos los recintos).

INSTRUMENTOS MUSICALES: Guitarras, Bajos, Eléctricos, Teclados y Sintetizadores, Instrumentos de Percusión, Baterías, Amplificadores Eléctricos, Instrumentos de Cuerda, Percusión, Vientos, folclóricos

BACKLINE: Se refiere a equipos específicos como amplificadores de guitarra y bajos eléctricos, Baterías, Implementos de Utilería, tipo bases de teclados, de percusión etc.

CABLEADO: Se refiere a todos los cables tanto de red eléctrica, como de transmisión de señales de Audio, Iluminación y Video, y de interconexión entre instrumentos, micrófonos,

consolas, procesadores, amplificadores, parlantes.

MICRÓFONOS: Dispositivos para la Captación de Ondas Acústicas y transformarlas en ondas de voltaje para ser procesadas.

CONSOLAS/ CONTROLADORES / MESA DE EQUIPOS DE GRABACIÓN y MEZCLA/ PROCESADORES DINÁMICOS Y PROCESADORES DE EFECTO: Son los equipos que hacen parte de la cabina de control y que permiten la captación, grabación procesamiento y amplificación del audio que se genera en las Salas de grabación, Salas de Ensayo o Salas de Presentaciones en vivo. En Salas de Presentaciones en Vivo, estos equipos también pueden ser de Áreas de Iluminación y Video.

INTERFAZ DE AUDIO: Son equipos externos que se conectan al computador por medio de cables USB o *FireWire*. Es el encargado de convertir la señal analógica en señal digital, para poderla ingresar a nuestro software de grabación (DAW).

FILTRO ANTIPOP: Es una pantalla que se coloca delante de un micrófono para así conseguir un toque de calidad extra en el audio y evita ruidos.

PANEL DE CONEXIONES / PATCH PANEL / PATCHBAY: Elemento encargado de recibir todos los cables del cableado estructurado para interconexión de equipos de audio.

PIAÑAS o Stand / SOPORTES DE MICRÓFONOS: Instrumento que sostiene el micrófono y permite variar en altura e inclinación para ajustar el micrófono en el lugar adecuado para una mejor captura de sonido.

LLAVES Y AFINADORES: Elementos para afinar instrumentos.

ATRILES: Soporte donde se ponen las partituras para que el músico pueda leerlas mientras toca el instrumento.

AUDÍFONOS PARA MONITOREO PERSONAL: Permiten que el músico monitoree el sonido del instrumento y permite escuchar las instrucciones desde la cabina de control.

SISTEMAS ELÉCTRICOS: Todo el Equipo eléctrico necesarios para el correcto funcionamiento de los sistemas eléctricos para la operación de los equipos técnicos. Cableado, distribuidores de corriente, Tableros de Fuentes trifásicas, Generadores Eléctricos.

SISTEMAS DE CONTROL DE MONITOREO PERSONAL / MONITOR PERSONAL: Aparato que permite balancear el monitoreo personal de cada músico o intérprete. y es manipulado por el músico.

SISTEMAS DE AUDIO: Todo el equipo necesario para la correcta captación, procesamiento y amplificación del Audio para ser transmitido al público. Incluye cableado de señal y eléctrico, consolas de audio, equipos de radiofrecuencia, altavoces, amplificadores y sus sistemas de instalación y seguridad.

INFRAESTRUCTURA PARA SERVICIO DE CATERING MOBILIARIO,

ELEMENTOS DE DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN: Todo lo relacionado con flores, accesorios, tratamiento de techos, papelería, material P.O.P

TRANSPORTE

SISTEMAS DE ILUMINACIÓN: Todo el equipo que se usa para la iluminación de escenarios y espacios, como Cabezas Móviles, Pares de Led, Consolas de iluminación, cableado y racks de guardado y cuidado. Sus sistemas de instalación y seguridad.

SISTEMAS DE VIDEO: Todo el Equipo que se usar para el recurso visual, como pantallas de led, Cámaras, Pantallas de TV, *Switchers*, Tripodes, Cableado etc. Sus sistemas de instalación y seguridad.

SISTEMAS DE CONSTRUCCIÓN DE ESCENARIOS/ ELEMENTOS DE ESCENOGRAFÍA: Se refiere a todo el equipo que se usa para la construcción de escenarios, como *Scaffold*, *Trussing*, Tarimas, y elementos escenográficos que se usen en el escenario.

5. LÍNEAS DE ACCIÓN

5.1. LÍNEA DE ACCIÓN TERRITORIAL (CIUDADES)

Una vez definidas las políticas por parte del Gobierno Nacional de la mano de sus autoridades sanitarias, sugerimos las siguientes propuestas para que sean incorporadas y ejecutadas a nivel territorial en las ciudades y municipios de Colombia impactados por la propagación del virus COVID-19.

Como medidas de esta línea tenemos:

Crear e integrar un COMITÉ P.Á.G. (Plan de Apertura Gradual de Actividades) con sectores económicos y sus gremios representativos que involucren aglomeración como Eventos, Bares, Restaurantes, Hoteles entre otros con presencia clave de Secretarías de Salud, de Gobierno, de Desarrollo Económico y Autoridades de Turismo Local, entre otros posibles.

Rubio Meeting Architects / Juan Fernando Rubio Romero Arquitectos www.exhibitshow.com



Generar una acción conjunta de comunicación entre la Administración Local y los sectores descritos en el enunciado anterior invitando a generar prácticas de cuidado colectivo e individual en su ciudad.

Realizar una serie de capacitaciones específicas en “Limpieza y Desinfección Profunda”, “Eventos seguros”, “Distanciamiento Social” y “Manipulación de Alimentos” con énfasis en Covid-19 a todo el personal de la cadena productiva del sector, estas capacitaciones se realizarán teniendo en cuenta las normas vigentes nacionales y todas las recomendaciones que realicen entidades mundiales como la OMS. Esta capacitación será certificada por la Secretaría de Salud de la ciudad y/o por profesionales que puedan demostrar su competencia y experiencia en estos temas y con la orientación y apoyo de las Secretarías de Salud y Administradoras de Riesgos Laborales - ARL. Esta capacitación se hará antes del retorno o reactivación del gremio.

Por medio de un trabajo articulado con la cadena productiva del sector de los eventos, el apoyo de diferentes gremios que hacen parte de este sector y de una apuesta decidida por parte de sus autoridades en el otorgamiento de permisos y facilitación de trámites, se puedan ubicar y ejecutar las siguientes medidas sugeridas para las zonas:

Activar una estrategia masiva de limpieza, desinfección e higienización de ambientes, espacios de las locaciones que permiten la realización de eventos, su mobiliario, dotaciones y elementos, principalmente, en las de entrada a los espacios como una zona de transición antes del ingreso al evento.

En articulación con el sector privado, proveer la ubicación de equipos sanitarios, elementos higiénicos y de desinfección que reduzcan la contaminación que las aglomeraciones y la densidad traen a los espacios que protejan a los usuarios, minimicen sus riesgos, reduzcan la posibilidad de contagio y aumente la confianza de los ciudadanos en sus autoridades, proveedores y actores de la cadena de eventos y espectáculos.

5.2 CONSIDERACIONES GENERALES

- Establecer un EQUIPO DE TRABAJO responsable del SGSST del recinto de la implementación y el estricto cumplimiento del presente protocolo, que esté disponible para atender dudas y promover entre los miembros empleados y clientes el autocuidado y el de los demás.
- Informar ante el responsable de SGSST si se llega a presentar incumplimiento de las medidas de prevención por parte de empresas.
- Capacitar e informar a todo el personal en todos los temas relacionados con Covid-19: síntomas, medios de contagio y protocolos sanitarios, así como la importancia del reporte de síntomas y el cumplimiento de la medición de la temperatura durante la jornada laboral.
- Informar inmediatamente en los canales dispuestos para tal fin, en caso de que algún trabajador o proveedor presente síntomas de enfermedades respiratorias. De presentar síntoma alguno de no presentarse al trabajo.
- Guardar el distanciamiento social de un metro ochenta entre personas.
- Contratación y empadronamiento. Cada persona del equipo del empleador que se vaya a contratar debe diligenciar un formato que dé cuenta de las personas con las que convive, la actividad laboral de esas personas y si vive con personas de alto riesgo. Se debe tener una información general de sus actividades en las 3 semanas anteriores y si tuvo contacto con personas con síntomas o contagiadas con el COVID-19 lo que podrá determinar que una persona no pueda ingresar al recinto.
- Los Representantes legales de cada establecimiento y empresa proveedora de servicios para los eventos tomarán todas las medidas necesarias descritas en este protocolo para minimizar el riesgo de contagio, pero no puede garantizar que nadie se contagie y una parte de esta prevención depende de la veracidad de las declaraciones del personal contratado, así que se firmará una declaración de responsabilidad y un consentimiento informado en el que la persona se hace responsable de informar si entra en contacto con personas con síntomas o contagiadas, si ella misma presenta síntomas y asimismo

reconociendo que no se le puede garantizar que no se contagiará.

