Protocolo General de Bioseguridad para la prestación del servicio “Frente al Covid-19”

TEATRO CAJAMAG PEPE VIVES CAMPO

VIGILADO SuperSubsidio

PRESENTACIóN

El COVID – 19 es una enfermedad respiratoria, que se ha propagado alrededor del mundo, generando un efecto negativo en todas las actividades económicas y sociales. Para reducir el impacto de las condiciones de virus el Gobierno Nacional ha tomado medidas para disminuir el riesgo de contagio e imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia y el mantenimiento del orden público decretando aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable.

El Teatro Cajamag, se ha convertido en un referente cultural de la ciudad, presentando los mejores espectáculos teatrales, conciertos, magia, cine y danzas nacionales, lo cual hace necesario implementar el protocolo de seguridad que ha dispuesto el Gobierno Nacional bajo **Resolución número 1746 de 2020 del 01 de octubre de 2020** del Ministerio de Salud y Protección Social por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar y controlar el riesgo del coronavirus COVID-19 en la realización de actividades de exhibición cinematográfica y artes escénicas en música, magia, teatro, danza y circo, discriminadas en la Clasificación Internacional Industrial Uniforme CIIU 5914 y 90, realizadas en autocines, autoeventos, salas de cine, teatros y en otras infraestructuras de las artes escénicas, **Decreto número 1168 del 25 de agosto de 2020** del Ministerio del Interior, **Resolución número 0001408 del 14 de agosto de 2020** del Ministerio de Salud y de Protección Social, **Resolución Número 000957 del 16 de junio de 2020** del Ministerio de Salud y de Protección Social, en los cuales indican Protocolo de bioseguridad para el manejo y el control el riesgo del coronavirus COVID-19 en las diferentes actividades de industria culturales, radio, televisión y medios de comunicación, detalladas en la Clasificación Internacional Industrial Uniforme –CIIU 59,61 y 90, Resolución 666 de 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Actualización según Resolución 777, de 2 de junio de 2021, por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.

COPIA NO CONTROLA

1. OBJETO

Establecer los lineamientos para adoptar y adaptar las medidas de bioseguridad para la prevención, protección para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la enfermedad del Coronavirus 1019 (Covid-19), con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus a los trabajadores y clientes del Teatro Cajamag Pepe Vives Campo.

1. ALCANCE

Este protocolo aplica a todos los trabajadores administrativos, contratistas, operativos, proveedores, técnicos, artistas y medios de comunicación del Teatro Cajamag Pepe Vives Campo, en la prestación de los servicios de alquiler de teatro, obras de teatro y eventos culturales.

3. DEFINICIONES

Aislamiento: Separar a una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están *infectadas* con una enfermedad transmisible de aquellas que no están infectadas, para prevenir la propagación de la enfermedad.

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

4. DESCRIPCIóN GENERAL DE LA SEDE

Razón Social	**Caja de Compensación Familiar del Magdalena**
NIT	891.780.093 – 3
Sede	**TEATRO CAJAMAG PEPE VIVES CAMPO**
Actividad Económica	Servicios de alquiler de teatro, obras de teatro, eventos culturales.
Dirección sede	Calle 23 # 7 - 78
Ciudad y Departamento	Santa Marta, Magdalena.
Teléfonos	(5) 421 7900 Ext. 1176
E-mail	teatro.cajamag@cajamag.com.co
ARL	Positiva Compañía de Seguros S.A.

COPIA NO CONTROLADA

Responsable SST	Profesional universitario SST

4.1. Descripción de los procesos y servicios

A continuación, se realiza la descripción de los servicios prestados dentro de las instalaciones del **Teatro Cajamag Pepe Vives Campo**

Servicios	Descripción
Alquiler de Teatro para eventos teatrales, culturales, entre otros.	El Teatro Cajamag Pepe Vives Campo cuenta con una capacidad de 800 personas para la realización de eventos teatrales, culturales, ceremoniales, entre otros.
Presentación de eventos culturales, teatrales, entre otros.	El Teatro Cajamag Pepe Vives Campo cuenta con una capacidad de 800 personas para la realización de eventos teatrales, culturales, ceremoniales realizados de manera directa por CAJAMAG, dirigidos a afiliados y comunidad en general.

4.1. Planta de personal

El Teatro Cajamag Pepe Vives Campo, cuenta con la siguiente planta de personal:

Cargo	Directos	Contratistas	Total
Personal administrativo	2	3	**5**
Técnicos	----	4	**4**
Auxiliares Técnicos	----	2	**2**
Servicios Generales	----	4	**4**
Vigilancia	----	4	**4**
Acomodadores	-----	12	**12**
Total	**3**	**28**	**31**

Nota: El personal de nómina y contratista está sujeto a variaciones según el número de eventos que tenga el Teatro.

