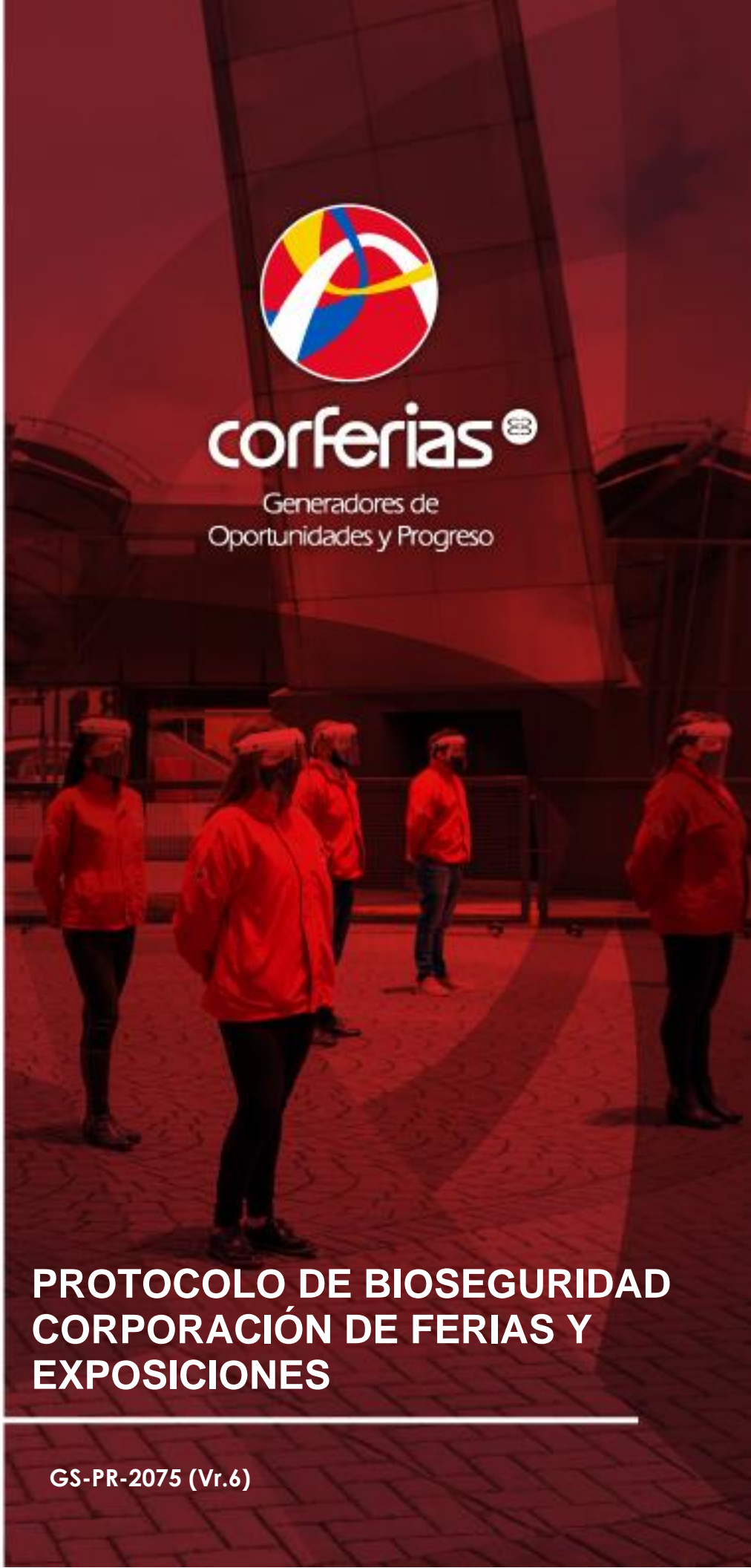




corferias®

Generadores de  
Oportunidades y Progreso



# PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD CORPORACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES

GS-PR-2075 (Vr.6)

**Contenido**

<b>1. INTRODUCCIÓN CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR .....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ALCANCE .....</b>	<b>5</b>
<b>4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....</b>	<b>5</b>
<b>5. NORMATIVIDAD.....</b>	<b>11</b>
<b>6. DEFINICIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>12</b>
<b>7. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DEFINIDAS POR LA CORPORACIÓN .....</b>	<b>14</b>
7.1 MEDIDAS LOCATIVAS .....	14
7.2 LAVADO DE MANOS.....	14
7.3 DISTANCIAMIENTO FÍSICO .....	15
7.4 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19 .....	16
7.5 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN .....	17
7.6 CONTROL DE PLAGAS.....	18
7.7 MANEJO DE RESIDUOS .....	19
<b>8. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE FERIAS Y EVENTOS.....</b>	<b>19</b>
8.1 PLANEACIÓN .....	19
8.2 MONTAJE Y DESMONTAJE .....	20
8.3 EJECUCIÓN DE FERIAS Y EVENTOS DE NEGOCIOS Y CONOCIMIENTO.....	20
8.4 MEDIOS DE ACCESO Y CONVOCATORIA .....	21
8.5 REGISTRO .....	21
8.6 MEDIOS DE PAGO.....	21
8.7 ACCESOS AL RECINTO.....	22
8.8 DIRECTRICES GENERALES PARA EL RECIBO DE MERCANCÍA Y MANEJO DE CORRESPONDENCIA .....	23

8.9 DIRECTRICES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS .....	23
8.10 DIRECTRICES GENERALES PARA EL MANEJO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL RECINTO ..	24
<b><u>9. CAPITAL HUMANO: AUTOCUIDADO, SEGURIDAD Y SALUBRIDAD .....</u></b>	<b><u>24</u></b>
9.1 HORARIOS Y TURNOS DE TRABAJO .....	24
9.2 MEDIDAS DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DEL RECINTO .....	24
9.3 TRABAJO DE FORMA PRESENCIAL O REMOTO .....	25
9.4 INTERACCIÓN EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN .....	25
9.5 RECOMENDACIONES DE BIOSEGURIDAD FUERA DE LA OFICINA .....	26
9.6 CAPACITACIÓN .....	26
<b><u>10. ATENCIÓN DE POSIBLE CASO COVID .....</u></b>	<b><u>26</u></b>
<b><u>11. PLAN DE COMUNICACIONES .....</u></b>	<b><u>27</u></b>

## 1. INTRODUCCIÓN CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR

La industria mundial de ferias y eventos de negocios reconectará y reconstruirá empresas, industrias y economías después de un período de suspensión de las actividades económicas derivado de las medidas sanitarias implementadas por los gobiernos para mitigar los impactos de la Pandemia.