- Se propone que cada área usable para las actividades dentro de estos recintos aloje una persona por cada 4m². Cada Recinto debe definir su capacidad de aforo según sus áreas útiles por persona. Mejorar la infraestructura para la ventilación y circulación del aire (aire acondicionado) para garantizar siempre buenas condiciones ambientales.

- Tener información pública (afiches, señalización, audio, entre otros) que recuerden las normas básicas de comportamiento previa, durante y después de los eventos. Temas como toser en el codo, hacer uso del tapabocas, evitar saludar con beso o abrazo, minimizar el contacto de las manos con elementos y la búsqueda de la distancia de más de 1,8 metros entre personas en las áreas de cada establecimiento.

- Se debe siempre promover el cuidado del estricto cumplimiento de protocolos y promover la sanción social frente a los descuidos.

- Proteger su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos, las recomendaciones de etiqueta respiratoria y la de distancia mínima de dos metros entre personas. Tener utensilios apropiados para el autocuidado y limpieza de superficies.

- Aplicar las políticas de lavado las manos y de higiene respiratoria siempre al ingreso al trabajo, cada (3) tres horas, antes de entrar en contacto con alimentos y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo. Tener fácil acceso a gel anti bacterial y viral. Todas las personas dentro de los recintos, incluidos los clientes debe lavarse las manos cada 3 horas, después de ir al baño, después de comer, después de manipular cualquier elemento técnico. El responsable del SGSST de cada Establecimiento deberá implementar estas pausas.

- Prohibir dentro del protocolo el consumo de tabaco durante la jornada laboral. Cabe recordar que todos estos espacios cerrados están libres de humo.

- Promover la costumbre de informar sobre los mínimos cambios en la salud o en el estado físico de todas las personas dentro del Recinto.

- Promover el trabajo entre empresas y personas con algún distintivo de buenas prácticas de servicio. El sistema de seguridad y salud en el trabajo deberá tener estas inclusiones relacionadas a la prevención de enfermedades.

- Incluir un profesional de la salud / enfermero o línea de emergencia de telemedicina.

- La Operación de Equipos Técnicos sólo será única y exclusivamente ejecutado por persona identificadas por área dentro del recinto.

- Implementar horarios flexibles para el montaje, desmontaje, actividades dentro de los eventos para disminuir la interacción social de los trabajadores y el público, tener una menor concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo, mejor circulación del aire, y reducir el riesgo por exposición asociado al uso de transporte público en horas pico o zonas de gran afluencia de personas.

- No realizar reuniones innecesarias en el trabajo. Aquellas que sean necesarias, se realicen en espacios abiertos o bien ventilados, manteniendo siempre la distancia de mínimo dos metros entre las personas y realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados. Se promoverán las reuniones virtuales no presenciales con clientes y personal.

- Realizar campañas para comunicar las medidas de prevención de riesgos a los empleados, contratistas y personal de servicios tercerizados y el público.

Establecer grupos de trabajo, de manera que siempre permanezcan juntos los mismos grupos.

- Establecer turnos en los comedores y casinos, u otros espacios comunes y buscar que las mismas personas asisten a los mismos turnos guardando el distanciamiento de dos metros.

-

- Tener políticas flexibles de cancelación y aplazamiento

- Diseñar mecanismos de control y manejo de clientes antes y después de los eventos.

5.3 REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD PARA RETOMA DE LABORES



Determinar el trabajo remoto como única opción para el personal administrativo que elabora cotizaciones, directorios, presupuestos, flujos de caja, contratos y en general todos los documentos que marcan la hoja de ruta y la sistematización los servicios de cada recinto y la cadena productiva del sector.

El empleado que deba reintegrarse a sus labores habituales de trabajo de manera presencial indispensablemente debe gozar de buena condición de salud, además no debe presentar enfermedades crónicas o estar en tratamiento farmacológico que altere su respuesta inmunológica, no presentar síntomas de enfermedad respiratoria como: fiebre, tos, estornudos, secreciones nasales entre otros. (MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL COLOMBIA, 2020)

6. PLAN DE APERTURA GRADUAL POR FASES, CATEGORÍAS Y AFOROS

La industria de los eventos tiene numerosos conceptos y actividades y por tal razón no se puede entender como una sola en términos de operación y oferta: ceremonias, eventos sociales, congresos, eventos culturales, educativos, académicos son algunas de las denominaciones que se ofertan y destinaciones que operan en los inmuebles.

Es importante resaltar que este documento aporta una visión construida por los empresarios del Ecosistema de la industria de los eventos, su Asociación Nacional en cabeza de ASOCOLDEP y con el apoyo y colaboración de los insumos del IPEE y otras agremiaciones.

Se sugiere la CREACIÓN DE UNA FICHA TÉCNICA para cada sector de la cadena productiva donde se incluyan datos como Marca comercial, Categoría, Aforo Total, Aforo permitido por fase, Tel de contacto del establecimiento y proveedor, línea telefónica de denuncia con las autoridades competentes donde el control social, la autorregulación de los empresarios además de la labor de las entidades de inspección, vigilancia y control, serán los mecanismos idóneos y efectivos para impulsar su cumplimiento.

Por tal razón, y siendo validada por los 10 capítulos nacionales y con los empresarios afiliados pertenecientes al comité de crisis y líderes de las industrias de eventos y afines, presentamos la siguiente propuesta equitativa para el universo de conceptos actuales que lleven a una apertura gradual con una responsable inserción de la industria en las actividades económicas y sociales:

6.1. PROPUESTA EQUITATIVA Sugerimos el siguiente plan de escalamiento para la inserción gradual de las actividades de servicios de organización y ejecución, alimentación, bebidas y diversión las cuales deberán cumplir y adoptar los protocolos previos, durante y después establecidos por las autoridades sanitarias y por las disposiciones gubernamentales.

Desde el inicio del día cero que las autoridades gubernamentales lo decreten y las sanitarias lo permitan, sugerimos el siguiente plan de escalamiento por fases de apertura y ocupación:

6.2 SEGURIDAD Y CONFIANZA

Campaña de reactivación del sector.

6.2.1 Disposiciones generales para los establecimientos

- Asegurar que se cumplan en tiempo real las disposiciones y recomendaciones de las autoridades respecto a los sectores económicos a los que pertenezcan, incluyendo las referidas a los medios de transporte autorizado y las medidas de inocuidad que se determinen.

- Coordinar con las entidades y empresas prestadoras de salud y Administradoras de Riesgos Laborales, para que realicen apoyo en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud del personal asociado a la actividad, incluyendo estrategias y orientación sobre identificación de casos sospechosos de Covid- 19, en consonancia con las normativas y circulares del Ministerio del Trabajo y del Ministerio de Salud y Protección Social.

- Establecer responsables directos de la implementación del protocolo y un punto focal de comunicación con las autoridades locales y nacionales. Implementar auditorias del cumplimiento del mismo, en concordancia con las medidas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y en coordinación con las Administradoras de Riesgos Laborales.

Se recomienda a todas las empresas, contar con un plan de continuidad del negocio, en donde se prevean los diferentes escenarios de crisis y las opciones de operación en cada uno de ellos, que incluyan:

- Alianzas con pares para establecer aprovechamiento de canales de distribución.
- Crear un plan de choque de abastecimiento local y llegada de nuevos clientes a nivel nacional e internacional.

6.2.2 Disposiciones locativas y de la cadena productiva del sector

Es primordial que los consumidores sientan seguridad y confianza en los recintos y sus proveedores.