4.3. Descripción de la planta física de la sede

El Teatro Cajamag Pepe Vives Campo, cuenta con la siguiente distribución en su plata física y con la capacidad instalada de trabajadores para su funcionamiento:

Área	Cantidad	Capacidad de personas	Capacidad de personas (Aforo) Resolución 777 de 2 junio de 2021

COPIA NO CONTROLADA

Entrada principal	1	794 personas	Se admite la entrada de 1 persona a la vez, respetando el distanciamiento de 1 metro. La capacidad de aforo dependerá de los ciclos establecidos en los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas y sociales del estado del ART. 4. Res. 777 de 2021.
Taquilla	1	Variable	Se prioriza la venta de boletería online, en caso de ser venta presencial se atiende a una persona por turno respetando el distanciamiento social de 1 metros.
Auditorio	1	**Gran Salón:** tiene una capacidad real de 100 personas.	**Gran Salón:** Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 40 personas.
Platea	1	349	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 176 personas
Balcon Delantero	1	154	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 95 personas
Balcon Posterior	1	230	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 97 personas
Palco 1 ,2,3 y 4	1	61	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 47 personas
Capacidad escenario	1	120 mt2	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 44 personas.
Área de cargue y descargue	1	Zona transito 15 personas	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 8 personas
Cabina de luces y sonido	1	4	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 2 personas
Fozo	1	40 personas con orquesta	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 20 personas
Oficina Administrativa	1	5	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 3 personas
Oficina Jefe	1	3	Aplicando el distanciamiento cuenta

COPIA NO CONTROLADA

Técnico			con una capacidad de 2 personas
Cuarto de edición de video	1	1	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 1 personas
Cafeteria	1	10	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 5 personas
ÁREAS CAMERINOS			
Camerino Individual	1	2	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 2 personas
Camerino 1	1	15	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 12 personas
Camerino 1	1	15	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 12 personas
Camerino Colectivo Segundo Piso	1	30	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 20 personas
Salon de Calentamiento Tercer Piso	1	30	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 15 personas
ÁREAS PUBLICO			
Lobby	1	Zona transito 100 personas	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 50 personas
Foyer	1	Zona transito 70 personas	Aplicando el distanciamiento cuenta con una capacidad de 35 personas

4.4. Horarios de operación del Teatro Cajamag Pepe Vives Campo

Los horarios de operación del Teatro Cajamag Pepe Vives Campo, serán los siguientes:

Personal	Horario
Administrativo	Turnos de 8 horas de lunes a viernes, comprendidos entre las 8:00 am a 12:00 Pm y de 2:00 am a 6:00 PM.
Personal operativo y de mantenimiento	Turnos de 8 horas de lunes a domingo, comprendidos las 8:00 am a 12:00 Pm y de 2:00 am a 6:00 PM.
Personal de vigilancia	Lunes a domingo de 7:00 am A 5:00 Pm y 5:00 Pm a 7:00 Am

4.5. Horario de atención al público

COPIA NO CONTROLADA

Clientes y afiliados	Lunes a viernes las 8:00 am a 12:00 Pm y de 2:00 am a 6:00 PM.
Horario Auditorios	Según la programación de las funciones
Horarios funciones	Según la programación de las funciones

5. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO APLICADAS POR EL TEATRO CAJAMAG PEPE VIVES CAMPO, PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE EXHIBICIóN CINEMATOGRÁFICA Y PRESENTACIóN DE OBRAS DE LAS ARTES ESCÉNICAS.

Como estrategia de prevención y mitigación de la enfermedad del Covid-19, se implementan las siguientes actividades establecidas por el gobierno nacional:

5.1. Designación de responsable del SGSST: de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1185 de 1010, se designa al Profesional Universitario como **responsable del SG-SST**, el cual se encargará de supervisar el enlace entre los trabajadores de Cajamag, empresa Servivarios, afiliados y comunidad en general, para canalizar y gestionar toda la información relacionada con el COVID-19 del Teatro Cajamag Pepe Vives Campo

5.1. Seguimiento a trabajadores, proveedores, contratistas, afiliados y comunidad en general: El responsable del SG - SST de Cajamag, realiza seguimiento periódico para establecer el cerco epidemiológico y prevenir el contagio de la enfermedad, por lo cual se aplica lo siguiente:

- Diariamente se aplica encuesta a los trabajadores para realiza el chequeo de los signos y síntomas (tos, fiebre cuantificada mayor o igual a 37.5°C, fatiga, dolor de garganta y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado), para lo cual dejara registro de dicha actividad (Se realiza en formato digital vía email corporativo).

5.3. Medidas para el ingreso: Aplica para trabajadores, contratistas, compañías de teatro o música, afiliados y visitantes se deberá realizar lo siguiente:

- El personal de vigilancia deberá contar con los elementos de protección personal para la atención de personal interno y externo.
- Se deberá lavar las manos en los lugares dispuestos para tal labor, en caso de no disponer agua y jabón, estos deberán hacer uso del gel antibacterial o alcohol al 70%.

COPIA NO CONTROLADA

5.3.1. Área de cargue y descargue del Teatro Cajamag

- El personal de apoyo verifica que se cumpla la medida de bioseguridad de ingreso por la zona de descargue.
- Guía y ubicación a camerinos: Incluye plano con la demarcación de salidas de emergencia, ingreso, salida y flujo vehicular, ubicación de extintores.
- Zona de lockers o casilleros (para uso del personal técnico, donde guardaran artículos personales y la ropa de cambio para labores).
- El equipo técnico se quedará en el área de escenario mientras se realiza el evento en compañía de técnicos que se necesiten, manteniendo los protocolos de bioseguridad.