Reconociendo la importancia que la industria de ferias y eventos de negocio y conocimiento tiene para el desarrollo, ya que es un importante dinamizador socio económico que implica transformaciones en la ciudad en aspectos tan relevantes como la infraestructura, la conectividad y el empleo, pues es responsable de la segunda generación de divisas en el país y es un importante generador de renta, y teniendo en cuenta que realizar este tipo de actividades implica la concentración de personas en un mismo espacio, se han adoptado los lineamientos que tanto las autoridades sanitarias a nivel mundial y nacional han expedido para garantizar un retorno tranquilo, paulatino e inteligente para la activación segura del sector.

Por lo anterior, el presente documento describe las acciones de bioseguridad adoptadas por la Corporación en cada uno de los escenarios relacionados con la operación en el Recinto, como respuesta a la fase de recuperación del sector y aplicables al personal operativo, proveedores, clientes, expositores y demás partes interesadas, con el fin de garantizar condiciones sanitarias adecuadas para prevenir riesgos de contagio por COVID-19.

## 2. OBJETIVO

Orientar a las diferentes partes interesadas sobre las normas de bioseguridad adoptadas por la Corporación, con el fin de mitigar el riesgo de transmisión de COVID-19 y promover la reactivación del sector en el marco de una operación segura.

### Objetivos Específicos

- Definir las medidas de bioseguridad aplicables a las diferentes etapas de la operación ferial y/o de eventos orientadas a controlar el contagio.
- Establecer las medidas de actuación y de seguridad para manejo de posibles casos positivos dentro del recinto.

### 3. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a los organizadores, socios, contratistas, expositores, empresas de montaje, posibilitadores, proveedores, visitantes y demás partes interesadas de la Corporación.

Los espacios físicos a los que da alcance este documento son todas las áreas disponibles para el desarrollo de ferias, exhibiciones, congresos, convenciones, y demás plataformas que busquen la generación de contactos comerciales entre oferta y demanda y el acceso a conocimiento; así como las áreas de servicio, tales como: pabellones, auditorios, salas de conferencias, parqueaderos, unidades sanitarias del recinto, unidad de primeros auxilios, áreas de operación para el servicio de alimentos y bebidas y demás espacios de uso del recinto.

Nota: Este documento aplica para los siguientes recintos: Corporación de Ferias y Exposiciones Usuario Operador de Zona Franca, Corferias Inversiones S.A.S. y Centro de Convenciones Ágora.

### 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Aforo:** Capacidad de un recinto, espacio, auditorio o salón expresada en número de personas.

**Agenda:** Temas a discutir en una reunión.

**Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

**Aislamiento respiratorio:** Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

**Aislamiento por gotas:** Se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.

**Aislamiento por contacto:** Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un



paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

**Ambientación:** Adecuación de locales y espacios, desde las perspectivas funcional y estética, con el fin de garantizar las condiciones que favorezcan el intercambio y faciliten la comunicación entre los participantes a eventos. La ambientación incluye las actividades de sonorización, iluminación, montaje, acomodo, diseño, decoración, código de vestuario y control de acceso, entre otras.

**Anfitrión:** Asociación, organismo corporativo, entidad, ciudad o país que acoge un evento para que se celebre bajo su jurisdicción.

**Área de Exposición:** Espacio efectivo en el que se distribuyen los stands de una exposición. No se consideran en este espacio las áreas de acceso ni de circulación del recinto.

**Área de Reunión:** Espacio efectivo de salones para reuniones, banquetes, exhibiciones, etc.

**Área de Servicios:** Espacios de acceso, circulación, estacionamiento, alimentación, sanitarios, almacenamiento, carga y descarga que se localizan en torno al espacio de reunión y/o de exposición.

**Asamblea:** Reunión de los miembros de una asociación, organización, gremio, sociedad, corporación u otra clase de grupo organizado para tratar o deliberar sobre unos temas y/o temas determinados. Las conclusiones se someten a votación, convirtiéndose en recomendación de la asamblea. Sólo las delegaciones oficiales tienen derecho a voto, lo que no impide que se acepten acreditaciones de observadores interesados en el tema pero que únicamente tienen estatus de oyentes.

**Asepsia:** Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

**Auditorio:** Tiene varias acepciones:

- Asistentes a una reunión. Público.

- Edificio o teatro en el que se celebra una reunión.
- Plan de acomodo de asientos en un salón (ver).

**Base de datos:** Archivo informático que contiene los datos relativos a los participantes a un evento. Se estructura de tal forma que se puedan expresar todas las relaciones lógicas entre los registros y la información que ellos contienen. Resulta de gran utilidad para el proceso organizativo del evento.

**Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los posibilitadores.

**Capacidad:** Número de personas o stands que caben en un salón o recinto.

**Captación:** Se dice de las actividades vinculadas a la atracción de un evento a determinada sede o espacio (captación de sedes, captación de eventos). Este esfuerzo se realiza de manera coordinada entre asociaciones, organizaciones y oficinas de convenciones de un país o ciudad para lograr que un evento que rota en sede en cada edición sea realizado en el país aspirante. Requiere de un trabajo sistemático de investigación, presentación, promoción y cabildeo.

