



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

### CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD SANITARIA PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DE SORAYA OKE PR EVENTS

#### 1. OBJETIVO.

Orientar e implementar las medidas generales de Bioseguridad Sanitaria y lineamientos establecidos en la normativa legal relacionada con el estado de emergencia de la pandemia por coronavirus COVID-19, con el fin de reducir el riesgo de transmisión del virus, durante el desarrollo de las actividades de la empresa.

#### 2. ALCANCE.

Este protocolo aplica para el desarrollo de las actividades de la empresa SORAYA OKE PR EVENTS S.A.S., dentro y fuera de sus instalaciones de trabajo por el personal organizador del evento, y respectivamente en su relación con proveedores, clientes y público en general, en ánimos de mitigar el riesgo de transmisión del coronavirus COVID-19.

#### 3. RESPONSABILIDADES.

- **Gerencia, Organizador del Evento y/o Wedding Planner:** Es el encargado verificar e implementar con su Equipo de Trabajo, los lineamientos del protocolo de Bioseguridad Sanitaria, de acuerdo a lo establecido por el Gobierno Nacional. Proveer al Equipo de Trabajo los elementos de protección personal (EPP) que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que se desarrollen para el empleador. Comunicar al Equipo de Trabajo, clientes y proveedores, el tener en cuenta las normas de Bioseguridad Sanitaria para la prevención y mitigación de COVID-19.
- **Equipo de Trabajo:** Son las personas que trabajan para el Organizador del Evento y/o Wedding Planner, y hacen parte del equipo de protocolo, staff u oficina. Son responsables de cumplir las tareas asignadas por él y el Protocolo de Bioseguridad Sanitaria. Debe reportar cualquier caso de contagio que llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

- **Proveedores del Evento:** Implementar y cumplir con los Protocolos de Bioseguridad Sanitaria establecidos por el Gobierno Nacional para el sector al que pertenezcan. Usar los Elementos de Protección Personal requeridos de acuerdo a la actividad a desarrollar y mantenerlo en buenas condiciones para sus empleados o colaboradores. Hacer el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal suministrados a sus empleados y cumplir las normas de Bioseguridad Sanitaria. Realizar la disposición final de los Elementos de Protección Personal de acuerdo con la normativa vigente. Notificar en caso de que uno de sus empleados presente síntomas posibles o contagio, y en caso de presentar síntomas su empleado abstenerse de asistir al lugar donde se realizará la prestación del servicio.
- **Clientes del evento:** Los clientes considerados dueños del evento, se remitirá un comunicado con los lineamientos a seguir de acuerdo al Protocolo de Bioseguridad Sanitaria, días previos al evento, el cual deben leer y aceptar e informar a sus invitados sobre el mismo.

#### 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

- **Aislamiento:** Separación de un individuo de las demás personas, animales, plantas o vegetales enfermos, mercancías, paquetes postales y medios de transporte afectados, con objeto de prevenir la propagación de una infección y/o contaminación.
- **Antisepsia:** Empleo de sustancias químicas para inhibir o reducir el número de microorganismos de la piel viva, las membranas mucosas o tejidos abiertos a un nivel en el cual no generen infecciones.
- **Asepsia:** Ausencia de gérmenes o microorganismos que pueden provocar una infección. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.
- **Bioseguridad:** Conjunto de normas, medidas y protocolos destinados a mantener el control de los factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud, el medio ambiente o la vida de las personas.
- **Centro Nacional de Enlace (CNE):** Es la instancia del Ministerio de Salud y Protección Social con el que se podrá establecer contacto en todo momento para intercambiar información con la Organización Mundial de la Salud, y demás organismos internacionales, en cumplimiento de las funciones relativas a la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional (RSI 2005).



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

- **Desinfección:** Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.
- **Elementos de Protección Personal (EPP):** Dispositivos o prendas seleccionados para uso de los trabajadores, con el fin de prevenir lesiones o efectos adversos sobre su salud, por exposición a peligros en el lugar de trabajo.
- **Limpieza:** Es un procedimiento mecánico que remueve el material extraño u orgánico de las superficies que puedan preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de las soluciones antisépticas.
- **Material Contaminado.** Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o gérmenes sospechosos de estar contaminado.
- **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.
- **Trabajadores con Riesgo de Exposición Intermedia:** Se consideran en este grupo aquellos trabajadores que pudieron tener contacto o exposición a un caso sospechoso o confirmado en un ambiente laboral en el cual se puede generar transmisión de una persona a otra por su estrecha cercanía.

### 5. Medidas Generales de Bioseguridad Sanitaria para el Empleado o Equipo de trabajo

Las medidas que han demostrado mayor evidencia en la contención de la transmisión del virus COVID-19, son las siguientes:

- Lavado de manos
- Distanciamiento social
- Uso de tapabocas

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus COVID-19, se deben fortalecer con los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual como superficies y equipos de uso frecuente, el manejo de residuos de acuerdo a la actividad o sector, el adecuado uso de Elementos de Protección Personal (EPP), optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

- Lavado de manos

- Al ingreso del empleado o Equipo de Trabajo al sitio de trabajo, deberá lavarse las manos y cada 3 horas de forma individual. Duración: 20-30 segundos



- Ubicación de puntos para lavado de manos: Donde funciona actualmente la oficina se cuenta con un (1) punto de lavado de manos para los empleados o Equipo de trabajo.

- Productos utilizados para el lavado de manos.

Producto	Ubicación	Disposición final y reposición	Responsable
Jabón Líquido para manos en dispensador.	Punto de lavado de manos.	Limpieza, desinfección del envase, para envasar producto nuevamente con jabón líquido.	Personal de aseo
Toallas desechables.	Punto de lavado de manos.	Depositar en basura y reemplazar al acabar.	Personal de aseo
Alcohol Glicerinado al 70%.	Entrada al sitio y puesto de trabajo	Reemplazar al terminarse	Personal de aseo y Equipo de trabajo.

- Campañas de comunicación internas vía email a los empleados y Equipo de trabajo sobre la importancia del correcto procedimiento y constante lavado de manos cada 3 horas.