Para lograrlo, es necesario aplicar los siguientes conceptos generales: ✓ Sectorización / Control de Aforo / Control de Flujos / Protocolos preventivos

Dentro de cualquier espacio comercial existen diferentes tensiones y sectores con usos específicos que permiten el desarrollo efectivo para la ejecución de los eventos.

En estos momentos más que nunca es importante resaltar esta sectorización para poder cumplir con las principales premisas de los protocolos y lineamientos generales del Ministerio de Salud.

Control de Aforo y distanciamiento social. Para esto el proceso de sectorización inicia con la independización del Acceso a los puntos de entrada, permitiendo establecer puntos de control en estos con el fin de hacer el registro y control del consumidor, revisión preliminar de estado de salud, desinfección básica y primer punto de contacto de atención para poder ser ubicado en un puesto seguro por el anfitrión, personal de logística, hostess y meseros.

Como sector complementario es importante destinar un espacio para una zona de espera o transición, la cual permita la ubicación segura de los invitados o público que estén llegando al evento, cumpliendo con las medidas de distanciamiento y a la vez brindando comodidad y seguridad a los participantes.

Una vez al interior del recinto es importante tener en cuenta lo establecido en la página 4 de los lineamientos para establecimientos de comercio del Ministerio de Salud, donde se resalta el aforo máximo permitido por espacio de 50 personas respetando el distanciamiento mínimo de 1.82 mt entre una persona parada o sentada.

Para lograr esto es importante identificar el área de cada locación para la ejecución de eventos y los posibles sectores al interior que se puedan conformar y que permitan la ubicación de los asistentes de forma segura.

El fin de generar diferentes sectores que cumplan es poder tener la posibilidad de habilitar diferentes sectores de acuerdo con la cantidad de asistentes y horarios, así mismo permitir el cierre de un sector para hacerle el aseo general mínimo cada 3 horas exigido en el protocolo general del ministerio de salud sin tener que cerrar todo el espacio donde se realice el evento, manejando de forma alternada el servicio y aplicación de los protocolos.

Para poder articular de forma segura todos los sectores de consumo y zonas de servicios es importante delimitar una circulación principal como eje conector entre estos. Esta circulación tiene unas barreras virtuales marcadas con cinta de colores en el piso y accesos a cada sector con postes bajos y señalización, los cuales permitan identificar y respetar cada espacio.



Las medidas de la circulación deben estar en el rango de 1.50 a 1.80 mt permitiendo el manejo de flujos en dos sentidos. En el caso puntual de las zonas de servicios y zonas operativas es importante la limitación del aforo en estos espacios, respetando el distanciamiento mínimo de 1.50 mt entre el personal operativo que en todo momento debe usar su dotación de seguridad.

En todo caso se debe revisar puntualmente el área de estos espacios operativos para cumplir con el protocolo. A su vez se sugiere deshabilitar el servicio de buffet, estaciones de alimentos y bebidas con el fin de respetar el distanciamiento mínimo entre el consumidor y el personal de servicios, con el fin de no ocupar las circulaciones ya que muchas veces los puestos altos de barras de bebidas y alimentos están ubicados sobre las circulaciones generales.

En todos los casos, cada uno de estos sectores funciona a través de los flujos que se presentan en el espacio, por lo cual es importante realizar un control de los mismos para respetar el aforo y distanciamiento definidos.

Los flujos a controlar deben ser los siguientes:

- Control de ingreso de materias primas y mobiliario por medio de zonas delimitadas, horarios establecidos y protocolos de aseo general.
- Control de flujos de asistentes y proveedores al interior del recinto. Para lograr esto es importante contar con un anfitrión general, equipo de protocolo y meseros designado por zona, los cuales guíen a los asistentes al interior del recinto.
- Así mismo se deben separar los flujos entre personal de servicio, proveedores y asistentes.
- Flujos en zonas operativas. Es importante resaltar la separación de los flujos de salida de productos terminados y entrada de vajillas y deshechos en cocinas y barras.
- Zonas de entrega y recibo. Con el fin de respetar la distancia mínima entre personal de servicio, proveedores, meseros y consumidores deben generar puntos de entrega segura.

- Se deben implementar todo tipo de protocolos de mitigación, desde puntos de desinfección de forma equidistante y segura, implementación de elementos biodegradables que protegen el medio ambiente pero que sean de un solo uso, cubiertos empacados, platos protegidos, implementación de señalización interactiva e informativa que aclare los protocolos y resalta todas las labores realizadas para la seguridad de los clientes, menús digitales, procedimientos y tecnología para evitar el contacto, como griferías y dispensadores automáticos, llaves o elementos para fácil manipulación y apertura de puertas, llaves, espacio, entre otros, manejo de ventilación natural.
- Como concepto final el aseo general debe regirse estrictamente por medio del control de plagas, nebulizaciones y desinfección de puntos de venta, aseo general mínimo cada 3 horas y demás protocolos de aseo vigente.
- Evitar el uso de cristalería hasta la contención de la pandemia utilizando implementos desechables biodegradables.
- No permitir el ingreso de personas visiblemente enfermas. Se requiere un termómetro de sensor para confirmar la temperatura de los usuarios.
- Retirar artículos como mezcladores, pitillos, servilletas y portavasos, bar mats. Los elementos de servicio como servilletas, pitillos, mezcladores, agitadores, entre otros se mantendrán en recipientes o envases protegidos del ambiente y empacados de forma individual hasta el momento que el cliente los solicite. Se deberá tener un control de estos utensilios como elementos de riesgo una vez culmine el evento.
- Cuando los clientes se retiren del establecimiento se ejecutará el procedimiento de limpieza y desinfección a las mesas, sillas y superficies que estuvieron en contacto los asistentes.
- Prohibir el uso de Aire acondicionado y ventiladores como medios de propagación, en los lugares donde la temperatura ambiente sea aceptable y en lugares donde la temperatura es alta, generar unos protocolos de limpieza, desinfección de los filtros de aire y tuberías donde es indispensable el uso del aire acondicionado.
- Como concepto final el aseo general debe regirse estrictamente por medio del control de plagas, nebulizaciones y desinfección de puntos estratégicos, aseo general mínimo cada 3 horas y demás protocolos de aseo vigente.
- En el caso de los escenarios o tarimas dentro de estos recintos, la distancia mínima debe ser de 1 metro, deben ejecutar las prácticas de higiene y desinfección al inicio y finalización de los tiempos que estas áreas sean usadas. Debe ser obligatorio el uso de tapabocas en este espacio y es imperativo.

- Limitar las reuniones y aglomeraciones en zonas comunes como cafeterías, zonas de descanso y zonas de circulación. Responsable del SG SST de cada recinto.
- Abstenerse de asistir a los recintos en caso de presentar síntomas leves de gripe o fiebre mayor a 37.5°C.
- Medir la temperatura de cada persona antes de ingresar a cada recinto. Si no cumple con el límite, se debe remitir a la persona al servicio de salud respectivo y tener el manejo especial.
- Diseñar e implementar un protocolo de limpieza diaria al inicio y cierre de la jornada laboral. Igualmente realizar esta labor de mantenimiento al menos dos veces durante el día en los espacios de trabajo comunes.
- Durante el día se debe hacer permanentemente limpieza en zonas comunes como recepción baños y área del evento y cocinas.
- Tener un estricto control con las personas que están ingresando durante el día, deben realizar el protocolo de ingreso e inicio de labores cada vez que ingresen a la oficina y tratar de aislarlas de quienes permanecen en este espacio durante la jornada laboral.