**Centro de Convenciones:** Instalación especialmente concebida para celebrar diferentes tipos de eventos de negocios. Debe contar con facilidades indispensables para recibir participantes, tanto nacionales como extranjeros, y respetar las normas internacionales vigentes en materia de construcción. También debe ofrecer los servicios adecuados para la organización, la seguridad y la eficacia de los eventos que allí se celebren. Para ello dispone de personal especializado con experiencia en los distintos servicios que ofrece.

**Cliente Final:** Participante de un evento de negocios. Usuario final (ver).

**Concesionario:** Establecimiento para venta de alimentos, que se encuentra dentro de las plazuelas del recinto y que son operados por terceros.

**Conferencia como Evento:** Reunión con fines de discusión, investigativos y de consulta. Comparada con un congreso, la conferencia es por lo general más reducida y de carácter más selecto.

**Cohorte de pacientes:** Agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la

confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.

**Contacto estrecho:** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

**Contratista:** Agente responsable de proporcionar los stands y el esquema de montaje correspondiente.

**COVID-19:** Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

**Desinfección:** Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

**Desinfectante:** Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

**Desmontaje:** Acción y tiempo requerido para retirar de un salón los materiales y el stand utilizados durante una exposición.

**Destino:** Localidad anfitriona de un evento de negocios. También se puede referir a alguna propiedad fuera de una ciudad.

**Distancia:** Área libre entre las filas de sillas de un auditorio.

**Distanciamiento físico:** Distanciamiento físico o distanciamiento social es el aumento intencional del espacio físico entre las personas para evitar la propagación de una enfermedad transmisible y potencial infecciosa. Este aspecto para los entes técnicos se debe trabajar por aislamiento respiratorio, aislamiento por gotas y aislamiento por contacto.



**Distribución de asientos:** Plano o documento que muestra dónde deben sentarse las personas durante un evento. Se aplica particularmente a banquetes o a la mesa de la presidencia en una sala.

**Equipamiento de Stands:** Artículos que pueden ser alquilados para habilitar los stands de una exposición. Los más comunes son: alfombras, estantes, iluminación, macetas, mesas, sillas, entre otros.

**Espacio:** Área libre entre los costados de las sillas de un auditorio

**Espacio de exhibición:** Superficie efectiva para colocación de stands en una exposición. No se integran en este concepto el área de accesos, circulación ni servicios complementarios.

**Espacio equipado:** Espacio que cuenta con todos los servicios e instalaciones necesarias para una exposición: instalación eléctrica, rótulos, alfombras, iluminación, etc.

**Evento:** Término genérico que designa cualquier tipo de reunión o encuentro de corte científico, técnico, cultural, deportivo, educativo, político, social, económico, comercial, religioso, promocional o de otra índole que facilite el intercambio de ideas o conocimientos y experiencias entre los participantes.

**Expositor:** Persona, empresa o institución que muestra sus productos o servicios en una exposición.

**Feria:** Tiene dos acepciones:

- Celebración popular que incluye generalmente exhibiciones comerciales, actividades de entretenimiento y fiestas cívicas o religiosas.
- Exhibición de productos o servicios que concurren en un área específica con el objetivo de promover los negocios. Las ferias especializadas son muestras o exhibiciones públicas que organizan profesionalmente empresas, asociaciones o individuos y cuya finalidad es la venta de productos o servicios de un sector determinado de la economía. También se les denomina exposiciones comerciales y pueden tener dimensión regional, estatal o nacional. Una feria puede denominarse internacional si cuenta con al menos 5 empresas expositoras con domicilio fuera del país.

**Hipoclorito:** Es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y

produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

**Hospedaje:** Servicio que ofrecen hoteles y establecimientos especializados para crear las condiciones adecuadas de estancia por una noche o más a los participantes de un evento.

**Mascarilla Quirúrgica:** Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

**Material Contaminado:** Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

**Montaje:** Tiene dos acepciones:

- Tiempo requerido para adecuar un área de evento y/o colocar los stands y la ambientación.
- Forma de distribuir los asientos en un salón donde se sesiona. Existen diferentes alternativas: o Montaje tipo auditorio. Montaje de salón en donde se suceden filas de sillas sin ningún otro tipo de elemento. o Montaje tipo banquete. Montaje de salón en donde los asistentes se ubican en mesas redondas. o Montaje tipo conferencia o escuela. Montaje de salón en donde a cada fila de sillas le antecede una de mesas. o Montaje en U. Montaje de salón en que se forma un círculo con los tablonos que queda abierto por un extremo. Se utiliza para juntas y reuniones pequeñas. o Montaje en coctel. Montaje de salón en el que se disponen mesas sin sillas y éstas últimas se colocan en filas alineadas con las paredes para permitir la circulación libre de personas.

**Operadores de alimentos:** Se entienden como las partes interesadas que ejecutan actividades relacionadas con el manejo de alimentos dentro del recinto y corresponden a: Unidad de Alimentos y Bebidas de Corferias, concesionarios, expositores, servicios de catering y demás relacionados.

**Preproducción:** Reunión en la que se definen aspectos relevantes del contenido de un evento y que se celebra con anticipación al evento.

**Prestadores de servicios de salud:** Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud – IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

**Residuo biosanitario:** Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

**Residuos Peligrosos:** es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

**SARS:** Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

**SARS-Cov-2:** Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus "Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave" (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

**Servicio de Catering:** Se denomina catering al servicio de alimentación institucional o alimentación colectiva que provee una cantidad determinada de alimentos y bebidas en ferias, eventos y presentaciones de diversa índole, por encargo o necesidad puntual del cliente.

**Unidad de alimentos y bebidas:** Corresponde al área de la Corporación, que ofrece servicio de alimentos en diferentes líneas de negocio asociadas con barras de café, Comidas Rápidas Restaurantes y servicios de catering para la atención de eventos en los diferentes recintos.