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

Otras medidas generales de Bioseguridad Sanitaria para Empleados o Equipo de trabajo

- El alcohol glicerinado
  - El alcohol glicerinado debe ser utilizado por todos los Empleados o Equipo de Trabajo, los clientes, proveedores y público en general que requiera ingresar a las instalaciones de la empresa o en el lugar donde se atenderá al cliente.
  - Todo el personal debe utilizar el alcohol glicerinado al momento del ingreso y a la salida de la empresa, inmediatamente después del lavado de manos, y luego de haber tenido algún contacto con cualquier objeto (billetes, monedas, bolígrafos, paquetes, bolsas, sobres, etc.) o contacto con otras personas.
  - Instructivo para desinfección de manos con alcohol glicerinado:

Duración: 20-30 segundos



- Se suministrará a todo el personal al entrar a la oficina alcohol glicerinado y deberá utilizar alcohol glicerinado al ingresar al lugar donde se atenderá al cliente.
- El uso del alcohol glicerinado solo podrá repetirse sin lavado de manos hasta 4 aplicaciones.



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

- **Toma de temperatura.**
  - Antes de ingresar a las instalaciones de la empresa, todo el personal será sometido a toma de temperatura con el termómetro infrarrojo o digital.
  - La gerencia diligenciará el formato “Registro de ingreso y toma temperatura personal” cada vez que se realice esta actividad.
- **Desinfección de calzado.**
  - Todas las personas que ingresan a la empresa o lugar donde se atenderá al cliente deben realizar su respectiva desinfección calzado, rociando con atomizador manual que contiene solución jabonosa o agua con jabón.
- **Distanciamiento físico**

El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas. En la empresa SORAYA OKE PR EVENTS S.A.S. este distanciamiento se aplica de la siguiente manera para la atención de Empleados, Equipo de Trabajo, Clientes, Proveedores y Visitantes:

- Se promoverá y utilizará el uso de las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones y reuniones presenciales.
- Las visitas de Clientes, Proveedores y demás personas que requieran ser presenciales, se realizarán con cita previa y manteniendo el distanciamiento social obligatorio.
- En caso de reuniones presenciales, en lo posible, se realizarán fuera del establecimiento de comercio. La atención será por citas previas programadas con 2 horas de diferencia cada una y no debe sobrepasar el 30% de la capacidad de personas en el lugar donde se atenderá al cliente.
- Para la atención con cita previa programada, al Cliente, Proveedor o visitante se preguntará sobre su actual estado de salud o si padece síntomas, el cual quedará diligenciado virtualmente en el formato “Registro atención cita programada”. Si el Cliente, proveedor o visitante padece síntomas se cancela la cita o se realizará de manera no presencial, por medios tecnológicos u virtuales.



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

- Los empleados o el Equipo de Trabajo deben permanecer a dos (2) metros de distancia de otras personas y entre sus compañeros evitando contacto directo.
- Todas las personas que ingresan a la empresa o lugar donde se atenderá al cliente deben realizar su respectiva desinfección de manos y calzado, y portar tapabocas permanente.
- Se deben adoptar herramientas informativas para comunicar a los Clientes, Proveedores y visitantes sobre esta obligatoriedad.

Consumo de alimentos y bebidas, y tiempos de descanso:

- En los sitios y lugares de descanso donde los empleados consuman alimentos y bebidas deberán mantener el distanciamiento social de 2 metros entre cada persona.
- No se permiten reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.

- **Elementos de Protección Personal (EPP) de Bioseguridad Sanitaria para el Empleado o Equipo de trabajo para la prevención del Covid-19**

Los Elementos de Protección Personal (EPP) que deben ser utilizados por los Empleados o Equipo de Trabajo, de acuerdo con la labor a desarrollar para la protección y prevención de la empresa SORAYA OKE PR EVENTS S.A.S. son:

- **Tapaboca de ajuste nasal:** Aplica para todas las actividades en horario laboral y no laboral.
- **Tapaboca convencional:** Aplica para todas las actividades en horario laboral y no laboral.
- **Careta protectora Facial:** Aplica para atención al público.
- **Guantes de Nitrilo:** Aplica para la manipulación de elementos o sustancias químicos de aseo.
- **Guantes de Látex:** Aplica para contacto con otros elementos NO químicos.

**Instructivo para la colocación y retiro de tapabocas:**

1. Lavarse las manos antes de colocarse el tapaboca.
2. Ajuste el tapaboca por detrás de las orejas.
3. La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
4. La cara del tapaboca con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

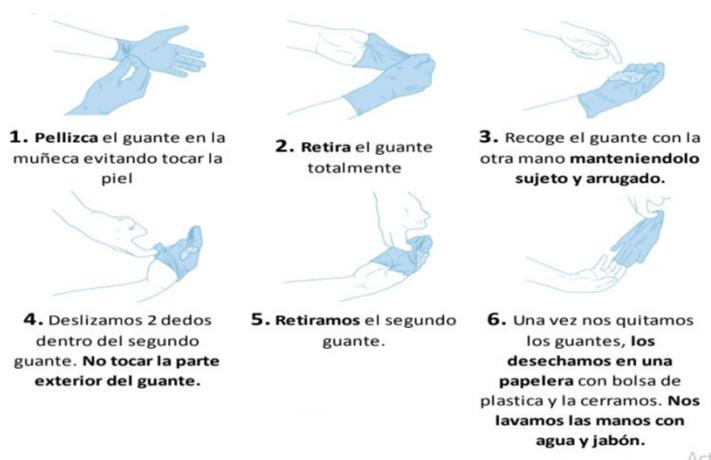
Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

5. No toque el tapaboca durante su uso, si debiera hacerlo, lavarse las manos antes y después de su manipulación.
6. Cuando se retire el tapaboca, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
7. Una vez retirada, se doblará el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítala en una bolsa de papel o basura con doble bolsa negra, según corresponda.
8. Inmediatamente después al retiro del tapaboca, realizar lavado de manos con agua y jabón.

### Instructivo para retiro de guantes:

Si para sus labores es indispensable el uso de guantes para evitar el contagio de COVID-19, es importante el adecuado retiro de estos y lavarse las manos después de su uso.



- Protocolo de limpieza y desinfección

Teniendo en cuenta las actividades de la empresa SORAYA OKE PR EVENTS S.A.S. se realiza un protocolo de limpieza y desinfección, para la protección y prevención de contaminación del COVID-19 en las áreas específicas de la empresa, incluyendo sus elementos de oficina y equipos.

### Instructivo para la limpieza y desinfección manual de áreas de la empresa:

- Colocarse los debidos Elementos de Protección Personal (EPP).
- Las áreas como pisos y baños se deben limpiar previamente con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos, y después retirar con un paño o limpión húmedo limpio.

- Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- Utilizar un paño limpio y aplicar el desinfectante sobre el paño o limpión, para desinfectar las superficies incluyendo los equipos como computadores, teléfonos, impresoras, etc.
- Después de desinfectar cada superficie lavar el limpión o desecharlo, según sea el caso.
- El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.

## 6. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO COVID-19

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

Para la empresa SORAYA OKE PR EVENTS S.A.S es importante velar por el bienestar físico y mental de sus empleados o Equipo de Trabajo, por ello, es una empresa comprometida en el cumplimiento de las normas legales vigentes de seguridad y salud en el trabajo aplicables a nuestra empresa, y de brindar la seguridad necesaria en su entorno laboral, mediante la identificación y adopción de los lineamientos que permitan mitigar los riesgos laborales.

Mantendremos el liderazgo para que todo empleado o Equipo de Trabajo cuente con los elementos necesarios para prevenir y mitigar el riesgo de contraer toda clase de enfermedades y accidentes laborales.

En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la empresa ha identificado las condiciones de salud de trabajadores y factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio, así como las condiciones en el sitio de trabajo. Así, en la evaluación de riesgos, el factor de riesgos biológico por contagio de la COVID-19, se ha analizado e identificado las actividades en las cuales el personal pueda encontrarse más expuesto, para determinar los controles a implementar.



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

- Trabajo de forma presencial

La empresa SORAYA OKE PR EVENTS S.A.S establece los siguientes lineamientos para sus empleados o Equipo de Trabajo, los cuales serán informados y se hará debido seguimiento:

- El empleado o la persona del Equipo de trabajo debe abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 37,5°C, y notificarlo a su jefe inmediato o empleador.
- No portar en el lugar de trabajo joyas y accesorios, que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus COVID-19.
- Promover el autocuidado.
- Se promoverá y utilizará el uso de las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones y reuniones presenciales.
- Deberán realizar el debido procedimiento previo a entrar a la oficina o al ingresar al lugar donde se atenderá al cliente, el cual consta de:
  1. Todas las personas que ingresan a la empresa o lugar donde se atenderá al cliente deben realizar su respectiva desinfección de manos y calzado, y portar tapaboca permanente.
  2. Aplicarse alcohol glicerinado y cumplir con el protocolo de distanciamiento social.
  3. Previo al ingreso al lugar de trabajo se tomará la temperatura a todo el personal. Si una persona llega a presentar temperatura mayor a 37,5 °C, se debe con mantener distanciamiento social, se suministrará un tapaboca convencional, se ubicará en una zona que permita su aislamiento y evaluar su estado de salud; posteriormente, se notifica a la EPS o ARL o entidad de salud que corresponda, para recibir las instrucciones del paso a seguir.
  4. Suministrar información personal para el diligenciamiento del formato de "Registro de ingreso y toma temperatura del personal" previo al ingreso a la oficina o lugar de trabajo.
- El empleado o persona Equipo de Trabajo deberá realizar lavado de manos, de acuerdo al instructivo en el Protocolo de Bioseguridad Sanitaria, cada 3 horas, al hacer uso del baño, al tocar superficies que puedan estar contaminadas por otras personas, al manipular dinero o alimentos y bebidas.



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

- Si una persona llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo, se debe mantener el distanciamiento social, se suministrará un tapaboca convencional, se ubicará en una zona que permita su aislamiento y evaluar su estado de salud; posteriormente, se notifica a la EPS o ARL, para recibir las instrucciones del paso a seguir. Después, se diligenciará el formato “Reporte de Personal con síntomas”.
- Se deben realizar las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. Para la ejecución de dichas pausas no es necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas, es necesario garantizar la distancia de mínimo 2 metros entre cada uno de los trabajadores. Al finalizar las pausas activas, es necesario realizar el protocolo de lavado de manos antes de volver a la realización de las actividades laborales.
- Cuando algún empleado o persona del Equipo de Trabajo no acate las normas del protocolo de Bioseguridad Sanitaria de la empresa, como el debido uso de los Elementos de Protección Personal, cumplir los lineamientos de lavado de manos, limpieza y desinfección, distanciamiento social, notificación en caso de presentar síntomas, no asistir o realizar los cursos o capacitaciones relacionados con el tema, y demás instructivos y medidas de prevención y protección del Covid-19, se registrará en el formato “Incumplimiento al Protocolo de Bioseguridad Sanitaria”.

### Aplicar la etiqueta respiratoria al momento de toser o estornudar:

- Cubrirse nariz y boca con la parte interna del codo.
- Utilizar toallas desechables o pañuelos desechables para cubrir boca y nariz, y deséchelo inmediatamente después de su uso.
- Si utiliza un pañuelo de tela para cubrirse nariz y boca al toser o estornudar lavar de forma inmediata y debe ser de uso individual.
- Asegúrese siempre de cubrir boca y nariz, y evite tocar objetos hasta lavarse las manos.
- Evite tocarse los ojos y partes de la cara hasta lavarse las manos.



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

### Horarios de atención

En atención al Decreto 593 del 24 de abril de 2020 y las disposiciones de la Alcaldía de Cartagena, el horario laboral de la empresa es el siguiente:

Lunes a viernes de 9:00 AM a 5:00PM

Y para la atención al público se procederá con lo establecido en las instrucciones de ingreso y salida en el protocolo de Bioseguridad Sanitaria.

- Manejo de situaciones de riesgo de COVID-19 por parte de la empresa

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar se recomienda aplicar el siguiente procedimiento:

1. Comunicar a su jefe inmediato o empleador y mantener el distanciamiento social.
2. Verificar que este usando el tapaboca de manera adecuada, de contrario suministrarle un tapaboca convencional y ubicarlo en una zona de aislamiento previamente identificado.
3. Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de Salud en Colombia, deberá preguntar a la persona si ha viajado a zonas consideradas como focos de contagio o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros y compartido un espacio cerrado durante un tiempo prologado) con un caso confirmado de COVID-19.
4. La empresa debe reportar el caso a la EPS y/o a la Secretaría de Salud que corresponda para que evalúen su estado de salud o a la línea telefónica del Gobierno Nacional 125 o la que se encuentre activa en su momento, quienes determinarán e informarán el procedimiento a seguir, si se debe trasladar a su vivienda con un aislamiento preventivo para síntomas leves, o si en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones se deberá trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
5. Si la persona se encuentra registrada en CoronApp, sugerirle reportar el cambio su condición de salud.