5.4. Capacitación: Capacitar y socializar periódicamente a través de comunicados vía email, charlas virtuales o en carteleras ubicadas en las instalaciones de los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el Coronavirus COVID19 y la manera de prevenirlo, los signos y síntomas; la importancia del reporte de condiciones de salud e informar los medios de comunicación.

Las temáticas básicas a desarrollar son las siguientes:

- Socialización protocolos de bioseguridad.
- Información general relacionada con los lugares en los que puede haber riesgo de exposición.
- Uso adecuado de los EPP.
- Lavado de manos.
- Limpieza y desinfección.
- Prevención del riesgo psicosocial generado por el Covid-19.

5.5. Señalización: El Teatro Cajamag Pepe Vives Campo deberá disponer en lugares visibles carteles, habladores, pendones u otros medios publicitario información respecto a:

- Signos y síntomas relacionados con la enfermedad.
- Medidas de prevención y mitigación.
- Uso permanente de EPP.
- Lavado correcto de manos (baños).
- Demarcación de distanciamiento en taquilla y silletería.

5.6. El Teatro Cajamag Pepe Vives Campo, establece los siguientes canales de comunicación para el contacto con los trabajadores, clientes, afiliados y visitantes:

- Celular: (322)513 38 20
- WhatsApp (322) 513 38 20

COPIA NO CONTROLADA

- PBX 4217900 extensión 1176
- Correo electrónico: teatro.cajamag@cajamag.com.co

5.7. Medidas de adecuación locativas implementadas: El Teatro Cajamag Pepe Vives Campo, establece las siguientes medidas para la prevención COVID – 19, como son: ubicación, mantenimiento y seguimiento de los puntos de lavado de manos, espacios de desinfección y lavado de equipos.

Nota: El Teatro Cajamag Pepe Vives Campo, deberá mantener un inventario y dotación de los insumos necesario para el lavado de manos (jabón, gel antibacterial, alcohol y toallas desechables) y las actividades de desinfección.

COPIA NO CONTROLADA

Zonas	Ubicación
Lavado y desinfección de manos	1. Punto de lavado o desinfección de manos en la entrada principal. 2. Punto de lavado y desinfección en los baños ubicados en el segundo piso.
Zona de vestier	Se cuenta con un lockers para los trabajadores ubicado en la entrada de la zona de descargue del Teatro, para guardar sus objetos personales y ropa de cambio para labores. Es obligatorio el uso del tapabocas como medida de prevención durante su permanencia en las instalaciones del Teatro Cajamag, el cual se debe usar correctamente. Anexo 3. (uso correcto de tapabocas). El número de personas en los camerinos están distribuidos de acuerdo al distanciamiento físico permitido de 1 metros cuadrados por persona, según el cuadro anexo.

Nombre	Cantidad de personas
Camerino individual	2
Camerino 1	12
Camerino 1	12
Camerino colectivo segundo piso	20
Salón de calentamiento tercer piso	15

<table>
<tr><td>Distanciamiento preventivo</td><td>Se cuenta con demarcación en la taquilla para el recibimiento de usuarios donde es necesario para garantizar el distanciamiento.
Se promueve la venta de tiquetes de manera virtual.</td></tr>
<tr><td>Manejo del Escenario</td><td>En escenario la capacidad de aforo es de 44 personas incluyendo el director de la orquesta u obra de teatro con ubicación de sillas con distanciamientos de 1 metros para formatos de bandas, orquesta u otro grupo manteniéndose en un solo sitio.
Para danza o teatro: Los artistas deben entregar al Teatro Cajamag, resultado de la prueba COVID-19 ya que son actividades de contacto (no se puede delimitar la ubicación). y/o el carnet de vacunación principalmente.</td></tr>
<tr><td>Área de trabajo Técnico</td><td>Estas áreas serán debidamente demarcadas garantizando del distanciamiento y las medidas de bioseguridad.
Las áreas están ubicadas según el cuadro anexo y su capacidad según las medidas de bioseguridad:

Nombre — Cantidad De Personas
Cabina De Luces Y Sonido — 2
Fozo — 20</td></tr>
<tr><td>Gran Salón</td><td>El Gran Salón tiene una capacidad o aforo para realizar actividades para 40 personas con su debido distanciamiento.
Estas áreas serán debidamente demarcadas garantizando del distanciamiento y las medidas de bioseguridad (puede variar según la actividad que se realice).</td></tr>
<tr><td>Oficinas</td><td>Estas áreas serán debidamente demarcadas garantizando del distanciamiento y las medidas de bioseguridad.