## 5. NORMATIVIDAD

La Corporación ha identificado e implementado las normas aplicables para el COVID-19 mediante los protocolos e instructivos estructurados para dar cumplimiento a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, en la Resolución 666 de 2020, 223 y 392 de 2021; la Resolución 1681 de 2020 por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a través de la Resolución 576 de 2020;

la Resolución 208 de 2021 expedida por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá y la Resolución 01 de 2021 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de Barranquilla.

## 6. DEFINICIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

### Responsabilidades Representante Legal

- Designación del presupuesto necesario para la adecuada implementación de las medidas de prevención para reducir el contagio de la COVID-19.

### Responsabilidades Líderes de Proceso

- Asegurar el cumplimiento del presente protocolo al interior de sus equipos de trabajo.
- Mantener informados permanentemente a todos los Posibilitadores con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.
- Reportar cualquier evento de contagio que se presente dentro del desarrollo de las actividades.

### Responsabilidades Dirección de Riesgos y Operaciones

- Aprobación del presente protocolo.
- Socializar el presente documento a todas las partes interesadas.
- Realizar seguimiento, control y verificación de la implementación del presente protocolo.
- Hacer seguimiento a los casos de sospecha de posible contagio. Así como solicitar a la ARL la asesoría y acompañamiento para atender las necesidades de implementación de protocolo, salud mental de los posibilitadores y realizar el monitoreo y seguimiento respectivo.
- Diligenciar durante feria el formulario "Checklist Verificación Requisitos Bioseguridad" y realizar custodia del mismo.

### Responsabilidades del Contratista

- Portar de manera permanente y adecuada el tapabocas.
- Cumplir las medidas estipuladas por la Corporación en materia de Bioseguridad.
- Verificar que las condiciones de transporte cumplan con las normas legales vigentes sobre bioseguridad.
- Entregar al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación la documentación que se requiera.
- Comunicar a sus trabajadores los lineamientos de Bioseguridad aplicables para su actividad en el recinto y velar por su cumplimiento.

- Contar con EPP y asegurar la dotación requerida de sus trabajadores para garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.
- Garantizar la limpieza diaria de herramientas, equipos y todos los elementos de trabajo antes de iniciar la jornada laboral, de acuerdo con las frecuencias definidas de higienización.

## **Responsabilidades Expositor**

- Cumplir las medidas estipuladas por la Corporación en materia de Bioseguridad.
- Determinar y señalar en un lugar visible el aforo de su stand y garantizar el cumplimiento del distanciamiento mínimo de 2 metros entre persona y persona, incluyendo tanto trabajadores, como visitantes.
- Cumplir con los protocolos de limpieza y desinfección establecidos en su stand, garantizando frecuencias, productos, procesos realizados, entre otros, priorizando siempre las superficies de mayor contacto.
- Contar con los recipientes idóneos para el manejo y gestión de residuos.
- Procurar utilizar medios electrónicos de pago para la venta de sus productos.
- Portar de manera permanente y adecuada el tapabocas.
- Dotar a sus empleados de los EPP y Bioseguridad acorde con el nivel de contacto y relacionamiento.
- Verificar que las condiciones de transporte de mercancía y elementos de montaje, así como las condiciones de entrega de los productos comercializados, cumplan con los protocolos vigentes sobre bioseguridad.
- Realizar el protocolo de lavado de manos con una frecuencia mínima de cada 3 horas con una duración mínima de 20 a 30 segundos.
- Contar en su stand con alcohol glicerinado mínimo al 60%, toallas desechables y tapabocas.

## **Responsabilidades Posibilitadores**

- Dar estricto cumplimiento a las medidas de autocuidado y Bioseguridad definidas por la Corporación.



## **7. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DEFINIDAS POR LA CORPORACIÓN**

### **7.1 MEDIDAS LOCATIVAS**

La Corporación ha dispuesto los recursos económicos, humanos, de infraestructura y técnicos, para asegurar que las instalaciones den cumplimiento a los lineamientos de Bioseguridad, tales como; limpieza y desinfección de superficies, adecuado lavado de manos con la dotación necesaria para la ejecución de los protocolos, equipos, sistemas de ventilación, herramientas tecnológicas, entre otros, que reduzcan el contacto de superficies.

### **7.2 LAVADO DE MANOS**

La Corporación cuenta con la dotación y la infraestructura requerida para garantizar el adecuado lavado de manos para posibilitadores, expositores, visitantes, contratistas y demás partes interesadas.

#### **7.2.1 Lineamientos para el lavado de manos de Posibilitadores**

Los posibilitadores, tanto en trabajo remoto como presencial, se debe realizar el protocolo de lavado de manos con una frecuencia mínima de cada 3 horas con una duración mínima de 20 a 30 segundos (después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona como manijas, pasamanos, cerraduras, transporte, dinero, entre otros). El coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo y el área de Recursos Humanos son quienes deben realizar el seguimiento y monitoreo de esta actividad.

#### **7.2.2 Espacios e infraestructura para el lavado de manos**

La Corporación dispone de áreas de lavado y desinfección de manos ubicadas en las diferentes unidades sanitarias, así como estaciones de desinfección de manos ubicadas estratégicamente al interior del recinto, dotadas con los insumos, señalización y protocolo respectivo.

#### **7.2.3 Ubicación de puntos de lavado de manos itinerantes para ferias o eventos**

El recinto habilita un número de puntos de lavado de manos, teniendo en cuenta el área de ocupación del evento y el aforo permitido, dotados con dispensadores de jabón, antibacterial y toallas desechables para el adecuado lavado de manos en una frecuencia recomendada de al menos cada 3 horas. Cuando sea necesario instalar unidades de lavado de manos itinerantes, estos se deben

distribuir de manera que se dé cobertura en los diferentes lugares que se encuentren habilitados para el desarrollo de la actividad, asegurando el distanciamiento físico.