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

### 7. MONITOREO Y REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIOSEGURIDAD SANITARIA

La empresa SORAYA OKE PR EVENTS S.A.S tiene formatos virtuales para el registro y/o diligenciamiento con fin de seguimiento y monitoreo de las principales actividades para aplicación en el Protocolo de Bioseguridad Sanitaria, que requieran acompañamiento u control.

Algunos de los formatos de las actividades de Bioseguridad Sanitaria son:

- Registro de ingreso y toma temperatura del personal.
- Registro atención cita programada: Solo aplica para reuniones presenciales.
- Listado de invitados o asistentes al evento. Este documento debe ser suministrado o enviado por el Cliente o dueño del evento al Organizador del Evento y/o Wedding Planner para fines pertinentes del Protocolo de Bioseguridad Sanitaria.

### 8. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD SANITARIA A DESARROLLAR EN UN EVENTO

Cuando se utilice la expresión Equipo de Trabajo en el presente Protocolo de Bioseguridad Sanitaria, se entenderá todas las personas que hacen parte del equipo de protocolo, staff, oficina, etc. del Organizador del Evento y/o Wedding Planner, diferente del personal de los Proveedores del evento y la Locación del evento.

- **Lavado de Manos**

Descripción	Frecuencia / Cantidad	Observaciones
Garantizar agua, jabón líquido y toallas de un solo uso, para realizar el lavado de manos. La locación del evento debe contar con señalización o infografía sobre el correcto lavado de manos.	Deberán realizar lavado de manos, de acuerdo al instructivo en el Protocolo de Bioseguridad Sanitaria, cada 3 horas, al hacer uso del baño, al tocar superficies que puedan estar contaminadas por otras personas, al manipular dinero o alimentos y bebidas.	Esta actividad se debe coordinar con la locación del evento, quien debe cumplir con los Protocolos de Bioseguridad Sanitaria de su sector para poder prestar el servicio.



**Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19**

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

Garantizar en áreas comunes y zonas de trabajo, puntos de lavado de manos, de acuerdo con las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.	Contar por lo menos con un (1) punto de lavado de manos en la locación para uso de los empleados y Equipo de Trabajo.	
Intensificar las acciones de comunicación y educación de todas las medidas que evitan el contagio, para su correcta ejecución.		Liderado por el Organizador del Evento y/o Wedding Planner.

- **Otra Medidas Generales de Bioseguridad Sanitaria para el empleado o Equipo de Trabajo.**

Descripción	Frecuencia / Cantidad	Observaciones
Disponer suministro de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%, en el espacio destinado para el Empleado y Equipo de Trabajo, en un lugar visible y de fácil acceso. Además, suministrar un dispensador tamaño bolsillo portable de alcohol glicerinado de uso personal.	Un (1) dispensador en el espacio destinado para el Empleado y Equipo de Trabajo.  Un (1) Dispensador de bolsillo portable por persona Empleado y Equipo de Trabajo.	Suministrado por el Organizador del Evento y/o Wedding Planner.
Todas las personas que ingresan a la locación del evento deben realizar su respectiva desinfección de calzado, rociando con atomizador manual que contiene solución jabonosa o agua con jabón. Igualmente, su respectiva desinfección de manos, y portar tapaboca permanente.	Previo al ingreso a la locación del evento.	Esta actividad se debe coordinar con la locación del evento, quien debe cumplir con los Protocolos de Bioseguridad Sanitaria de su sector para poder prestar el servicio.



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

<p>Cada Empleado y persona del Equipo de Trabajo se tomará en su hogar la temperatura y reportará al Organizador del Evento y/o Wedding Planner. Igualmente, antes de ingresar a la locación del evento, todo Empleado y persona del Equipo de Trabajo será sometido a toma de temperatura con el termómetro infrarrojo o digital.</p>	<p>Una (1) vez, 24 horas antes del evento.</p> <p>Una (1) vez previo al ingreso a la locación del evento.</p>	<p>Esta información debe ser reportada al Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p> <p>El Organizador del Evento y/o Wedding Planner diligenciará esta información en el formato "<u>Registro de ingreso y toma temperatura personal</u>" cada vez que se realice esta actividad.</p>
<p>Cada Empleado y persona del Equipo de Trabajo será responsable de la asepsia de su vestuario y/o uniforme. Este es de uso personal y no podrá ser prestado o de uso compartido.</p>	<p>Un (1) vestuario y/o uniforme por cada persona del Equipo de Trabajo.</p>	<p>Se suministrará previo al evento limpio y desinfectado el vestuario y/o uniforme por cada Empleado y persona del Equipo de Trabajo.</p>
<p>Procesos de limpieza y desinfección de elementos y equipos de uso en el evento por el Empleado y Equipo de Trabajo tales como: Radios de comunicación, teléfonos, placas de identificación, plantilleros, tabletas, esferos y accesorios.</p>	<p>Limpieza y desinfección con un paño limpio rociado con alcohol o solución de agua con jabón, dependiendo del elemento y equipo, cada 4 horas.</p>	<p>Se dispondrá de un (1) atomizador con alcohol y/o con solución de agua con jabón para la limpieza y desinfección en el espacio destinado para el Equipo de Trabajo.</p> <p>Igualmente, se suministrará un (1) paquetico de pañitos húmedos de bolsillo portable por persona Equipo de Trabajo.</p>



**Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19**

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

- Distanciamiento social por el Empleado o Equipo de Trabajo.

Descripción	Frecuencia / Cantidad	Observaciones
Los empleados y Equipo de Trabajo deben permanecer al menos a 2,0 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo con el fin de disminuir el riesgo de transmisión		Esta actividad se debe coordinar con la locación del evento, quien debe cumplir con los Protocolos de Bioseguridad Sanitaria de su sector para poder prestar el servicio.
Para controlar el aforo de los empleados y Equipo de Trabajo en la locación del evento, en las áreas de alimentación y descanso, se recomienda implementar turnos de trabajo. Con el fin de aportar a no sobrepasar el aforo permitido por el Gobierno de Colombia.	Informar a los empleados y Equipo de Trabajo los turnos u horarios de trabajo y alimentación en el evento.	En el documento Programación del Evento, se informarán los horarios trabajo y alimentación en el evento.
Velar que el área de ubicación del staff definido por la locación del evento, este limpio y desinfectado. Y la disposición del espacio o área de ubicación del staff permita mantener el distanciamiento social.		Esta actividad se debe coordinar con la locación del evento, quien debe cumplir con los Protocolos de Bioseguridad Sanitaria de su sector para poder prestar el servicio.  Se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables, antes y después del uso de área de ubicación del staff.
Se harán recomendaciones para mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo, como en todos los lugares en donde se pueda tener encuentro con otras personas y en los desplazamientos desde y hacia la vivienda.		



**Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19**

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

- Elementos de Protección Personal de Bioseguridad Sanitaria para el Equipo de Trabajo.

Descripción	Frecuencia / Cantidad	Observaciones
Entregar a los empleados y Equipo de Trabajo los Elementos Protección Personal debidos, garantizar su disponibilidad y reposición, para su uso en el evento.	Se suministra previo al ingreso a la locación del evento.  Y se realizará reposición del Elemento de Protección Personal de acuerdo a la vida útil o daño del mismo, en el evento.	Se deben informar las recomendaciones de uso correcto de Elementos de Protección Personal.  De acuerdo a la actividad a realizar se dispondrá de guantes, tapabocas y Caretas de Protección Facial.
Garantizar que la locación del evento tenga en existencia los recipientes adecuados para disposición final de los elementos de protección personal utilizados.		Esta actividad se debe coordinar con la locación del evento, quien debe cumplir con los Protocolos de Bioseguridad Sanitaria de su sector para poder prestar el servicio.
El uso de tapabocas es obligatorio y permanente en el desplazamiento al lugar de trabajo, en áreas con afluencia masiva de personas y en todas las áreas de la locación del evento.	Se suministrará dos (2) tapabocas por empleado o persona Equipo de Trabajo, uno para uso y otro para reposición.	El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.



**Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19**

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

<p>El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsa sellada. No se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso o bolsillos sin la protección, ni dejar sin protección encima de cualquier superficie porque se pueden contaminar, romper o dañar.</p>		
<p>El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos y dinero; para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.</p>		
<p>Ningún empleado o Persona del Equipo de Trabajo, debe usar la dotación o Elementos de Protección Personal (EPP) utilizados por fuera de sus actividades laborales.</p>		
<p>Los empleados o Personal de Equipo de Trabajo deben abstenerse de compartir los Elementos de Protección Personal (EPP).</p>		



**Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19**

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

- Procedimiento Organizador del Evento y/o Wedding Planner.
  - Preparación Previa al día del Evento.

Descripción	Responsable	Observaciones
<p>Solicitar a la Locación del evento y Proveedores del evento que participarán en el evento, su Protocolo de Bioseguridad Sanitaria acorde a su actividad y este aprobada por la entidad gubernamental oficial.</p> <p>Estos Protocolos de Bioseguridad Sanitaria deben ser enviados un (1) mes antes del montaje del evento. Con el fin de tener conocimiento para unificar y simplificar procesos para desarrollar en el documento Programa del Evento.</p>	<p>Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p> <p>Proveedores del evento.</p> <p>Locación del evento.</p>	<p>La locación del evento y cada Proveedor del evento deberá ser responsable que sus empleados cumplan su Protocolo de Bioseguridad Sanitaria y tener conocimiento del documento Programa del Evento.</p>
<p>Enviar el Protocolo de Bioseguridad Sanitaria de la locación del evento a los Proveedores del evento que participarán en el evento, para su debido conocimiento y aplicación.</p>	<p>Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p>	
<p>El Organizador del evento y/o Wedding Planner, será responsable con sus empleados o Equipo de Trabajo de informar sobre los Protocolos de Bioseguridad Sanitaria que se aplicarán en todos los momentos del evento, desde la hora de llegada a la locación hasta la finalización del evento.</p>	<p>Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p>	<p>Cada Proveedor deberá ser responsable que sus empleados o Equipo de Trabajo cumplan su Protocolo de Bioseguridad Sanitaria.</p>



**Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19**

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

<p>Se solicitará a cada Proveedor del evento el listado de empleados que estarán participando en el evento, éste deberá detallar nombre completo, identificación y ARL.</p> <p>El proveedor del evento deberá informar si uno de sus empleados presenta cualquier síntoma de gripa o de COVID-19 o un cuadro de fiebre mayor a 37,5°C al Organizador del Evento y/o Wedding Planner, con el fin de notificar a la locación del evento. El proveedor del evento deberá remitir el listado actualizado de los empleados que estarán participando en el evento, si se presentase este caso.</p>	<p>Proveedores del evento.</p>	<p>Esta información deberá ser enviada al Organizador del Evento y/o Wedding Planner 8 días antes del montaje del evento.</p> <p>El Organizador del Evento y/o Wedding Planner recibirá el listado de los empleados de los Proveedores del evento y remitirá a la Locación del Evento.</p>
<p>Cada empleado o persona del Equipo de Trabajo del Organizador del Evento y/o Wedding Planner, se tomará en su hogar la temperatura y le reportará a su empleador con 24 horas de anticipación al día del evento.</p> <p>Igualmente, antes de ingresar a la locación del evento, todo Empleado y persona del Equipo de Trabajo será sometido a toma de temperatura con el termómetro infrarrojo o digital.</p> <p>El empleado o la persona del Equipo de trabajo debe abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 37,5°C, y notificarlo a su jefe inmediato o empleador.</p>	<p>Equipo de Trabajo del Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p>	<p>Esta información debe ser reportada al Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p> <p>El Organizador del Evento y/o Wedding Planner diligenciará esta información en el formato "Registro de ingreso y toma temperatura personal" cada vez que se realice esta actividad.</p>



**Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19**

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

<p>Se solicitará al Cliente entregar el listado con nombre completo de los invitados que asistirán al evento. Este deberá ser enviado mínimo treinta (30) días antes del evento al Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p>	<p>Cliente o dueño del evento.</p>	<p>El Organizador del Evento y/o Wedding Planner recibirá el listado de los invitados que asistirán al evento y remitirá a la Locación del Evento.</p> <p>El listado de los invitados que asistirán al evento debe cumplir con el aforo máximo permitido por el Gobierno Nacional.</p> <p>Este documento listado de invitados o asistentes al evento, se enviará a la locación del evento, para fines pertinentes del Protocolo de Bioseguridad Sanitaria.</p>
<p>Se remitirá una comunicación al cliente o dueño del evento sobre el Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner, el cual deberá dar lectura, aceptación y socializar con sus invitados.</p>	<p>Cliente o dueño del evento.</p>	<p>El Organizador del Evento y/o Wedding Planner enviará este documento al cliente o dueño del evento tres (3) meses antes del evento.</p>



**Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19**

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

- Al ingreso a la locación del evento, montaje, durante y finalizado el evento.