- El empleador o personal de SGSST quien deberá velar por la correcta desinfección de todo el recurso físico de cada recinto que sea objeto de contacto físico, tanto en zonas comunes como todo el recurso de equipamiento técnico.
- Realizar proceso de capacitación en el adecuado lavado de manos y publicar en los baños las técnicas adecuadas para esto.
- Suministrar a todos los colaboradores mascarillas de protección y establecer como política el estricto uso dentro y fuera de las instalaciones.
- Realizar procesos de capacitación en las medidas de prevención que se deben tener en cuenta y cumplir, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud.
- Asegurar que hay suficientes lavamanos y elementos de desinfección en el lugar de trabajo
- Instalación de estaciones con gel antibacterial.
- Ubicación en accesos de zonas de limpieza y desinfección de calzado y elementos como bolsos morrales y demás.
- Uso diferentes tablas de cortar y cuchillos diferentes para la carne cruda y la comida cocinada.
- Lavarse las manos entre la manipulación de alimentos crudos y cocidos.
- Lavado de las manos después de usar el baño. Este mensaje debe estar visible en un póster en los espacios de los baños.
- Se recomienda tener esquemas de higienización, desinfección y lavado que incluya máquina lavavajillas con agua a altas temperaturas.
- El personal de cocina debe lavarse las manos con agua, jabón y toallas desechables, a la entrada y salida de la empresa y mínimo cada media hora (pausas activas para desinfección) durante el período de servicio.
- Se debe asegurar que el personal que atiende al público se lave las manos con agua, jabón y toallas desechables, a la entrada y salida de la empresa, mínimo cada media hora (pausas activas para desinfección), y después de cualquier contacto eventual con algún elemento de los clientes.
- El personal de atención a los clientes debe mantener un kit que contenga agua jabonosa o alcohol glicerinado al 60%, toallas desechables y bolsas para recoger residuos.
- Se debe prohibir la manipulación de teléfonos celulares durante los periodos de preparación de comida y atención al público.
- La disposición de residuos contará con una estricta separación que asegure las condiciones de bioseguridad establecidas por la ley, así como con protocolos documentados y de total conocimiento de todos los colaboradores para que su manipulación tenga horarios de rotación, zonas de circulación y mecanismos de desinfección establecidos.
- En caso de que se utilice menaje de materiales metálicos se establecerá un procedimiento riguroso de limpieza y desinfección utilizando productos químicos y altas temperaturas para eliminar todo tipo de residuos y microorganismos.
- La recepción de materias primas se realizará en condiciones en las que se disminuya el riesgo de contaminación teniendo en cuenta que los tiempos de entrega sean rápidos, el personal



transportador cuente con todas las medidas de protección y dotación necesarias, el vehículo esté en perfectas condiciones de higiene, así como las canastas, estibas y envases de producto. Al ingresar y finalizar la entrega se hará la desinfección de ambiente e higienización de la zona donde se realizó el recibo o despacho.

- Todo producto o materia prima se mantendrá cubierto de manera que se evite la exposición al ambiente durante su almacenamiento, despacho, transporte y recepción.
- En caso, que la alimentación no sea suministrada por la empresa y el trabajador se encargue de calentar su comida en hornos microondas, se debe disponer de paños y gel que permitan asear el panel de control del mismo entre cada persona que lo utiliza, o designar a alguien que se encargue de efectuar la manipulación de los hornos.

Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:

- Lavar las manos con agua y jabón.
- Retirar el tapabocas y desecharlo.
- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
- Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima entre los trabajadores y/o asistentes de 1,5 a 2 durante la duración del evento.
- Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores.
- Acreditar a todo el personal administrativo, artístico y de producción, generando un control real de las personas que están al interior de las zonas de trabajo.

7. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

7.1. MEDIDAS EN COORDINACIÓN CON ARL

- Incluir en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19 para determinar las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar, entre ellos la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los trabajadores.
- Diseñar con la asesoría de la Administradoras de Riesgos Laborales - ARL la lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral.
- Las Administradoras de Riesgos Laborales- ARL deberán disponer de un equipo técnico responsable para orientar a sus empresas afiliadas en la gestión del riesgo laboral por exposición a COVID-19.
- Dar aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica.
- Las Administradoras de Riesgos Laborales- ARL deberán orientar a las empresas sobre la Gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con COVID- 19.
- En el cumplimiento de las obligaciones laborales asegurarse de que todo el personal humano que labora dentro de los recintos cuente con afiliación al sistema de seguridad social, así como terceros que presten servicios por períodos de tiempo específico.
- Desarrollar un proceso diario de monitoreo del estado de salud de todo el personal humano.

- Al ingresar al recinto cada miembro del equipo humano deberá llenar y firmar un formulario en el que declare si estuvo en contacto con alguien con COVID-19 o con síntomas, o si él mismo presenta alguno de los síntomas.

- Generar un sistema de reportes previos de las actividades que debe realizar el personal humano, en compras y otras actividades, y la directriz correspondiente para prevenir que esas actividades generan una brecha de protección. De ser posible utilizar herramientas virtuales online que permitan que esa información esté disponible para varios miembros del equipo y producción.

7.2. MANEJO DE SITUACIÓN DE RIESGO

- Cuando algún miembro del personal humano experimente síntomas que puedan relacionarse con el Covid-19, debe realizarse un aislamiento preventivo en las instalaciones laborales y debe comunicarse inmediatamente con las entidades de salud, tanto EPS como ARL y seguir sus instrucciones al respecto de la movilidad de esta persona.
 - Diseñar una ruta de atención prioritaria a través de la Producción para atención de casos de emergencia que esté en comunicación directa con la EPS y la ARL.
 - Cumplir el protocolo de remisión para el tratamiento de las personas con síntomas, o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19, en línea con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social.
-
- Las estrategias de manejo esenciales incluyen ubicar a los casos y personas con síntomas en aislamiento por motivos médicos, poner en cuarentena a sus contactos cercanos y facilitar la atención médica necesaria, al mismo tiempo que se implementan el procedimiento de control de infecciones correspondientes y los protocolos de desinfección ambiental, además del uso del EPP recomendado.

8. NORMATIVIDAD

NACIONAL Y SECTORIAL EN EL MARCO DE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, CON EL FIN DE CONTROLAR LA PROPAGACIÓN Y MITIGAR LOS EFECTOS DEL COVID-19

- Decreto 488 de 2020. “Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”.
 - Resolución 380 de 2020. “Por la cual se adoptan Medidas preventivas y sanitarias en el país, por causas del coronavirus- COVID 2019 y se dictan otras disposiciones”.
 - Resolución 385 de 2020. “Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus”.
 - Circular No. 17 de 2020, del Ministerio del Trabajo. Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, expuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado coronavirus).
-
- Circular No. 18 de 2020, Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio del Trabajo y Departamento Administrativo de la función Pública. Acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.
 - Circular 029 de 2020 del Ministerio del Trabajo. Mediante el cual se establece la responsabilidad de las Empresas o Contratantes sobre el suministro de los elementos de protección personal y apoyo de las Administradoras de Riesgos Laborales en el suministro de los mismos para los trabajadores con exposición directa a COVID-19.
 - Circular 26 de 2020. Donde se establecen los lineamientos para las “Entidades Administradoras de Riesgos Laborales, Empleadores, Contratantes, Trabajadores Dependientes, Contratistas y Personas que Prestan el Servicio de Domicilios y Entrega de Bienes o Mercancías’ sobre ‘Capacitación, Prevención y Elementos de Protección al Personal de Servicios de Domicilios por COVID-17”.
 - Ley 1493 de 2011. “Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones”.
 - Ley 1801 de 2016. “Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana”.
 - Decreto 3888 de 2007. “Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones”



- Ley 1523 de 2012. “Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”.

9. RESPONSABILIDADES

9.1. Administrador del escenario y/o espacio

- Proporcionar los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios.
- Establecer canales de comunicación oportunos frente a casos sospechosos de COVID 19, ante las autoridades competentes.
- Utilizar cuando sea posible estrategias de teletrabajo.
- Propiciar la comunicación por medios virtuales.
- Proporcionar protección respiratoria al personal con gripe o resfriado, como mecanismo de control de las secreciones respiratorias.

9.2. Seguridad y salud en el trabajo

- Es responsabilidad del área de seguridad y salud en el trabajo promover, garantizar y vigilar el cumplimiento del presente documento en los lugares de trabajo.
- Atender orientaciones, recomendaciones y asesorías de ARL.
- Reforzar medidas de limpieza en los lugares de trabajo.

- Debe capacitar a todos los trabajadores sobre medidas de prevención y contención de COVID 19.
- Desarrollar acciones de sensibilización, toma de conciencia acerca de los peligros/riesgos y medidas de prevención y seguridad definidas.
- Informar y promover en los colaboradores la auto-vigilancia de los signos y síntomas del COVID-19.
- Realización de campaña de prevención de contagio y autocuidado a través de boletines.

9.3. Personal Humano

- Asistir a capacitaciones
- Utilizar equipos de protección personal
- Cuidar su salud y suministra información oportuna sobre su estado de salud.
- Estar atento ante síntomas de enfermedad respiratoria.
- Lavarse las manos frecuentemente.