## **7.3 DISTANCIAMIENTO FÍSICO**

El espacio mínimo entre personas (diferentes al grupo familiar) interactuando en un mismo lugar debe ser de aproximadamente 2 metros en zonas de espera, zonas de descanso, baños, puntos de pago, zonas de entrega de productos a los clientes, zonas de exhibición, puntos de información, taquillas, áreas de registro, oficinas y demás puntos de operación, los cuales deben estar señalizados. La Corporación debe tomar las acciones definidas para las personas que descaten los lineamientos de distanciamiento físico.

### **7.3.1 Control del Aforo**

La Corporación cuenta con un mecanismo de control para el manejo del Aforo en tiempo real, habilitado en cada recinto.

En conjunto con el organizador de la Feria o Evento, se definen los aforos según la naturaleza y características de estos y durante su desarrollo el equipo de Seguridad y Operaciones validan su cumplimiento y no permiten el ingreso de visitantes al recinto, una vez el mecanismo de control indique que se ha superado el aforo máximo permitido.

En la definición del aforo se deben tener en cuenta las siguientes variables, con el objetivo de evitar aglomeraciones:







- Área neta y total del lugar en que se va a desarrollar el evento o la actividad.
- Naturaleza de la feria, evento o reunión.
- Identificación del tipo de montaje y características propuestas por el organizador.
- Número máximo de personas que intervienen en el evento en un mismo momento.
- Identificación de áreas de mayor afluencia, flujos y movimientos.
- Directrices locales o nacionales frente al manejo del Aforo para Ferias y Eventos y de acuerdo con los permisos de aglomeración permitidos a la Corporación.
- La Corporación establece una proyección por feria que es compartida a los expositores, con el fin de que sean implementados los autocontroles necesarios, con el objetivo de dar cumplimiento al aforo.

## 7.4 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19

La Corporación debe suministrar y garantizar los EPP requeridos para la actividad, así como los posibilitadores hacer uso adecuado y responsable de los mismos, dando cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- Seleccionar los EPP y asignarlos con base en el riesgo de contagio para el posibilitador, exigidos y necesarios según la tarea a realizar, registrar su entrega en el formulario “Control de Entrega de EPP – COVID”, siendo responsable de la verificación y disposición final.
- Capacitar a los posibilitadores que necesitan usar vestimenta, sobre cómo colocárselo, utilizarlo y quitárselo de manera correcta, así como divulgar y comunicar la forma correcta del uso de tapabocas.
- Los posibilitadores deben hacer uso de los EPP durante todas las etapas (montaje, feria y desmontaje) de la feria o el evento.
- Estos elementos son de uso personal, y para uso al interior del recinto. En caso de ser necesario compartir los EPP, se debe realizar la desinfección respectiva previo a su uso. El utilizar EPP no exime a los posibilitadores de realizar la correcta higiene de manos, antes y después de usarlos.
- El equipo de Riesgos y Operaciones deben realizar seguimiento aleatorio al uso y retiro adecuado de los EPP.
- Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19. Y en los casos que sea posible realizar el lavado y desinfección respectivos.

## Matriz de Elementos de Protección Personal (EPP)

MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL COVID-19						
PROTECCIÓN	PROTECCIÓN RESPIRATORIA		PROTECCIÓN FACIAL		PROTECCIÓN MANUAL	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (No se considera EPP)
ÁREA	Tapabocas N95 o FFP2	Tapabocas convencional o Quirúrgico	Protección facial -ocular		Guantes de Nitrilo	Higienización de manos cada 2 horas (Gel Antibacterial)
EPP						
Personal de limpieza y aseo		★	★		★	★
Personal de infraestructura		★	★			★
Personal Administrativo		★				★
Enfermeras y Brigadistas	★		★	Enfermeras ★	★	★
Contratistas y sub contratistas		★	★			★
Personal logístico y seguridad		★		★		★
Personal Expositor-Exhibición-Conferencista		★		★		★
Visitantes asistentes y público en general		★				

Convenciones	Identificación
Dar uso de acuerdo a ficha técnica	★
8 Horas Desechar	★
Para uso en actividades específicas y aplicación de protocolos de limpieza y desinfección	★

### 7.5 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La Corporación ha establecido un programa de Limpieza y desinfección y de mantenimiento de las diferentes áreas y equipos del recinto, las superficies de contacto y áreas de mayor riesgo de contaminación, las cuales son ejecutadas a través de un proveedor quien tiene especificados y documentados los protocolos para cada área y/o superficie, elementos de protección personal requeridos para cada actividad, así como los productos químicos que ejerzan la acción bactericida y virucida autorizadas para el uso en el recinto. Estas actividades son verificadas y controladas a través del Supervisor Logístico de Aseo.

## **7.5.1 Lineamientos para la adecuada ejecución de las Rutinas de Limpieza y Desinfección**

- Asegurar el abastecimiento de agua potable y jabón de manos, alcohol glicerinado mínimo al 60%, toallas desechables, detergentes, desinfectantes de superficies y elementos de limpieza en todos los lugares de trabajo y áreas de atención al público.
- Realizar las actividades de limpieza y desinfección de forma diaria antes del inicio de actividades y de acuerdo con la frecuencia definida en las zonas comunes, pisos, mesas, corredores, puertas, baños, barandas, mesas y asientos, entre otros, con desinfectantes que tengan la actividad virucida de capa lipídica.
- Llevar registro de la limpieza y desinfección de baños y de las diferentes áreas del recinto.
- Asegurar la entrega y uso de los EPP a los posibilitadores que realicen actividades de limpieza y desinfección.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo asociadas con el manejo de productos y sustancias químicas.
- Asegurar el mantenimiento higiénico de equipos y herramientas de trabajo de uso común por parte de los posibilitadores.