Descripción	Responsable	Observaciones
Velar por el cumplimiento del Protocolo de Bioseguridad Sanitaria por los empleados y Equipo Trabajo del Organizador del Evento y/o Wedding Planner para el ingreso al lugar del evento y durante el evento, previamente informado.	Organizador del Evento y/o Wedding Planner.  Líder Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner.	El Organizador del Evento y/o Wedding Planner designará una persona de su Equipo de Trabajo como líder para seguimiento o supervisión de los Protocolos de Bioseguridad Sanitaria de la empresa y la locación del evento.
Antes de ingresar a la locación del evento, todos los empleados y Equipo de Trabajo del Organizador del Evento y/o Wedding Planner será sometido a toma de temperatura con el termómetro infrarrojo o digital que dispondrá para este uso el Organizador del Evento y/o Wedding Planner.	Organizador del Evento y/o Wedding Planner.  Líder Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner.	Líder Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner diligenciará esta información en el formato "Registro de ingreso y toma temperatura personal" cada vez que se realice esta actividad.



**Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19**

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

<p>Los empleados y personas Equipo de Trabajo del Organizador del Evento y/o Wedding Planner que ingresan a la locación del evento deben realizar su respectiva desinfección de calzado, rociando con atomizador manual que contiene solución jabonosa o agua con jabón. Igualmente, su respectiva desinfección de manos, y portar tapaboca permanente.</p>	<p>Empleados o Equipo de Trabajo del Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p>	<p>Esta actividad se debe coordinar con la locación del evento, quien debe cumplir con los Protocolos de Bioseguridad Sanitaria de su sector para poder prestar el servicio.</p>
<p>El Líder Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner, entregará previo al ingreso a la locación del evento un kit con los Elementos de Protección Personal y productos de higiene de bolsillo portable para uso personal, a cada uno de los empleados y persona del Equipo de Trabajo.</p> <p>Se recordará a los empleados y Equipo de Trabajo las recomendaciones previamente comunicadas sobre el uso correcto de Elementos de Protección Personal, que ningún empleado o persona del Equipo de Trabajo debe usar la dotación o Elementos de Protección Personal (EPP) por fuera de sus actividades laborales, y que los empleados o personal de Equipo de Trabajo deben abstenerse de compartir los Elementos de Protección Personal (EPP).</p>	<p>Organizador del Evento y/o Wedding Planner</p> <p>Líder Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p>	<p>A continuación, listada de chequeo de los elementos y productos que se suministrarán a cada uno de los empleados o persona Equipo de Trabajo para uso personal, los cuales quedará registrado en el formato "Registro entrega de elementos, insumos y productos".</p> <p>Un (1) Dispensador de bolsillo portable con alcohol glicerinado.</p> <p>Un (1) paquetico de pañitos húmedos de bolsillo portable.</p> <p>Dos (2) tapabocas por empleado o persona Equipo de Trabajo, uno para uso y otro para reposición.</p> <p>Demás elemento de Protección Personal tales como guantes y Caretas de Protección Facial, se dispondrán de acuerdo a la actividad o contacto social.</p>



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

<p>El Líder Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner deberá revisar:</p> <p>Que la locación del evento cuente con mínimo un (1) punto de lavado de manos con agua potable, jabón líquido y toallas de un solo uso.</p> <p>Que el o los puntos de lavado de manos estén debidamente señalizados para la fácil identificación para todas las personas que participan en el evento.</p> <p>Identificar el área de ubicación del staff y validar que el espacio permita el distanciamiento social.</p> <p>Identificar la ubicación del depósito de desechos Biosanitario dispuestos por la locación del evento.</p> <p>Verificar que la locación del evento, entregue las áreas del evento limpias y desinfectadas y cumplir con la frecuencia de limpieza y desinfección exigida, de acuerdo a su Protocolo de Bioseguridad Sanitaria y a la normativa vigente del Gobierno Nacional y/o Ministerio de Salud de Colombia.</p>	<p>Organizador del Evento y/o Wedding Planner</p> <p>Líder Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p>	<p>El área de ubicación del staff donde estará para descanso y alimentación de los empleados o Equipo de Trabajo del Organizador del Evento y/o Wedding Planner, será designado por la locación del evento, quien deberá contar con un área para tal fin.</p> <p>Esta actividad se debe coordinar con la locación del evento, quien debe cumplir con los Protocolos de Bioseguridad Sanitaria de su sector para poder prestar el servicio.</p> <p>Es de responsabilidad de la locación del evento y de cada Proveedor del evento aplicar su Protocolo de Bioseguridad Sanitaria por cada de sus empleados y dotar a ellos con sus respectivos Elementos de Protección Personal y si es el caso la reposición de los mismos durante el evento.</p>
--	--	---



**Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19**

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

<p>Los empleados y Personal de Equipo de Trabajo deben abstenerse de compartir los Elementos de Protección Personal (EPP).</p>	<p>Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p> <p>Líder Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p>	<p>A continuación, la listada de chequeo de los insumos y productos que se ubicarán en el área designada para el staff que será de uso por los empleados o persona Equipo de Trabajo:</p> <p>Un (1) atomizador con alcohol o con solución de agua con jabón para la limpieza y desinfección.</p> <p>Un (1) Dispensador de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo al 95%.</p>
<p>Además de la locación, el Líder Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner, apoyará con la supervisión de:</p> <p>Que los proveedores al momento del ingreso a la locación del evento, cumplan con el procedimiento de ingreso de la locación del evento y porten sus respectivos Elementos de Protección Personal que haya designado su empleador.</p> <p>Que los proveedores del evento que ingresen elementos del evento a la locación como sillas, mesas, elementos decorativos, tarimas, pistas, estructuras, velos, mantelería, entre otros, estén correctamente limpios y desinfectados, y mantener la higiene de estos durante el evento.</p> <p>En caso que cumplan, se procede dar ingreso a la locación del evento. En caso que</p>	<p>Locación del evento.</p> <p>Proveedores del evento.</p> <p>Líder Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p>	<p>Es de responsabilidad de la locación del evento y de cada Proveedor del evento aplicar su Protocolo de Bioseguridad Sanitaria por cada de sus empleados y dotar a ellos con sus respectivos Elementos de Protección Personal y si es el caso la reposición de los mismos durante el evento.</p> <p>Adicionalmente, es de responsabilidad de cada Proveedor del evento, que los elementos que ingrese para el desarrollo de su actividad o trabajo a la locación del evento, ingresen y se mantenga limpios y desinfectados.</p> <p>En el documento Programación del Evento, se informarán los horarios de trabajo y alimentación en el evento; y se recordará el número máximo de empleados por Proveedor que pueden ingresar a la</p>