10. FACTORES QUE DETERMINAN LA EXPOSICIÓN OCUPACIONAL AL COVID-19 EN LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS Y CERTÁMENES DESCRITO POR ETAPAS.

10.1. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

Es la estrategia fundamental para la prevención y control de la exposición laboral de los trabajadores al COVID- 19, por lo tanto, su grado de desarrollo y cumplimiento son factores que determinan la Gestión del riesgo biológico en la empresa. En consecuencia, las empresas deben:

- Es importante que las ARL reconozcan el COVID-19 como una enfermedad laboral, para que en caso de detectar síntomas la productora pueda darle el manejo al personal con las entidades médicas necesarias a través del sistema de riesgos laborales.
- Actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de tal forma que identifiquen y prioricen los factores de riesgo relacionados con la exposición laboral de sus

trabajadores al COVID -19.

- Determinar las actividades de control y la gestión de los elementos de protección personal necesarios para disminuir la exposición laboral al COVID- 19.

- Determinar las actividades de vigilancia de la salud de los trabajadores destinadas específicamente a la gestión del riesgo por exposición laboral al COVID- 19.

- Se recomienda que las empresas utilicen la “Lista de comprobación de la Organización Internacional del Trabajo para la Prevención y mitigación del COVID-19.”

- Solicitar asistencia técnica a la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliada para la actualización de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y asesoría para el diseño de medidas de prevención del riesgo de contagio al COVID 19.

- Tener disponible todas las evidencias de la gestión para la prevención de la exposición laboral al COVID-19 de sus trabajadores para presentarlas ante la autoridad sanitaria y del trabajo que la requiera.

- Desarrollo de capítulo específico en el que se contemplen planeación y adquisición de elementos de bioseguridad, desinfección y prevención de contagio para empleados y visitantes en cada uno los espacios de trabajo, áreas comunes y demás zonas de trabajo.

Creación de protocolos obligatorios para todo el personal en cuanto a desarrollo de actividades interacción entre empleados, o con personas externas, reporte y seguimiento de sistemas asociados a cuadros de enfermedades respiratorias.

- Planeación y adquisición de elementos que permitan mejorar los procesos de trabajo de personal de limpieza del lugar en cuanto a desinfección frecuente de zonas de uso compartido baños, cocinas, salas de espera, estableciendo procesos que garanticen que estas zonas, restricción de uso de elementos que puedan aumentar riesgos de contagio, tasas, vasos, cubiertos, y demás menaje de cocina.

- Programar con ARL y asesor de SGSST de manera periódica socializaciones con información de autocuidado dentro y fuera de la oficina, concientizar a los colaboradores de la importancia de aislamiento e información a grupo de trabajo en caso de síntomas o sospecha de contagio.

10.2. MANEJO DE BASES DE DATOS

- Se debe consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la compañía. Teniendo en cuenta las reservas de información que establece la normativa vigente.

- Las empresas deben contar con un censo de los trabajadores que viven con personas mayores a 70 años o con personas con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19 o que conviven con personas que presten servicios de salud.

- En el cumplimiento de sus obligaciones laborales, asegurar que todos los trabajadores estén afiliados al sistema de seguridad social integral, y así mismo, solicitar el cumplimiento de este requisito, al personal indirecto que presta los servicios para la compañía.

- Se recomienda llevar un registro de entregas de los clientes con dirección y teléfono que sirva como referencia para las autoridades sanitarias en caso de que algún trabajador salga positivo para COVID-19 y se puedan rastrear los contactos.

- Se debe consolidar y mantener actualizada una base de datos con los proveedores de los servicios donde determinen el cumplimiento de la prevención de enfermedades.



10.3. PERSONAL HUMANO

Antes de entrar en detalles sobre las especificidades de cada una de las actividades que se realizan en la industria de las artes escénicas, debemos tener en cuenta la generalidad del asunto donde cada uno de los participantes de los procesos aquí mencionados vigila estrictamente su comportamiento y el de los demás en pro de las buenas prácticas de asepsia para mantener su entorno y su salud a salvo. No solo debe ser obligación de los productores o las cabezas de los proyectos, sino que se debe crear una conciencia individual pero solidaria de trabajo para cuidarnos entre todos.

10.4. Clasificación de riesgo en las empresas.

Ilustración 1 - REFERENCIA GRÁFICO: (Departamento del Trabajo de los EE. UU., OSHA 3992-03 2020); (TRABAJO, INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL, 2020)

10.5. PREPRODUCCIÓN, PLANEACIÓN, ENSAYO

Realización de Maquetas y/o Pre-visualizaciones: Este proceso también se realiza de manera individual o virtual de ser necesario colaboraciones, abusado en ese trabajo se estructura y se adelanta lo más posible para hacer más puntual, eficiente y productivo el trabajo en estudio.

Composición de diseños, producción creativa y musical (individual o colectiva): En general esta etapa se puede realizar 100% de manera virtual. Ya sea que se trabaje en procesos de diseño y composición a varias manos o de manera individual y se realicen reuniones para asesorías, coautorías o propuestas creativas colaborativas con miembros de los diferentes sectores que lo requieran, diseñadores, ensambles musicales, productores, managers o cualquier otro actor que se pueda involucrar en el proceso, esta etapa no requiere de encuentros físicos en el mismo espacio y ya debe estar adelantada al llegar al recinto.

10.5.1 PROPUESTA DE FORMULARIO PARA EL TRABAJO DE FORMA PRESENCIAL

Este formulario propuesto sirve para ser diligenciado por los asistentes antes de ingresar a los eventos.

Nombre de trabajador		Identificación	
Área		edad	
Teléfono de contacto		Jefe inmediato	
Nombre de contacto de emergencia		Teléfono de contacto de emergencia	
N°CUESTIONARIO DE REINTEGRO LABORAL PARA DETECCIÓN SÍNTOMAS SARCO V2/COVID19 EN PERSONAL EXPUESTO			Observaciones No
1	Ha estado en contacto con personas diagnosticadas con Covid 19 en los últimos días		
2	Tiene alguno de los siguientes síntomas respiratorios: (tos-congestión y/o secreción nasal, ardor o molestia en garganta o en ojos)		
3	En los últimos días ha presentado dificultad para respirar		
4	¿Ha presentado fiebre por más de tres días seguidos?		
5	¿Ha sentido en los últimos días disminución en la percepción de los olores?		
6	¿Ha presentado fatiga, dolor en las articulaciones o malestar general?		
7	Tiene diagnóstico de hipertensión		
8	Tiene diagnóstico de diabetes		
9	Tiene diagnóstico de asma		
10	Debe tomar algún medicamento diariamente		
11	Es mayor de 60 años		
12	¿Cuántas personas viven contigo?		
13	¿Qué edad tienen esas personas?		
14	¿Qué personas de tu familia salen a la calle a trabajar, a hacer mercado u otras diligencias?		
15	¿En tu vivienda hay alguna persona con síntomas gripales?		
16	¿Has viajado en los últimos 15 días fuera de tu ciudad de residencia?		
17			

¿Qué medidas tomas en tu vivienda al regresar de trabajar o de realizar otras diligencias?

18	Para mujeres ¿estás lactando en estos momentos?			
19	Para mujeres ¿estás en estado de embarazo?			

Cómo se muestra en el anterior formato, se aplicará una lista de chequeo que permitirá evaluar las condiciones de salud de cada empleado, es obligación de éste, reportar las alteraciones que presente sin omitir información.

10.6. ALTERNATIVAS DE ORGANIZACIÓN LABORAL

El Plan de Saneamiento Básico debe ser actualizado, revisado y firmado por personal especializado.

Se tendrá en cuenta la ley 9/79, Resolución 2674 de 2013, BPM, HACCP y demás actualización o disposiciones legales que se salgan posterior a este documento y entren en vigencia.