Nombre — Capacidad de personas
Oficina administrativa — 3
Oficina Tefe Técnico — 2
Cuarto de Edición de video — 1
Cafetería — 6</td></tr>
<tr><td>Áreas publicas</td><td>Estas áreas serán debidamente demarcadas garantizando del distanciamiento y las medidas de bioseguridad.
Las áreas están ubicadas según el cuadro anexo y su capacidad según las medidas de bioseguridad:

Nombre — Cantidad de personas</td></tr>
</table>

COPIA NO CONTROLADA

	Lobby 50 Foyer 35 Platea 170 Balcon delantero 95 Balcon posterior 97 Palco 1 ,2,3 y 4 47
Cafetería	Los espacios autorizados para la toma de alimentos de los funcionarios del Teatro serán los siguientes: **Sitio** / **Personal** Cafetería: Servicios Generales, administración, personal técnico y Staff.
Backline del Teatro	Si el evento require cambios de backline, se debe portar los EPP necesarios para minimizar al máximo la manipulación y el contacto directo con ellos, en este caso deberán retirarlos del escenario y llevarlos al área de atrás del escenario mientras se realiza el cambio, procurando no dejarlos en el piso.
Iluminación	La operación de los seguidores será exclusiva del personal técnico del Teatro. Una vez terminado el evento se debe desinfectar todos los equipos utilizados.
Sonido	Durante el evento deberá permanecer en el hombro (AUXILIAR TECNICO) y en la cabina (INGENIERO DE SONIDO) a la espera de atender cualquier contingencia, respetando el distanciamiento social de 1 metros, en una zona que no sea tránsito de artistas. Deberán mantener los equipos en una zona segura fuera del alcance de personal que se encuentre trabajando en el escenario y en lo posible tapado con algún elemento que evite su contaminación. Deberán tener a mano sus elementos de limpieza y EPP por si sucede alguna contingencia técnica en el escenario. No se podrán manipular micrófonos o equipos que se encuentran en escena sin adoptar todas las medidas de cuidado necesarias. Una vez terminado el evento se debe desinfectar todos los equipos utilizados.

COPIA NO CONTROLADA

Para el trabajo remoto la Dirección Administrativa de Cajamag puso a disposición de los empleados las siguientes herramientas tecnológicas:	Equipos de cómputo portátiles y de escritorio. Google Meet para realizar conferencias y/o reuniones hasta 150 personas, compartir documentos, calendario, crear de equipos de trabajo y chat. Almacenamiento de archivos en la nube (One Drive) a nivel individual. De esta forma los funcionarios de la FATM podrán acceder a sus archivos y/o documentos desde sus casas. Una (1) VPN para conexión a la ERP - SAP. BAC. El área de sistemas cuenta con una VPN que conecta con las carpetas y/o documentos ubicados en los servidores del Teatro. KUP diario (carpetas de los servidores del Teatro). Apoyo tecnológico, acompañamiento permanente y monitoreo de los servidores y plataforma office 365.
Baños	Las puertas de ingreso deben permanecer abiertas para evitar el contacto asiduo de personas. Se debe asegurar la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos. Limitar el ingreso a baños en grupos, evitando que la distancia entre personas al interior del lugar sea inferior a 1 metros. Ventilar de manera constante, si es posible los baños. Limpieza permanente de los baños de acuerdo a su uso.
Recepción de compañías teatrales o culturales	El Teatro dispone una zona de transición para el recibo donde se realiza la desinfección de equipaje y equipos al ingreso por la zona de descargue.

NO CONTROLADA

- Se garantiza la existencia de gel antibacterial cerca de las zonas de desplazamiento y trabajo, para la desinfección de manos de manera constante.
- Se procura garantizar la correcta circulación del aire natural y en los casos del uso de aire acondicionado, se les realiza control y mantenimiento.
- Se realiza el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.
- Los baños de uso común cuentan con agua limpia, jabón líquido para el lavado de manos y toallas de papel.
- Se disponen de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.
- Se dispone de un espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso en que se requiera.

- Se dispone de equipos de emergencias y botiquines con elementos de bioseguridad como tapabocas, guantes de látex o nitrilo, alcohol, gel antibacterial y otros elementos para ser suministrados a los trabajadores de ser necesario.
- En caso de que se presenten casos sospechosos y confirmados de COVID -19 en las instalaciones del Teatro, se informa de manera oportuna a los colaboradores y visitantes, para acatar las instrucciones para actuar y tomar medidas de autocuidado.
- Todo trabajador que presente cuadros gripales o requieren cuidar algún familiar enfermo, debe informar a la administración y deberá permanecer en casa.
- Para el caso de los trabajadores eventuales contratados a través de la bolsa de empleo, esta debe garantizar que el contratista eventual se encuentre en buen estado de salud.

6 PROTOCOLO DE INGRESO AL TEATRO

- El asistente al evento puede acceder al Protocolo de Bioseguridad del teatro para que conozca las condiciones y lineamientos que se han establecidos para ver las funciones antes de comprar la boletería.
- Adquirir las boletas por las plataformas que asigne el Teatro CAJAMAG y en la taquilla del Teatro
- Si el asistente ha presentado síntomas o a tenido contacto con casos sospechosos o positivos en los últimos 14 días de COVID 19, abstenerse de asistir a la función.

6.1 AL INGRESAR AL TEATRO

- Siempre debes tener el tapabocas puesto cubriendo nariz y boca
- Mantén el distanciamiento social de 1 metro.
- Utiliza los puntos de gel que ha colocado el Teatro para que te desinfectes o lava tus manos con agua y jabón mínimo de 20 a 30 segundos
- Si no cumples con las medidas de bioseguridad que ha implementado el Teatro CAJAMAG, para cuidar de ti y tu familia. Nuestro personal de Staff procederá a retirarte de la sala tal como lo indica la Ley.