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

<p>incumplan, se negará el ingreso de esta persona a la locación del evento.</p> <p>Para controlar el aforo de los Proveedores del evento en la locación del evento, se recomienda implementar turnos de trabajo y cumplir con el número máximo de trabajadores que le sea permitido ingresar, con el fin de aportar a no sobrepasar el aforo permitido por el Gobierno Nacional.</p>		<p>locación del evento a realizar su labor.</p>
<p>Se indicará al proveedor del evento el área de trabajo asignado e informará sobre los puntos de limpieza y desinfección designados por la locación del evento.</p>	<p>Locación del evento.</p> <p>Proveedores del evento.</p> <p>Líder Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p>	
<p>El Organizador del Evento y/o Wedding Planner verificará que la locación del evento disponga de una única entrada y una única salida para los invitados o asistentes al evento.</p> <p>Previo al ingreso, la locación del evento realizará la toma de temperatura corporal a todo el personal con el termómetro infrarrojo o digital que dispondrá para esta actividad.</p> <p>Simultáneamente, el Líder Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner, verificará que las personas se encuentren incluidos en el listado de invitados suministrado por el Cliente o dueño del evento y que todos</p>	<p>Locación del evento.</p> <p>Proveedores del evento.</p> <p>Líder Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p> <p>Clientes e invitados o asistentes al evento.</p>	<p>Esta actividad se debe coordinar con la locación del evento, quien debe cumplir con los Protocolos de Bioseguridad Sanitaria de su sector para poder prestar el servicio.</p> <p>Si presenta cualquier síntoma de gripa o de COVID-19 o un cuadro de fiebre mayor a 37,5°C, se negará el ingreso y se realizará el procedimiento respectivo Manejo de situaciones de riesgo por parte de la empresa sección 6.5.</p> <p>Este proceso de ingreso se informó al cliente o dueño del evento previamente en una comunicación</p>



**Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19**

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

<p>porten su tapaboca. Se preguntará a cada invitado el lugar de hospedaje o vivienda y se registrará en el mismo listado de invitados o asistentes al evento.</p> <p>Después, cada invitados o asistentes al evento al ingresar a la locación del evento deben realizar su respectiva desinfección de calzado, lavado de manos y portar tapaboca permanente.</p> <p>En caso que cumplan, se procede dar ingreso a la locación del evento. En caso que incumplan, se negará el ingreso de esta persona a la locación del evento.</p>		<p>sobre el Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner, el cual debió dar lectura, aceptación y socializar con sus invitados.</p> <p>Es de responsabilidad del Cliente o dueño del evento y de los invitados o asistentes al evento aplicar el Protocolo de Bioseguridad Sanitaria respectivo.</p> <p>Es de responsabilidad del Cliente o dueño del evento dotar a sus invitados o asistentes al evento de los respectivos Elementos de Protección Personal y productos para la prevención y protección del Covid-19, y la disponibilidad suficiente en caso de reposición.</p>
<p>Todas las personas que ingresan a la locación del evento deben realizar su respectiva desinfección de calzado, manos, y portar tapaboca permanente.</p>	<p>Locación del evento.</p> <p>Proveedores del evento.</p> <p>Líder Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner.</p> <p>Clientes e invitados o asistentes al evento.</p>	<p>Esta actividad se debe coordinar con la locación del evento, quien debe cumplir con los Protocolos de Bioseguridad Sanitaria de su sector para poder prestar el servicio.</p> <p>Este proceso de ingreso se informó al cliente o dueño del evento previamente en una comunicación sobre el Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner, el cual debió dar lectura, aceptación y socializar con sus invitados.</p>



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

- Durante, finalizado y desmontaje del evento

Descripción	Responsable	Observaciones
El Organizador del Evento y/o Wedding Planner apoyará a la locación del evento con la supervisión del aforo de las personas en la locación y áreas del evento, una de las medidas que se recomienda implementar son los turnos de trabajo. Con el fin de aportar a no sobrepasar el aforo permitido por el Gobierno de Colombia.	Locación del evento. Proveedores del evento. Organizador del Evento y/o Wedding Planner.	Esta actividad se debe coordinar con la locación del evento, quien debe cumplir con los Protocolos de Bioseguridad Sanitaria de su sector para poder prestar el servicio.
Los empleados o el Equipo de Trabajo deben permanecer a dos (2) metros de distancia de otras personas y entre sus compañeros evitando contacto directo.	Empleados o Equipo de Trabajo del Organizador del Evento y/o Wedding Planner.	
Para controlar el aforo de los empleados y Equipo de Trabajo en la locación del evento, en las áreas de alimentación y descanso, se recomienda implementar turnos de trabajo. Con el fin de aportar a no sobrepasar el aforo permitido por el Gobierno de Colombia.		Informar a los empleados y Equipo de Trabajo los turnos u horarios de trabajo y alimentación en el evento.  En el documento Programación del Evento, se informarán los horarios trabajo y alimentación en el evento.
Los empleados y Equipo de Trabajo deberán realizar lavado de manos, de acuerdo al instructivo en el Protocolo de Bioseguridad Sanitaria, cada 3 horas, al hacer uso del baño, al tocar superficies que puedan estar contaminadas por otras personas, al manipular dinero o alimentos y bebidas.		



**Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19**

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

<p>Velar que el área de ubicación del staff definido por la locación del evento, este limpio y desinfectado. Y la disposición del espacio o área de ubicación del staff permita mantener el distanciamiento social.</p>		<p>Esta actividad se debe coordinar con la locación del evento, quien debe cumplir con los Protocolos de Bioseguridad Sanitaria de su sector para poder prestar el servicio. Se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables, antes y después del uso de área de ubicación del staff.</p>
<p>El empleado y Equipo de Trabajo debe realizar procesos de limpieza y desinfección de elementos y equipos de uso en el evento tales como: Radios de comunicación, teléfonos, placas de identificación, plantilleros, tabletas, esferos y accesorios, con un paño limpio rociado con alcohol o solución de agua con jabón, dependiendo del elemento y equipo, cada 4 horas.</p>		
<p>Supervisar que los invitados o asistentes al evento, porten su tapabocas y en caso de reposición suministrarlo.</p>	<p>Organizador del Evento y/o Wedding Planner.  Clientes e invitados o asistentes al evento.</p>	<p>Este proceso se informó al cliente o dueño del evento previamente en una comunicación sobre el Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner, el cual debió dar lectura, aceptación y socializar con sus invitados.</p> <p>Es de responsabilidad del Cliente o dueño del evento y de los invitados o asistentes al evento aplicar el Protocolo de Bioseguridad Sanitaria respectivo.</p>



**Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19**

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

		<p>Es de responsabilidad del Cliente o dueño del evento dotar a sus invitados o asistentes al evento de los respectivos Elementos de Protección Personal y productos para la prevención y protección del Covid-19, y la disponibilidad suficiente en caso de reposición.</p>
<p>Al momento de la comida, se recomendará a los asistentes e invitados del evento seguir el proceso a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lavar las manos con agua y jabón previo a ingerir alimentos.</li> <li>2. Retirar el tapabocas y desecharlo.</li> <li>3. Lavar las manos con agua y jabón al finalizar el consumo de alimentos.</li> <li>4. Usar un nuevo tapabocas.</li> </ol>	<p>Locación del evento. Proveedores del evento. Organizador del Evento y/o Wedding Planner. Clientes e invitados o asistentes al evento.</p>	<p>Esta información se envió previamente en una comunicación al cliente o dueño del evento sobre el Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Organizador del Evento y/o Wedding Planner, el cual debió dar lectura, aceptación y socializar con sus invitados.</p> <p>Se sugerirá que en lo posible evitar conversaciones con las otras personas durante el consumo de los alimentos, dado que no tendrá puesto el tapabocas.</p>
<p>Supervisar que los proveedores del evento:</p> <p>Porten sus respectivos Elementos de Protección Personal que haya designado su empleador y la correcta disposición final de los mismos por parte del Proveedor del evento.</p> <p>Que los elementos del evento que los proveedores ingresen a la locación como sillas, mesas, elementos decorativos,</p>	<p>Locación del evento. Proveedores del evento.</p>	<p>Esta actividad se debe coordinar con la locación del evento, quien debe cumplir con los Protocolos de Bioseguridad Sanitaria de su sector para poder prestar el servicio.</p> <p>Es de responsabilidad de la locación del evento y de cada Proveedor del evento aplicar su Protocolo de Bioseguridad Sanitaria por cada de sus empleados y dotar a ellos con sus respectivos Elementos de Protección Personal y si es el caso la</p>



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

<p>tarimas, pistas, estructuras, velos, mantelería, entre otros, los mantengan limpios y desinfectados durante el evento, de acuerdo al Protocolo de Bioseguridad Sanitaria del Proveedor del evento.</p> <p>Todo el personal de Proveedores del evento debe evitar el consumo de alimentos en los puestos de trabajo y en general en zonas que no estén dispuestas para tal fin. La toma de alimentos se debe realizar en el área de staff designada por la locación del evento y por turnos para evitar aglomeraciones.</p> <p>Se deben utilizar las mismas medidas de protección que al ingreso, durante el montaje, durante y en la finalización del evento por parte de cada uno de los Proveedores del evento.</p>		<p>reposición de los mismos durante el evento.</p> <p>Adicionalmente, es de responsabilidad de cada Proveedor del evento, que los elementos que ingrese para el desarrollo de su actividad o trabajo a la locación del evento, ingresen y se mantenga limpios y desinfectados.</p>
--	--	--

### 9. MECANISMOS DE REPORTE ANTE UN POSIBLE CASO DE COVID-19

- Identificar los síntomas de alarma

Se deben identificar los síntomas de alarma:

- Temperatura corporal superior a 37,5 °C.
- Tos seca.
- Cansancio.
- Congestión nasal.
- Dolor de cabeza.
- Conjuntivitis.



## Consideraciones Generales del Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19

Código: PSST-02

Fecha: 7 octubre del 2020

Versión: 01

- Procedimiento si se identifican síntomas

Se procederá a realizar el procedimiento de acuerdo a lo establecido en el presente documento en la sección "Manejo de situaciones de riesgo de COVID-19 por parte de la empresa".

- Procedimiento del empleador, si hay un empleado o persona del Equipo de Trabajo confirmada positivo COVID-19.
  - En caso que un empleado o persona del Equipo de Trabajo, sea notificado por la EPS confirmado positivo de COVID-19, este deberá informar a su empleador o jefe inmediato.
  - El Organizador del Evento y/o Wedding Planner, debe informar a la locación del evento, para que este tome las medidas pertinentes acorde a su Protocolo de Bioseguridad Sanitaria y este informe a la Secretaria de Salud o entidad gubernamental respectiva.
  - Si nos notifica la entidad gubernamental respectiva que en la investigación sobre el contagio del empleado o persona Equipo de Trabajo sucedió durante el evento, se debe reportar a la ARL.
  - El empleado o persona Equipo de Trabajo, debe acatar las recomendaciones médicas que le sean impartidas por la EPS, ARL o entidad de salud, según corresponda.

*Declaro que he leído, conocido el presente documento "Consideraciones generales del Protocolo de Bioseguridad Sanitaria para la prevención de la transmisión del COVID-19 de Soraya Oke PR Events" y estar conforme y he aceptado la misma.*

*Al dar click o indicar SI o Acepto o responder voluntariamente al mismo vía correo electrónico a [info@sorayaokepr.com](mailto:info@sorayaokepr.com) o [spublicrelationsevents@gmail.com](mailto:spublicrelationsevents@gmail.com), declara haber leído, conocido, estar conforme y acepta el presente documento.*

Para conocer nuestro Protocolo de Bioseguridad Sanitaria Completo, por favor comunícate a nuestro correo electrónico tu solicitud al email [info@sorayaokepr.com](mailto:info@sorayaokepr.com) o [spublicrelationsevents@gmail.com](mailto:spublicrelationsevents@gmail.com).

\*La información es confidencial, y todos los derechos a la misma que han sido o serán divulgados al Receptor, permanecerán como propiedad del Divulgador. El Receptor no obtendrá derecho alguno, de ningún tipo, sobre la información, ni tampoco ningún derecho de utilizarla y reproducirla, sin previa autorización del divulgador. La divulgación de la Información confidencial no implica el licenciamiento de derecho de patentes o derecho de autor o ningún otro derecho por parte del Divulgador, que no sean los establecidos aquí. La divulgación o el uso de la Información por el Receptor para único beneficio serán considerados causal de indemnización de perjuicios  
\* "Está propuesta o comunicación es confidencial entre el cliente solicitante y Soraya Oke. No se autoriza divulgación o uso industrial o intelectual para beneficios propio del receptor" .