- Organización detallada de los horarios de trabajo de tal manera que se haga escalonado y se controle el número de personas presentes al mismo tiempo en los recintos.
- Horarios de ejecución de los eventos 4:00 pm - 12:00 am. Bloque de 3 HORAS con Pausas de 20 Minutos entre cada bloque para procesos de Desinfección de Equipamiento Técnico y Personal Humano.
- Horarios de montaje y desmontaje: debe ser flexible y teniendo en cuenta las necesidades del evento sin incurrir con costos adicionales para la cadena productiva y los contratantes de los servicios.
- Horarios de Trabajo para Locaciones de eventos y Presentaciones Artísticas o Escénicas: “los horarios deben ser flexibles de acuerdo con los horarios de montaje y de apertura de puertas definida para cada actividad. El tiempo entre la apertura de puertas y el inicio del evento o espectáculo no debe ser mayor a 2 horas, pero debe ajustarse de acuerdo con la cantidad de personas esperadas y al tiempo necesario para ingresar al público para que cumplan los protocolos de seguridad”
- El representante del SGSST de cada recinto es quien deberá alertar constantemente a todas las personas dentro del recinto, tanto trabajadores como asistentes del cumplimiento de estos horarios.
- Las zonas comunes de todos los recintos, como oficinas de recepción, cocinas, baños deben disponer de puntos de aseo al ingreso y en varios lugares de estas, para que el personal pueda lavarse las manos a la llegada y cada 3 horas durante una jornada laboral. Igualmente diseñar un tapete de desinfección de suelas que contenga líquido desinfectante.
- Disponer de insumos de aseo: alcohol glicerinado mínimo al 70% y productos de desinfección que recomiendan las autoridades sanitarias en los lugares donde haya personal.
- Implementar diferentes turnos de entrada y salida a lo largo del día laboral, con el fin de evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso, en los centros de trabajo y en los medios de transporte masivos
- Se debe determinar claramente el número máximo de personal por turno
- Abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar los síntomas relacionados con el COVID -19
- Organizar puestos de trabajo y zonas comunes para garantizar distanciamiento de colaboradores.

10.7. INTERACCIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES Y RECINTOS

- Definir protocolos de distanciamiento social dentro de los recintos. El espacio mínimo entre personas interactuando entre un mismo cuarto debe ser de 1 M2. Cada recinto definido por su

capacidad en área física usable por personal humano.

- En el caso de los escenarios o tarimas dentro de estos recintos, la distancia mínima debe ser de 1 metro, deben ejecutar las prácticas de higiene y desinfección al inicio y finalización de los tiempos para que estas áreas sean usadas. Debe ser obligatorio el uso de tapabocas en este espacio y es imperativo.
- Limitar las reuniones y aglomeraciones en zonas comunes como cafeterías, zonas de descanso y zonas de circulación. Responsable del SG SST de cada recinto.
- Abstenerse de asistir a los recintos en caso de presentar síntomas leves de gripe o fiebre mayor a 37.5°C.
- Medir la temperatura de cada persona antes de ingresar a cada recinto. Si no cumple con el límite, se debe remitir a la persona al servicio de salud respectivo.
- Diseñar e implementar un protocolo de limpieza diaria al inicio y cierre de la jornada laboral. Igualmente realizar esta labor de mantenimiento al menos dos veces durante el día en los espacios de trabajo comunes.
- Durante el día se debe hacer permanentemente limpieza en zonas comunes como recepción baños, comedor y cocinas.
- Tener un estricto control con las personas que están ingresando durante el día, deben realizar el protocolo de ingreso e inicio de labores cada vez que ingresen a la oficina y tratar de aislarlas de quienes permanecen en este espacio durante la jornada laboral.
- El empleador o personal de SG SST quien deberá velar por la correcta desinfección de todo el recurso físico de cada recinto que sea objeto de contacto físico, tanto en zonas comunes como todo el recurso de equipamiento técnico.
- Realizar proceso de capacitación en el adecuado lavado de manos y publicar en los baños las técnicas adecuadas para esto.
- Suministrar a todos los colaboradores mascarillas de protección y establecer como política el estricto uso dentro y fuera de las instalaciones.
- Realizar procesos de capacitación en las medidas de prevención que se deben tener en cuenta y cumplir, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud.
- Asegurar que hay suficientes lavamanos en el lugar de trabajo
- Instalación de estaciones con gel antibacterial.
- Ubicación en accesos de zonas de limpieza y desinfección de calzado y elementos como bolsos morrales y demás.
- Acreditar a todo el personal administrativo, artístico y de producción, generando un control real de las personas que están al interior de las zonas de trabajo.

10.8. INTERACCIÓN EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN

- Evitar aglomeraciones mediante el diseño de turnos para conservar el distanciamiento social. Promover la alimentación de todo el personal traído desde casa. En todo caso proveer el espacio para el consumo, con todas las normas de seguridad que ya se han establecido.
- Evitar el consumo de alimentos en los puestos de trabajo, en el set y en general en zonas que no estén dispuestas para tal fin.
- Realizar la limpieza y desinfección de manos antes de iniciar y al finalizar la toma de alimentos.
- Realizar limpieza y desinfección de superficies, mesas y sillas antes de iniciar, entre cada turno de alimentación y al finalizar.
- Establecer turnos de alimentación manteniendo 2 metros de distancia entre cada persona
- Realizar la limpieza y desinfección de manos antes de iniciar y al finalizar la toma de alimentos
- Realizar limpieza y desinfección de superficies, mesas y sillas antes de iniciar, entre cada turno de alimentación y al finalizar
- Restricción total de uso compartido de menaje de cocina.

- Establecer protocolos para recepción de domicilios con el fin de no permitir el ingreso de personas ajenas a la organización.
- Garantizar la existencia de agua potable, jabón líquido y toallas desechables o secadores de manos en los baños
- Disponer de paños y desinfectante que permitan asear las áreas de contacto
- Disponer de tapetes con desinfectante en los ingresos para limpieza de suelas de zapatos
- Modificar zonas de trabajo y reuniones para garantizar distanciamiento.
- Buena ventilación de los espacios
- Promover en publicaciones las buenas prácticas dentro del establecimiento.

10.9. INTERACCIÓN CON TERCEROS

- Solicitar previamente los protocolos de seguridad implementados por el proveedor
- Establecer con terceros los protocolos de manejo de equipos y materiales de alquiler. Seguir las pautas para la limpieza y desinfección de estos elementos, una vez se reciben y ubicar un lugar único en las oficinas de producción para que se puedan guardar cada día.
- Asegurarse de tener una comunicación clara y suficiente con los distintos proveedores de insumos técnicos ajenos al propio recinto, para que sigan los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias y para que entreguen todos los implementos desinfectados.
- Seguir un estricto protocolo de limpieza y desinfección de todos los elementos entregados por terceros tanto en la recogida como en la devolución de los mismos. Observar cuidadosamente su almacenamiento.
- Promover el montaje y desmontaje de recursos técnicos, escenografía, ambientación, luces y otros elementos los días anteriores a los días de trabajo
- En el caso de vehículos propios de la producción, estos deben ser desinfectados cada día al inicio y al cierre de cada jornada laboral. Promover que se utilicen los mismos vehículos para los mismos grupos de personas. El conductor es responsable de llevar un estricto récord del movimiento y de los pasajeros que transporta cada día. En general seguir con todos los protocolos que disponga el Ministerio de Transporte según sea el caso de transporte de carga personal.
- Tener un estricto control con las personas que están ingresando durante el día laboral. Se deben tratar de separar los visitantes de quienes permanecen dentro durante la jornada laboral.
- Debe adecuarse un espacio con todos los elementos de limpieza y desinfección para aquellos que entran de la calle, cada vez que lo hagan
- Promover el sentido único en las escaleras y caminos
- Cumplir los protocolos de interacción para el sector de alimentos y bebidas (ej. distancia, guantes, mascarilla, número máximo de afluencia) cuando se va a tener contacto con terceros, proveedores y clientes conforme las medidas delineadas por el Ministerio de Salud
- Se controlará la temperatura en los ingresos, cualquier persona con temperatura sobre 37,5 grados será derivada a su domicilio, al centro asistencial más cercano o al servicio de salud dispuesto
- Realizar un registro con los datos mínimos de cada visitante y cumplir con el protocolo de visitas establecido por cada evento.
- Se debe promover el uso de sistemas de pago que no requieran contacto con otras personas o el intercambio de dinero
- Promover el sistema de alimentos y bebidas llevadas al puesto de los asistentes y de esta forma reducir el posible contacto. Para esto, todos los trabajadores que tengan contacto con los asistentes deben tener todos los elementos de bioseguridad (tapabocas, guantes, mascararas protectoras) y cumplir con las normas de bioseguridad
- Ubicar en diferentes puntos del lugar zonas de acceso lavamanos o estaciones de gel antibacterial.
- Verificar el uso obligatorio de mascarillas de todos los asistentes.
- Garantizar las mejores condiciones de ventilación de las zonas habilitadas

10.10. MEDIDAS LOCATIVAS

- Garantizar la correcta circulación de aire en los lugares de trabajo donde haya personal.
- El responsable de SG SST de cada recinto debe garantizar un espacio para que el personal guarde sus implementos de trabajo de manera individual y aislado de otros elementos de

trabajo: portátiles, elementos de papelería, cámaras, entre otros.