6.2 AL INGRESAR A LA SALA

- Sigue las instrucciones que el personal de Staff indica antes de ingresar a sala siempre guardando el distanciamiento social.
- Debes tener en cuenta la localidad que adquiriste al comprar las boletas. Platea es primer piso y debes esperar en el Lobby del teatro, Balcón es segundo piso y debes esperar en el foyer, si adquieres palco debes seguir las instrucciones del personal de staff
- Usa correctamente el tapabocas cubriendo nariz y boca

6.3 EN FUNCION

COPIA NO CONTROLADA

- Siempre permanece en la silla asignada según la boleta que adquiriste.
- Debes permanecer con el tapabocas puesto cubriendo nariz y boca

6.4 AL SALIR

- Debes mantener la calma
- La salida de sala debe ser ordenada y manteniendo el distanciamiento social
- El personal de Staff está a su disposición para indicarle como se debe realizar la salida y que puerta utilizar

ENCUENTRO CON LOS ARTISTAS

- Queda prohibido el ingreso a camerinos, a tomar fotografía en el Lobby, firma de autógrafos por parte de los asistentes a la obra, con el de mitigar actividades que motiven a aglomeraciones y posibles contagios COVID-19

7. PREVENCIóN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO.

7.1. Plan de trabajo

El plan de trabajo con las actividades a desarrollar en el **Teatro Cajamag Pepe Vives Campo**, será diligenciado conforme a cada evento programado.

7.1.1. Servicio de producción de contenidos de audio, video y artes.

- Planeación, ensayo y rodaje.
- Ensayos de roles individuales.
- Cada uno de los integrantes y artistas de un colectivo, banda o producción debe ensayar, o practicar en su casa o estudio para que cuando llegue al proceso de grabación o ensamble sea efectivo en su tiempo.
- Durante las sesiones deberá cumplir las medidas de bioseguridad según el protocolo del teatro.
- Después de la actividad el personal del Teatro realizara la desinfección del área utilizada.

7.1.2. Servicios de grabación

- Se garantizará que los espacios como el escenario, Gran Salón y/o cuarto de edición sean usados con la ubicación de artistas de manera individual.
- Si la grabación requiere de dos o más personas en el mismo espacio, se garantizará el distanciamiento físico de 1 metros entre artistas.
- Durante la grabación deberá cumplir las medidas bioseguridad del presente protocolo.

COPIA NO CONTROLADA

- Antes y después del uso del espacio, se limpiará y desinfectará (servicios generales).
- El cronograma de producción se diseñará por bloques de personal, evitando pausas entre las actividades que impliquen socialización o contacto entre los mismos.
- Se priorizará que las pruebas para la selección de los miembros de la producción se realicen remotamente, utilizando como herramientas videos autograbados de sus casas y/o dirigidos por video llamadas (casting, audiciones y entrevistas).
- Se promoverá que los artistas se instalen micrófonos, se maquillen, peinen y vistan por su propia cuenta.
- Todo el personal que esté en el escenario debe usar obligatoriamente los EPP y realizar lavados de manos antes y después de cada actividad. Los actores y otros intérpretes podrán no usar los EPP, únicamente durante la grabación o puesta en escena.
- Los artistas y personal de producción deberán encargarse de su propio transporte de manera segura y eficaz, garantizando los protocolos de uso, limpieza y desinfección.
- Adicionalmente, se promoverá el uso de medios alternativos de transporte como caminar, uso de bicicleta. Se recomienda evitar al máximo que el personal utilice servicio público, en caso de ser necesario deberán seguir las instrucciones del Ministerio de Salud y Protección Social y de las autoridades locales.
- Deberá realizarse el montaje y desmontaje de recursos técnicos, escenografía, ambientación, luces, y otros elementos, dando cumpliendo a los horarios estrictamente establecidos.
- La compañía deberá realizar la limpieza y desinfección de todos los materiales, equipos y elementos que sean utilizados, antes de su traslado a otro set, escenario o espacio de grabación.

7.2. Normas y recomendaciones para trabajo presencial

- Las actividades presenciales que se realicen en las instalaciones serán aquellas labores administrativas u operativas y para ello se garantiza que los trabajadores mantengan el distanciamiento de 1 metro
- Todo trabajador que presente cuadros gripales o requiera cuidar algún familiar enfermo, debe informar, acatar el aislamiento selectivo y permanecer en casa.
- No permitir el ingreso al Teatro Cajamag a los trabajadores que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 37,5°C.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, se debe realizar el protocolo de lavado de manos, posteriormente, con una periodicidad mínima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.

COPIA NO CONTROLADA

- Al toser o estornudar, cubrirse la nariz con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Realizar pausas activas durante su jornada laboral.
- Los permisos para el trabajo presencial se deberán solicitar por medio del correo electrónico a tisbeth.badillo@cajamag.com.co, Directora del Teatro quien solicitará la debida autorización de la Dirección Administrativa, con el fin de llevar un control del número de personas presentes en las instalaciones del Teatro.