## **7.5.2 Lineamientos para la limpieza y desinfección de zonas con sospecha o confirmación de COVID-19**

En el protocolo de limpieza y desinfección que maneja cada proveedor del servicio de Aseo, se establece el protocolo para zonas con sospecha o confirmación de COVID-19, en el cual se describen las actividades específicas y los productos químicos que aplican para tal fin. Estas actividades son verificadas y controladas a través del área de Servicios.

## **7.6 CONTROL DE PLAGAS**

La Corporación tiene definido un programa para el control integrado de plagas, el cual tiene una orientación preventiva y se ejecuta a través de un proveedor autorizado para la realización de dichas actividades, quien tiene documentados los protocolos de operación y bioseguridad determinados para tal fin, en donde se especifican los EPP, recomendaciones de seguridad, fichas técnicas de los plaguicidas utilizados. La realización de estas actividades se define de acuerdo con el cronograma establecido en conjunto con el proveedor.



## 7.7 MANEJO DE RESIDUOS

La Corporación tiene definidos los mecanismos para la clasificación, almacenamiento y disposición final de los residuos, con el fin de prevenir los riesgos de contaminación con material de riesgo sanitario. Se cuenta con estaciones de recolección de residuos y centros de acopio o almacenamiento temporal que se encuentran señalizados y dotados con canecas con tapa en material sanitario, bolsas, y espacios que faciliten la separación e higienización, así como con los EPP para el personal que realiza estas actividades, acorde con los protocolos de limpieza establecidos dentro del Programa de Limpieza y Desinfección, evitando así la proliferación de vectores que puedan contaminar las áreas de trabajo.

## 8. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE FERIAS Y EVENTOS

### 8.1 Planeación

En esta etapa los responsables deben promover la realización de las reuniones de preproducción de forma virtual. Para los casos en que sea necesario realizarla de forma presencial, se debe cumplir con los numerales 7.3 Distanciamiento físico y 7.4 Elementos de protección personal, de este documento.

De igual manera, todo lo referente al aforo para el evento y las prácticas de bioseguridad para los accesos, permanencia y salida del recinto se deben regir bajo lo establecido en los numerales 7.3 Distanciamiento Físico y 9.2 Medidas de Control de Ingreso, de este documento.

Adicional a los requisitos anteriores, es responsabilidad del organizador en conjunto con Corferias definir para el evento:

- Áreas mínimas de circulación.
- Número mínimo de puertas de acceso y salida.
- Recurso logístico permanente para el manejo de flujos, tiempos y movimientos.
- Control de aforo en el evento.
- Dar cumplimiento a los lineamientos del protocolo de Bioseguridad.
- Disponer la habilitación de una zona de aislamiento para el manejo de posibles casos de contagio de COVID-19.

## 8.2 Montaje y desmontaje

Las empresas de montaje, contratistas y organizadores deben cumplir con los siguientes lineamientos:

- Presentar los soportes del pago de seguridad social para el ingreso a las instalaciones.
- Dar cumplimiento a los lineamientos del numeral 7.3 Distanciamiento físico y en el caso de no poder dar cumplimiento por la naturaleza de la actividad (montaje), se debe hacer uso estricto de EPP y de bioseguridad para la realización de las actividades.
- Permanecer siempre en el área asignada objeto de intervención y con el número de personas de montaje autorizadas y en los horarios establecidos para dicha área.
- Durante el proceso de montaje todo el personal al interior de pabellones debe lavarse las manos frecuentemente de acuerdo lo establecido en el numeral 7.2 lavado de manos, de este documento.
- Contratistas, proveedores y expositores son responsables de la limpieza y desinfección de sus mercancías, elementos y materiales de trabajo.
- Dar cumplimiento a los lineamientos del numeral 7.5 Limpieza y desinfección para equipos y material de alquiler.

## 8.3 Ejecución de ferias y eventos de negocios y conocimiento

- El organizador debe divulgar a expositores y visitantes los protocolos biosanitarios establecidos por la Corporación.
- El expositor y/u organizador está a cargo de realizar los procesos de limpieza y desinfección de sus bienes.
- Todos los equipos de producción técnica (sonido, audio, audio visual, entre otros) deben ser sometidos a un protocolo de limpieza y desinfección y de recambio según necesidad.
- El consumo de Alimentos y bebidas no está permitido en los stands. Para los casos en que sea necesario, los alimentos deben estar empaquetados y estos deben ser sometidos a proceso de limpieza y desinfección.
- El organizador u operador del recinto debe promover la entrega de material publicitario en medios digitales. En caso de que se autorice de forma física, se debe garantizar la ejecución del protocolo de limpieza y desinfección respectivo.

## 8.4 Medios de Acceso y convocatoria

Los medios de acceso como boletería e invitaciones se pueden adquirir de dos formas:

- Vía Online: Se adquieren los tickets de ingreso a la feria, evento o actividad académica, de tal forma que el visitante ingrese con mayor agilidad.
- De forma presencial: El Visitante adquiere sus boletas directamente en los accesos al recinto, donde debe cumplir con los lineamientos del numeral 9.2 Medidas de control de Ingreso y salida del recinto, de este documento.

### 8.4.1 Entrega de Invitaciones y credenciales:

- Se debe promover la entrega de invitaciones virtuales y el uso del pre-registro virtual por parte de los organizadores.
- El organizador del evento debe adecuar en los lugares de atención al usuario, elementos de arquitectura efímera, que garanticen el distanciamiento físico y la seguridad entre los participantes.

## 8.5 Registro

El Organizador del evento u operador del recinto debe promover que el registro o acreditación de sus participantes se haga a través de herramientas tecnológicas (preferiblemente pre-registros online, invitaciones virtuales, uso de códigos QR, entre otros). Cuando por alguna razón los participantes del evento no hayan hecho uso de este tipo de tecnologías, los responsables del evento para evitar aglomeraciones deben disponer de la logística necesaria para que en el proceso de acreditación se garantice el distanciamiento físico.