- Disponer de recipientes adecuados (canecas con tapas) para la disposición final de los elementos que sean de un solo uso.
 - Promover el distanciamiento social en los espacios en donde sea necesario ubicar a varias personas de un mismo colectivo artístico. Marcar espacios únicos individualizados para cada persona en escritorios y oficinas compartidas, y zonas de interpretación.
 - Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo de puntos de aseo para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones de las autoridades de salud
 - Disponer suministros de alcohol antibacterial, como mínimo al 60%, y productos de desinfección que recomienden las autoridades sanitarias en todas las áreas donde haya personal
 - Garantizar la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y trabajo
 - Garantizar la correcta circulación del aire y en caso de requerirse el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones garantizar el mantenimiento y limpieza necesarios para estos equipos.
-
- Garantizar la existencia de agua potable, jabón líquido y toallas desechables o secadores de manos en los baños
 - Disponer de paños y desinfectante que permitan asear las áreas de contacto
 - Disponer de tapetes con desinfectante en los ingresos para limpieza de suelas de zapatos
 - Modificar zonas de trabajo y reuniones para garantizar distanciamiento.

10.11. HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y DOTACIÓN

- Se debe disponer para todos los miembros del equipo de trabajo de cada recinto y la cadena productiva, un kit de protección con tapabocas, alcohol glicerinado y botella de agua personalizada. Para el personal que tenga mayor interacción se debe proveer caretas. Promover el cambio de calzado al ingreso al estudio o locación y el uso de overoles y otros implementos. Cada persona, proveedor, cliente, artista se hace responsable de la limpieza y desinfección de sus materiales de trabajo, instrumentos musicales y los lugares donde estos se guardan. Para esto es necesario capacitar y brindar información oportuna y detallada sobre los elementos de aseo y los protocolos para hacer este trabajo diariamente.
- Contar con personal idóneo en temas de Calidad, para Auditar los procesos y registros que se establezcan dentro del Plan de Saneamiento, incluyendo las mejoras y refuerzos que se activan con el fin de contrarrestar la pandemia.
- Cada persona que trabaja dentro del recinto debe tener una escarapela que permita identificarlo plenamente, que contenga también el nombre de la empresa productora con sus datos de contacto y la producción en la cual se encuentra.
- Realizar un inventario y control estricto de la asignación de radios de comunicación para el personal de trabajo. Para la compra de insumos de arte, fotografía y producción, fomentar el pago con tarjetas y transacciones bancarias, disminuyendo así el pago en efectivo y la manipulación de billetes entre diferentes personas.
- Garantizar la dotación y el correcto almacenamiento del kit de protección y contar con suficiente inventario para reposición de éste en caso de ser necesario.
- Especialmente para el personal de maquillaje, vestuario y asistencia de sonido durante rodaje, es necesario adicionar al kit de protección: elementos de cobertura de cabeza, pañitos húmedos, guantes de látex y careta facial.
- Todas las personas que trabajan dentro del Recinto, a excepción de los músicos que debían interpretar algún instrumento con sus dedos, o artistas que están siendo parte de una grabación audiovisual, deben contar con guantes de látex, tapabocas.
- Contar en el recinto con elementos para la medición de la temperatura y realizar esta medición al menos dos veces al día a todo el personal que trabaja en el recinto, a todos los visitantes antes de ingresar al recinto.
- Todas las personas que operen equipamientos técnicos deben estar debidamente identificados y contar con todos los implementos de bioseguridad y seguridad implementados por SGSST de cada Recinto.



- La Desinfección de Cada Equipamiento Técnico debe hacerse cada 3 horas, o cada vez antes de que una persona diferente sea quien los vaya a operar. Cada equipo técnico debe ser desinfectado antes de iniciar y al finalizar de cada jornada.
- Se deben ejecutar procedimientos de limpieza y desinfección de los elementos de trabajo Una vez terminadas las labores, deben retirarse y disponer los elementos de protección personal para Covid- 19, cascos, guantes, y ropa de trabajo, en los casos que aplique, para ser guardada o dispuesta para su lavado.
- Considerar la entrega de kits de protección y garantizar su disponibilidad (tapabocas, guantes de látex y alcohol antibacterial mínimo al 60 % y equipos de dotación, en los casos que se requieran)
- Tener un registro de los trabajadores, lugar y horario de trabajo, con el fin de apoyar a las entidades encargadas de la seguridad de la ciudadanía.

10.12. DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

- Debe garantizarse el transporte de los actores por parte de la producción ya que son quienes, por las particularidades del trabajo, serán las personas más expuestas de tal manera que se disminuyan las posibilidades de contagio.
- Si el personal humano realiza desplazamientos en transporte público, se debe promover el cumplimiento de todas las recomendaciones de las autoridades sanitarias, como el uso de tapabocas y el mínimo contacto con superficies.
- Recomendar a todo el personal humano usar una ropa diferente cada día, y si es posible una muda distinta a la que usan para el desplazamiento en el transporte público.
- Para el transporte que provee la producción debe seguirse los protocolos de limpieza y desinfección de vehículos, acorde con las normas de las autoridades sanitarias.
- Para el ingreso a los recintos se deben cumplir estrictamente las medidas de desinfección y limpieza de manos y de zapatos, así como el cambio de tapabocas y guantes. El objetivo de estas medidas es mantener el set como un lugar aislado, al cual solo entra el personal estrictamente necesario y todos los que allí permanecen durante la jornada laboral, pasan por un estricto protocolo de limpieza y desinfección al ingreso y a la salida. Para esto adicionalmente se debe asignar a una persona del equipo de Arte, la limpieza y desinfección de los elementos de utilería y escenografía, varias veces durante el mismo día de rodaje.
- Capacitar en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.

10.13. PLAN DE COMUNICACIONES

- Definir cómo se moverá el flujo de información entre todos los niveles y cuál es la vía de información y reporte si alguien presenta síntomas o cree estar en riesgo de tener la enfermedad.
- Divulgar a todo el personal humano los protocolos de seguridad tanto en el trabajo como en los hogares. Facilitar a todo el equipo la información actualizada según como las autoridades sanitarias la vayan emitiendo en cuanto a normas y protocolos de seguridad.
- Entregar manuales de trabajo y protocolos de seguridad a todo el personal y disponer de canales de comunicación claros para resolver dudas e inquietudes que puedan tener todo el personal humano.

- Entregar a todo el personal las recomendaciones que deben seguir en sus hogares y la insistencia de evitar asistir a lugares públicos como supermercados y lugares distintos a la oficina de producción o la locación durante una producción.
- Dialogar con sus empleados sobre cómo establecer hábitos higiénicos personales como una cultura de la empresa
- Establecer líderes entre los trabajadores para el cumplimiento estricto de las buenas prácticas de higiene.
- Divulgar con todos los empleados, visitantes y partes interesadas que ingresen al recinto toda la información con las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias.
- Promover paso a paso de las medidas de higiene personal
- Entregar manuales de trabajo y protocolos de seguridad a todo el personal y disponer de canales

de comunicación claros para resolver dudas e inquietudes que puedan tener los integrantes de la organización.

- Entregar a todo el personal las recomendaciones que deben seguir en sus hogares y la insistencia de evitar asistir a lugares públicos y lugares distintos a la oficina.
- Seguir los protocolos de atención y respuesta ante casos afirmativos de personal o un tercero relacionado con la empresa, de conformidad con los lineamientos previstos por el Ministerio de Salud
- Publicación de recomendaciones y restricciones en medios masivos, redes, afiches y *típs* permanentes a empleados y visitantes.

11. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD APLICABLE A TODO EL PERSONAL HUMANO

11.1. MEDIDAS GENERALES

- Se deberán atender los protocolos de medidas de prevención definidos por el Ministerio de Salud.
- Adecuar instalaciones con elementos, equipos y elementos que mejoren condiciones de higiene limpieza y desinfección según recomendaciones de entidades especializadas.