7.3. Interacción en tiempos de alimentación: Uso de Restaurante y cafetería

El Teatro habilitará los servicios de restaurante bajo las siguientes condiciones:

- Con el fin de mitigar el riesgo de exposición y contagio por la COVID-19, la entrada autorizada para la entrega de los alimentos será por la zona de carga o un lugar previamente asignado y el domiciliario no podrá ingresar a las instalaciones.
- El personal autorizado para realizar sus labores habituales de trabajo en forma presencial deberá traer sus almuerzos, refrigerios, onces y/o bebidas.
- Si aplica se establecerán turnos y horarios de alimentación flexibles, con el objetivo de garantizar el distanciamiento físico de 1 metro entre personas al tomar los alimentos.
- Antes y después de usar el horno microondas, es necesario limpiar el panel de control con alcohol o gel antibacterial.
- Antes y después de consumir los alimentos, se deberán lavar las manos con agua y jabón.
- Después de retirar el tapabocas para consumir los alimentos, recuerde lavarse las manos con agua y jabón.
- Antes y después de iniciar cada turno de alimentación realice la limpieza y desinfección de la superficie de la mesas y silla que va a utilizar.
- Después de consumir los alimentos cada persona podrá lavar sus recipientes y utensilios en la cafetería o en casa.
- No se podrán consumir alimentos en los puestos de trabajo y en zonas que no estén dispuestas para tal fin.
- No podrán compartir con otras personas vasos, platos, pocillos, ni cubiertos.
- Al finalizar el consumo de alimentos, recuerde usar nuevamente el tapabocas y lave sus manos.
- El Teatro suministrará la atención a camerinos acostumbrada para las compañías antes de la función en presentación individual, el cual por higiene se entregará en los espacios asignados para este fin.
- La máquina dispensadora de bebidas calientes estará habilitada para uso exclusivo de los artistas, quienes deberán limpiar los botones y demás zonas de

COPIA NO CONTROLADA

contacto antes y después de usarla, con alcohol y paños que estarán disponibles en una mesa de apoyo.

- Las compañías que estarán en el Teatro un día completo deberán traer el almuerzo, refrigerios, bebidas adicionales y snacks en recipientes aptos para calentar en hornos microondas, los cuales se adaptarán previo al evento.
- Los alimentos se deberán consumir en los espacios asignados a la compañía, manteniendo el distanciamiento físico de 1 metros.
- Disponer a la entrada del restaurante y cafetería el suministro de alcohol glicerinado mínimo al 70%, lavamanos y toallas desechables.
- No se podrán recibir los alientos de domiciliarios sin los elementos de protección personal. EPP (tapabocas).
- Para la recepción de los domicilios, la compañía artística designará una persona encargada de recibirlos en la entrada de artistas y el domiciliario no podrá ingresar a las instalaciones. Se aclara que ni el personal del Teatro, ni el personal de seguridad están autorizados para recibirlo.

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

- Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Retirar el tapabocas evitando su contacto con otras superficies que puedan estar contaminadas.
- Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de1 metro y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima entre los trabajadores de 1 metro a la hora de la alimentación y entre cada turno realizar los procesos de desinfección.
- Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón.
- No compartir los utensilios de comida.

8. PROTOCOLO PARA EL USO DE ÁREAS COMUNES HABILITADAS.

8.1. Baños (sanitarios y lavamanos)

- Las puertas de ingreso deben permanecer abiertas para evitar el contacto asiduo de personas.
- Se debe asegurar la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.
- Limitar el ingreso a baños en grupos, evitando que la distancia entre personas al interior del lugar sea inferior a 1 metro.
- Ventilar de manera constante, si es posible los baños.

- Limpieza permanente de los baños de acuerdo a su uso.
- Evitar tocar la perilla de la puerta, perillas del lavamanos, interruptores de luz, al lavarse las manos séqueselas completamente con una toalla de un solo uso.
- Utilice la toalla para cerrar el grifo.

8.2. Uso de Lockers

- Ingresar al área con ropa de calle y realizar el cambio del uniforme al interior del Vestier o área de lockers.
- Guarde sus elementos personales en los respectivo lockers.
- La ropa de calle, incluido el calzado, se debe empacar en una bolsa plástica y posteriormente guardar en un cubículo individual durante la jornada laboral.
- La ropa de trabajo deberá empacarse en una bolsa plástica para el lavado en casa.
- Para el ingreso al vestier los trabajadores deben guardar 1 metro de distancia entre ellos.
- El Vestier deberá ser desinfectado antes y después de cada turno, por esta razón solo se podrá ingresar a realizar la higienización al inicio y al final del turno.
- Realizar el lavado de manos durante 10 segundos después de hacer el cambio de vestuario por dotación y viceversa

8.3. Uso de Escaleras

- Procurar mantener el distanciamiento físico de 1 metro cuando se utilicen las escaleras.
- Realizar la limpieza y desinfección de las escaleras mínimo cada tres horas cuando se aumente el uso frecuente de las mismas.
- Controlar el aforo de personas que utilicen las escaleras, para ello debe disponer de señalización y demarcación para concientizar a las personas del uso adecuado de estas zonas comunes.