## 8.6 Medios de Pago

La Corporación fomenta el pago con tarjeta y otras plataformas digitales, para todos los servicios (PLUS, Parquederos, plazoleta de comidas, entre otros) con el objetivo de reducir el uso de dinero en efectivo.

En caso de que se tenga que manipular dinero en efectivo se deben ejecutar los protocolos de limpieza y desinfección descritos en el numeral 7.5 Limpieza y desinfección, de este documento, así como la adecuada disposición de EPP requeridos para la ejecución de la actividad.

## 8.7 Accesos al Recinto

### 8.7.1 Parqueaderos

- En la prestación del servicio de parqueaderos se deben tener en cuenta las normas de distanciamiento físico.
- Toda persona que ingrese al parqueadero debe hacer uso de tapabocas.
- Se debe realizar la limpieza y desinfección de las superficies de mayor contacto de acuerdo con las frecuencias definidas.
- Promover el pago de este servicio con tarjeta o a través de apps para reducir el intercambio de dinero físico.

### 8.7.2 Recinto

- Cumplir con el protocolo de bioseguridad para acceder al recinto descritos en el numeral 9.2 Medidas de Control de Ingreso y salida del Recinto.
- Toda persona que ingrese al recinto debe hacer uso de Tapabocas.
- En los accesos se tienen habilitadas talanqueras con lector de códigos QR con el objetivo de evitar la interacción del visitante con el personal de accesos.

### 8.7.3 Salones y/o pabellones

- Para el acceso a salones, pabellones, plazoleta de comidas, auditorio y demás zonas del recinto, se debe acatar lo descrito en el numeral 7.3 Distanciamiento Físico de este documento.
- Al interior de los pabellones y/o salones se deben garantizar corredores de movilidad, espacios seguros que faciliten el distanciamiento y el manejo de aforos respectivo.

### 8.7.4 Actividades académicas

- Para el acceso a actividades académicas, se debe acatar lo descrito en el numeral 7.3 Distanciamiento Físico de este documento.
- El consumo de Alimentos y bebidas no está permitido al interior de los salones, pabellones y auditorios. Para los casos en que sea necesario, los alimentos deben estar empacados y estos deben ser sometidos a proceso de limpieza y desinfección.
- Garantizar la protección, limpieza y desinfección de elementos, utilizados por conferencistas y/o asistentes al evento y promover el uso individual y exclusivo.

- Fomentar que en la participación de los asistentes en los debates o preguntas estas se planteen por medios tecnológicos. (Chat, apps, herramientas de interacción virtual).
- Los eventos deben desarrollarse dentro de los horarios permitidos, por bloques de duración máxima, con pausas entre cada bloque para permitir que se lleven a cabo los procesos de desinfección del recinto, con especial énfasis en las superficies de alto contacto.

## **8.8 Directrices generales para el recibo de mercancía y manejo de correspondencia**

### 8.8.1 Correspondencia

En los puntos de recepción de documentos se deben realizar los procesos de limpieza y desinfección, así como utilizar los EPP aplicables.

### 8.8.2 Manejo de Mercancía

Los propietarios de la mercancía, material o elementos, son responsables de su cuidado, limpieza y desinfección antes de ingresar al recinto y durante su permanencia en las instalaciones, así como el transporte adecuado de los mismos. La Corporación establece horarios de recepción de mercancía con el fin de evitar aglomeraciones.

## **8.9 Directrices generales para la realización de Eventos**

### Uso de camerinos

- Se deben asignar los camerinos según el número de integrantes y el tiempo de estadía en el recinto, según los lineamientos del área de Producción.
- En cada camerino se deben distribuir los artistas según lo definido en el numeral 7.3 Distanciamiento Físico de este documento.
- En cada camerino se deben acatar los lineamientos de limpieza y desinfección por cada recambio de artista y dichos procesos se deben realizar de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.5 Limpieza y Desinfección de este documento.
- El recinto puede disponer o adaptar camerinos de paso, si así lo requieren, los cuales deben garantizar la ventilación y la adecuada limpieza y desinfección.



## **8.10 Directrices Generales para el Manejo de Alimentos y Bebidas en el Recinto**

Todos los operadores de alimentos deben documentar, implementar y comunicar a las partes interesadas, un protocolo de bioseguridad alineado a la normatividad sanitaria vigente y a los requerimientos establecidos por la Corporación. Así mismo, deben asegurar el cumplimiento de la normatividad sanitaria aplicable a alimentos en todas las etapas de la cadena productiva (Resolución 2674/2013 y demás aplicable), la prevención de la contaminación cruzada, condiciones locativas adecuadas para operación, control de procesos, personal y demás actividades que permitan garantizar la inocuidad de los alimentos.

## **9. CAPITAL HUMANO: AUTOCUIDADO, SEGURIDAD Y SALUBRIDAD**

### **9.1 Horarios y turnos de trabajo**

Con el propósito de disminuir los volúmenes de personal tanto en los sistemas de transporte como en todas áreas del recinto los jefes de área en conjunto con el área de Recursos humanos pueden establecer turnos de trabajo que permitan garantizar el distanciamiento físico evitando aglomeraciones.

Al término de cada turno se debe realizar limpieza y desinfección de áreas de trabajo y de todas las superficies, equipos y herramientas con las cuales los posibilitadores hayan interactuado de acuerdo con lo definido en el numeral 7.5 Limpieza y Desinfección de este documento.

En todo momento los equipos de trabajo deben priorizar espacios de reunión virtuales evitando reuniones presenciales, cuando sea necesario, estas se deben realizar en espacios amplios, ventilados y donde se garantice la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.