11.2. LAVADO DE MANOS

- Se garantizará la disponibilidad de lavamanos y los respectivos insumos.
- Se dispondrán de dispensadores de gel antibacteriales en diferentes puntos de las instalaciones.
- Suministro de toallas de papel o secadores de manos en baños.
- Se publicará en todos los baños la técnica que se debe seguir para el adecuado lavado de manos.

11.3. DISTANCIAMIENTO FÍSICO

- Se establecerá una distancia de 1.50 mts entre cada persona, de tal manera que no se generen contacto entre sí.
- Para esto, se instalará la silletería con distancia de 1.50 mts entre cada una. En el caso de silletería fija se dejará entre una o dos sillas de distancia entre cada asistente.
- Marcar en el piso de las zonas donde se realicen filas tanto internas como externas, la distancia mínima requerida de distanciamiento.
- Adecuar todas las zonas de las instalaciones para evitar contacto.

11.4. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP

- Se establecerá el obligatorio cumplimiento en el uso de los elementos de protección personal para el desarrollo de cada una de las actividades y los EPP establecidos por las autoridades sanitarias como medida de prevención.
- Cada asistente deberá contar mínimo con tapabocas y guantes de un solo uso.
- Los proveedores externos que presten servicios también deben cumplir con el uso de EPP.
- Capacitación a colaboradores de buen uso, manejo y disposición final de tapabocas.

11.5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Se deben atender los protocolos y lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud.
- Establecer un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre del recinto, incluyendo sus zonas comunes, taquillas y mobiliario, con productos de desinfección industrial. Así mismo, garantizar jornadas de limpieza y desinfección de superficies periódicas durante el día, por lo menos cada 3 horas.
- Establecimiento de procesos de desinfección basado en un estudio detallado del lugar



actividades desarrolladas, condiciones de riesgo de trabajadores y visitantes.

- En la medida de lo posible ningún trabajador compartirá, dispositivos móviles, teléfonos, oficinas y otras herramientas y equipo de trabajo de uso personal. Si es necesario, se deberán limpiar y desinfectar antes y después de su uso.

11.6. MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS

- Cumplir con el protocolo de recepción de insumos y productos asociados al sector de alimentos.
- Asegurar que el proveedor de insumos y productos se ajuste con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Coordinar con las áreas del SGSST de los proveedores el cumplimiento de procesos que reduzcan contagios.

11.7. MANEJO DE RESIDUOS

- Dar cumplimiento al programa de gestión integral de residuos de la compañía.
- Realizar la recolección de residuos de manera permanente, así como el almacenamiento de residuos en los lugares dispuestos para tal fin.
- Creación y aplicación de protocolos de manejo de residuos biológicos.
- Ubicación de recipientes para disposición de elementos de riesgo biológico.

11.8. RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA

Al salir de su vivienda:

- Destinar un único par de zapatos para la calle.
- Procure mantener una distancia mínima de 2 metros con todas las personas.
- No debe saludar con besos ni abrazos ni dar la mano, ni establecer contacto alguno.
- No toque los botones del ascensor con los dedos, sino con el codo. Tampoco, barandas, pasamanos, perillas y manijas; sí es posible, empuje las puertas con el codo. Evite recostarse en paredes, rejas o, incluso, escaleras eléctricas.
- Si tiene mascotas, al volver a casa lave sus patas con agua y jabón. Séquese con toallas desechables
- Lávese las manos con agua y jabón después de estar en contacto con el animal
- En caso de utilizar mascarilla o cubrebocas, colocarlo hasta que ya esté fuera de la vivienda
- Cargar gel desinfectante y pañuelos desechables personales.

Al regresar a su vivienda:

- Retírese los zapatos y enseguida lave las suelas con agua y jabón.
- Quítese la ropa y lávese las manos y la cara con agua y jabón
- Si no tiene acceso rápido a un baño, prepare con anticipación un balde para enjuagarse.
- Dúchese con agua y jabón.
- Cada familia debe asignar a un adulto para hacer las compras y sacar la basura.
- No olvides desinfectar tu celular, tableta, laptop y lentes.

11.9. ¿CÓMO SE REALIZARÁ EL MONITOREO DE SÍNTOMAS POR CONTAGIO DE COVID 19, ENTRE EMPLEADOS?

- Desarrollar un proceso diario de monitoreo del estado de salud de todo el equipo de trabajo que ingrese a las instalaciones
- Al ingresar, cada miembro del equipo deberá llenar y firmar un formulario en el que declare si estuvo en contacto con alguien con COVID-19 o con síntomas, o si él mismo presenta alguno de los síntomas
- Coordinar con la ARL y/o las entidades de control listas de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer vías de comunicación e información claras y oportunas.
- Cuando algún miembro de la organización experimente síntomas que puedan relacionarse con el Covid-19, debe realizarse un aislamiento preventivo en las instalaciones laborales y debe comunicarse inmediatamente con las entidades de salud, tanto EPS como ARL y seguir sus instrucciones al respecto de la movilidad de esta persona.
- Se realizará 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 e instituto nacionales de salud. El área de SST mantendrá comunicación permanente con el colaborador hasta lograr su mejora de salud.

- Si un colaborador da positivo, se debe generar la alerta inmediatamente y reforzar 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.

- En el cumplimiento de las obligaciones laborales asegurarse de que todos los miembros de la organización cuenten con afiliación al sistema de seguridad social, así como terceros que presten servicios por períodos de tiempo específico.

11.10. PASO A PASO EN CASO DE ENCONTRAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

- Si presenta signos de advertencia de emergencia del COVID-19, busque atención médica de inmediato. Los signos de advertencia de emergencia incluyen: *Dificultad para respirar Dolor o presión persistente en el pecho Confusión o dificultad para estar alerta que no haya tenido antes Coloración azulada en los labios o el rostro. *Si presenta temperatura mayor a 37.5 °c
- Cuando alguna persona experimente síntomas que puedan relacionarse con el Covid-19, debe realizarse un aislamiento preventivo en las instalaciones, nos debemos comunicar inmediatamente con las entidades de salud, tanto EPS como ARL y seguir sus instrucciones al respecto de la movilidad de esta persona.
- Recomendar a todos los empleados y personal que interactúe con la empresa el uso de las aplicaciones tecnológicas oficiales que permiten hacer seguimiento a síntomas.
- Contactar constantemente a los empleados enfermos o sus familias por teléfono o por internet (sí hay disponibilidad)
- Recopilar informaciones actualizadas sobre el tratamiento de la enfermedad, así como sobre la ayuda económica para dicho tratamiento, y proporcionarles a los empleados enfermos y sus familias.
- Proporcionar apoyo moral a los empleados enfermos y sus familias.
- Recopilación de información que permita aislar o controlar otros posibles contagios.

12. REFERENCIAS

Protocolo de Acompañamiento a la Reactivación de la Producción, 2020.

https://www.colpsic.org.co/aym_image/files/PROTOCOLO%20ACOMPAN%20C%83%20AMIENTO%20REACTIVACION%20PRODUCCION.pdf

Guía técnica para el análisis de exposición a factores de riesgo ocupacional en el proceso de evaluación para la calificación de origen de la enfermedad profesional, Ministerio de la Protección Social, 2011

Organización Internacional del Trabajo (OIT). Prevención y mitigación del COVID-19 en el trabajo. Lista de comprobación.

https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/ed_protect/protrav/safework/documents/instructionalmaterial/wcms_741818.pdf

GRIP G13 Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19, dirigidas a la población en general. Ministerio de Salud y Protección Social, 2020.

<https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG%2013.pdf>

AGRADECIMIENTOS Y OBSERVACIONES:

Este protocolo fue creado por RUBIO MEETING ARCHITECTS - ASOCOLWEP y cuenta con el apoyo de asociaciones como Cotelco, Asobares, Acodres, Aifec, IPEE, MPI, Empresarios de la industria, Buró de convenciones de Bogotá, IDT, Cámara de comercio de Bogotá, Acoltes, Rubio Meeting Architects / Juan Fernando Rubio Romero Arquitectos www.exhibitshow.com



Agora, Anato, Acolap, SENA y el Clúster de Turismo de Negocios de la Cámara de Comercio de Bogotá entre otros.