COPIA NO CONTROLADA

9. MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO POR PARTE DEL TEATRO CAJAMAG PEPE VIVES CAMPO

El Teatro Cajamag Pepe Vives Campo, establece las siguientes medidas para el manejo de situaciones de riesgo por parte de los trabajadores, compañías y visitantes:

No.	Actividad	Descripción
1	Reporte de caso sintomático o asintomático contacto con covid-19 positivo	Si el trabajador, integrante de compañía de teatro o visitante presenta tos, fiebre o dificultad para respirar, se debe aislar y reportar el posible caso

		de contagio
2	Se mantendrá Kit Atención casos Covid-19 para la atención	En caso de tener un sospechoso, se debe actuar utilizando los siguientes EPP: Mascarilla, protección facial, guantes quirúrgicos, traje anti fluido.
3	Comunicar el caso al responsable SST, al Director del Teatro y entidades de salud	- Se comunica a las líneas habilitadas ARL Positiva. - Comunicación a la entidad prestadora de salud EPS - Entidad distrital de salud
4	Se recibe tele orientación por parte de la IPS, el médico o profesional de la ARL que atiende el caso, el cual definirá si cumple los criterios para Accidente de trabajo por COVID-19.	
4.1	En caso de ser aceptado como accidente de trabajo	Realizar el reporte del accidente de trabajo, a través del "Formato Único de Reporte de Accidente del formato (FURAT), y remitirlo a la EPS y ARL a la cual está afiliado el trabajador. Los casos probables y sospechosos ingresaran a seguimiento epidemiológico
4.2.	En caso no ser aceptado como accidente de trabajo	Se informa el caso a las entidades prestadoras de salud y el Trabajador inicia manejo según protocolo definido por el INS y el Ministerio de salud.

COPIA CONTROLADA

10. PLAN DE COMUNICACIONES

El Teatro Cajamag Pepe Vives Campo, establece las siguientes actividades para su plan de comunicaciones:

10.1. Canales de comunicación

A continuación, se mencionan los canales de comunicación del Teatro Cajamag Pepe Vives Campo con sus trabajadores, proveedores, compañías teatrales y visitantes, además de las plataformas tecnológicas donde se realiza la divulgación de la información relacionada con COVID-19:

- **Presencial:** Recepción y taquilla
- **Celular:** (322) 513 38 20
- **WhatsApp:** (322) 513 38 20
- **Correo electrónico:** teatro.cajamag@cajamag.com.co
- **Página web:** www.cajamag.com.co

- **Facebook:** Facebook.com/cajamag
- **Instagram**: @cajamag.oficial
- **Twitter:** @Cajamag

10.2. Base de datos de compañías teatrales y culturales, proveedores y trabajadores. El Teatro Cajamag Pepe Vives Campo, cuenta con una base datos de sus trabajadores, proveedores y visitantes, a los cuales se les informa sobre las medidas de prevención y promoción para la mitigación COVID-19 y para establecer mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención.

10.3. Desarrollo plan de comunicaciones

ELEMENTO	RECEPTOR	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	ACTIVIDAD, REPORTE
Información de posible contagio de COVID-19	Trabajadores, compañías teatrales y visitantes.	Responsable SST	Cada vez que se presente un caso	Se informa a las personas para establecer el nexo epidemiológico del posible caso.
Atención a las PQRS	Director de Teatro	Atención al cliente	Revisión Semanal de las quejas presentadas	Las opiniones, inquietudes, problemas y solicitudes de los trabajadores y clientes con relación COVID-19
Cartelera, avisos y publicidad en el punto de venta	Trabajadores, proveedores, clientes, visitantes y partes interesadas	Jefe Unidad Cultura y Comunicaciones / Responsable SST	Continuamente, según necesidades de suministro de información. Preferiblemente mensual	Publicar todos los aspectos concernientes a la prevención de COVID-19, que sean de interés colectivo. Información sobre signos y síntomas, medidas de prevención y protocolos a realizar.

COPIA NO CONTROLADA

Publicación en redes sociales, página web, folletos de prevención	Trabajadores, proveedores, clientes, visitantes y partes interesadas	Jefe Unidad Cultura y Comunicaciones / Responsable SST	Continuamente, según necesidades de suministro de información. Preferiblemente Semanal o quincenal	Informar y actualizar la información de las actividades de la entidad, los factores de riesgo a los cuales se encuentran expuestos y las actividades de prevención del COVID-19.
Llamadas a las líneas de atención de emergencia	EPS, ARL, Secretaria de Salud, Bomberos, etc.	Jefe Unidad Cultura y Comunicaciones / Responsable SST	Cada vez que se presente un caso positivo de la enfermedad.	Aviso a las autoridades competentes sobre posibles casos de contagio por COVID-19

COPIA NO CONTROLADA

11. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE BIOSEGURIDAD

11.1. PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS

Objeto: Generar hábitos en la prevención de la enfermedad COVID-19, garantizando la correcta actividad de lavado de manos

Alcance: Este protocolo aplica para todos los trabajadores, compañías teatrales o culturales contratistas, proveedores y visitantes que ingresen a las instalaciones del Teatro Cajamag Pepe Vives Campo

Recursos:

- Lavamanos ubicados en los baños de uso público y privado del Teatro, dotados con jabón líquido, toallas de un solo uso.
- Puntos de desinfección de manos ubicados en diferentes puntos del Teatro.
- Kit de aseo personal suministrados (Gel antibacterial y alcohol)
- Los puntos desinfección cuentan con alcohol glicerinado mínimo al 70% máximo 95%.