### **9.2 Medidas de control de ingreso y salida del recinto**

La Corporación ha establecido como medida de prevención del contagio, durante el ingreso y salida del recinto de los posibilitadores y contratistas las siguientes medidas:

- Uso obligatorio de tapabocas de forma permanente.
- Estaciones de gel desinfectante, así como la comunicación del protocolo adecuado de desinfección de manos en estos puntos.
- Diligenciamiento del "Autodiagnóstico de condiciones de salud" para posibilitadores, esta información debe ser administrada y monitoreada por el área de Recursos Humanos y Seguridad y Salud en el Trabajo quienes ante la ocurrencia de situaciones de Riesgo deben iniciar el seguimiento respectivo.

- Invitación a descargar la Aplicación CoronApp.

### **9.3 Trabajo de forma presencial o remoto**

La Corporación garantiza espacios seguros bajo protocolos de limpieza y desinfección y demás medidas asociadas al mantenimiento de la infraestructura que prevengan el contagio al interior del recinto. Para esto, la Dirección de Riesgos y Operaciones y el área de Recursos Humanos deben identificar los factores de riesgo asociados con:

- Información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición.
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales.

Se ha definido una distribución de puestos de trabajo que garantice el distanciamiento físico. Así mismo se han implementado sistemas de purificación al sistema de ventilación mecánico y sistemas de filtración con tecnología de filtros HEPA para los aires acondicionados.

Si un posibilitador llega a presentar síntomas respiratorios, se debe ejecutar lo definido en el numeral 10. "Atención de posible caso COVID" de este documento

Se realizan pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para la ejecución de dichas pausas se debe mantener el tapabocas, y asegurar la distancia de mínimo 2 metros entre cada uno de los posibilitadores, Al finalizar las pausas activas, es necesario realizar el protocolo de lavado de manos antes de volver a la realización de las actividades laborales.

### **9.4 Interacción en tiempos de alimentación.**

- La Corporación dispone de zonas de alimentación, las cuales deben ser utilizadas en los horarios establecidos, asegurando la distancia mínima de 2 metros en estas áreas.
- Las zonas de alimentación están dotadas de los elementos que permitan realizar el adecuado lavado de manos, limpieza y desinfección de superficies de contacto (mesas, microondas, sillas, entre otros) de acuerdo con el protocolo de limpieza y desinfección definido para tal fin.

## 9.5 Recomendaciones de Bioseguridad fuera de la oficina

La Corporación ha dispuesto y comunica a los posibilitadores las recomendaciones respecto a: transporte desde y hacia el sitio de trabajo en transporte público, en bicicleta, moto o en carro particular y para convivencia con personas de alto riesgo.

## 9.6 Capacitación

La Corporación debe realizar las capacitaciones enfocadas al fomento del autocuidado tanto en el hogar, en el transporte y sitios de trabajo, hábitos de vida saludable, manejo de situaciones de riesgo y la adecuada ejecución de las medidas preventivas. Así como la importancia del diligenciamiento del "Autodiagnóstico de condiciones de Salud".

El presente documento está publicado y divulgado a todos los posibilitadores con el fin de:

- Dar a conocer su ubicación y contenido en la Herramienta que administra el Sistema de Gestión de Calidad.
- Identificar los canales de comunicación (para consultar dudas y actuación en casos de riesgo).

Las capacitaciones se realizan principalmente a través de medios virtuales.

## 10. ATENCIÓN DE POSIBLE CASO COVID

La Corporación ha definido un procedimiento para la vigilancia de los signos de alarma que puedan indicar la posible existencia de un caso positivo de contagio con COVID-19 así:

- La Corporación ha establecido el mecanismo de la encuesta diaria de "Autodiagnóstico de Condiciones de Salud" para identificar posibles casos sospechosos en Posibilitadores.
- El posibilitador debe reportar al Jefe Inmediato, al área Recursos Humanos o a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando presente síntomas, para los casos de trabajo presencial debe dirigirse al área de aislamiento definida para tal fin, para trabajo remoto debe notificar a su EPS (EAPB).
- Ante la presentación de un caso sospecho, el área de Recursos Humanos, Enfermería y la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben

hacer seguimiento de casos sospechosos y COVID-19 y realizar el reporte correspondiente a la ARL. Así mismo, recordar las medidas de autocuidado asociadas con; no automedicarse, permanecer en el domicilio aislado de las personas con las que vive mientras recibe atención médica, además de hacer uso del tapabocas. Los casos que se identifiquen sospechosos se deben aislar en su domicilio por el tiempo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- En caso de confirmar positivo ante COVID-19, la Corporación debe aislar todas las personas que entraron en contacto y notificar a la ARL y EPS (EAPB) para determinar el manejo respectivo.
- Para las partes interesadas, si al ingreso al recinto presentan síntomas de gripa o afección respiratoria, no se permite el ingreso al recinto y se comunica a la persona que debe notificarlo a su EPS (EAPB), quienes deben determinar el manejo respectivo. Así mismo, si durante el día se presentan casos sospechosos, se deben enviar al área de aislamiento, donde deben seguir las recomendaciones de la Enfermera de turno, quien debe dejar registro del caso en el formulario "Planilla de Atención Para la Prestación de Primeros Auxilios", comunicar la situación a la EPS (EAPB) y solicitar el servicio de ambulancia para los casos considerados dentro de la normatividad.
- Para las zonas con sospecha o confirmación de COVID-19 se debe ejecutar el protocolo de limpieza y desinfección específico para tal fin. Para el caso de oficinas, la Jefatura de Recursos Humanos y la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben reportar estos casos al área de Servicios. Para las zonas habilitadas para Ferias y Eventos la Jefatura de Seguridad, debe reportar estos casos al área de Servicios, para los fines pertinentes.

## 11. PLAN DE COMUNICACIONES

Corferias cuenta con un Plan de Comunicaciones que tiene como objetivo publicar y divulgar a todas las partes interesadas, toda la información referente a lineamientos y protocolos de bioseguridad adoptados por la Corporación.