Descripción del protocolo

1. Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con *una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 10 – 30 segundos.*
2. Se debe lavar las manos después de entrar en contacto con superficies que hayan

podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

3. El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.
4. La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.
5. Al ingresar a la jornada laboral se deberá hacer el lavado de manos antes de comenzar labores.
6. Al finalizar la jornada antes de salir de Teatro se deberá volver a realizar el lavado de manos.
7. Se deben tener recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza la actividad de lavado de manos, como se muestra a continuación:

11.1. PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL

Objeto: Establecer las pautas para mantener una distancia entre las personas fuera de su casa y dentro de las instalaciones del Teatro Cajamag Pepe Vives Campo

Alcance: Este protocolo aplica para todos los trabajadores, compañías teatrales o culturales, contratistas y visitantes que ingresen a las instalaciones del Teatro Cajamag Pepe Vives Campo

Disposiciones generales:

- Mantener una distancia aproximada de 1 metro con otras personas.
- No se permite reuniones en grupos sin guardar el debido distanciamiento
- Manténgase alejado de lugares concurridos y evite reuniones masivas
- Uso de elementos de protección personal de manera obligatoria en presencia de otras personas.

Descripción del protocolo

1. Los trabajadores, compañías teatrales o culturales y visitantes permanecerán al menos a 1 metro de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo

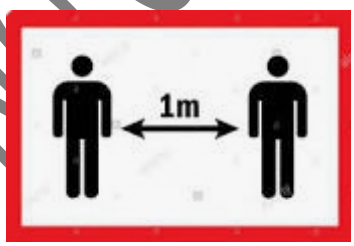
COPIA

evitando contacto directo. Para ello se realiza los siguiente:

- Demarcación de la zona de trabajo, zonas comunes y cafetería para el cumplimiento de la distancia requerida.
- Establecimiento de barreras de proximidad o acercamiento en caso de ser necesario
- Demarcación y señalización a nivel del piso para determinar las rutas de circulación y distanciamiento durante la prestación del servicio.

2. Para el caso de la prestación del servicio, se permite la atención de una sola persona en fila, respetando la distancia de 1 metro.
3. No se permiten reuniones en grupos en las cuales no se pueda garantizar a distancia mínima de 1 metro entre cada persona.
4. Las capacitaciones y socializaciones a desarrollar con el personal o partes interesadas se podrán realizar a través de cualquier plataforma tecnológica para reuniones como: ZOOM, TEAMS, GOOGLE MEET para evitar aglomeraciones, si aplica.
5. Se realizará la señalización en los lugares de trabajo y áreas comunes del cumplimiento de los protocolos, además de las medidas de prevención de la enfermedad.
6. La vigilancia y supervisión del cumplimiento de las medidas de distanciamiento estará a cargo del responsable del área, además del guía turístico responsable de la actividad.

(Se cambio la imagen a 1 metro)



COPIA NO CONTROLADA

11.3. PROTOCOLO EL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIóN PERSONAL

Objeto: Garantizar el usos correcto y permanente de los elementos de protección personal del personal expuesto a la enfermedad COVID-19.

Alcance: Este protocolo aplica para todos los trabajadores, compañías teatrales o culturales, contratistas y visitantes que ingresen a las instalaciones del Teatro Cajamag Pepe Vives Campo.

Tipos de elementos de protección personal (EPP)

Tipo	Descripción	Frecuencia	Fotografía
Tapabocas desechables antialérgico	Tapabocas desechables cocido, con ajustador de nariz. Divido en dos capas de separación.	Diaria	
Guantes desechables	Guantes de nitrilo para protección de las manos, de un solo uso.	Diario según actividad a desarrollar.	

Descripción del protocolo

Disposiciones generales:

1. Se entregan los elementos de protección personal para la prevención del covid-19 garantizando sus disponibilidad y reposición de ser necesario.
2. El personal Técnico del Teatro, las compañías y de las grabaciones deberán utilizar guantes de látex o nitrilo para realizar los procesos de limpieza de elementos, herramientas y/o equipos.
3. Los guantes de dotación del personal técnico del Teatro, únicamente se utilizarán para desarrollar sus labores diarias y se deberán desinfectar mediante aspersiones con alcohol antes y después de su uso.
4. Desechar los elementos de bioseguridad desechables en bolsas negras en un contenedor con tapa.
5. Se realiza periódicamente capacitación sobre el uso y manejo adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
6. Se debe realizar la limpieza y desinfección de los elementos antes y después de las operaciones.
7. El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.
8. Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca y recordar que son de uso personal.
9. Se deben instalar recipientes adecuados para el destino final de los elementos de protección personal utilizados.
10. En todo caso, ningún trabajador debe usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
11. Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP.

Manejo de los tapabocas

- Uso del tapabocas obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.

COPIA NO CONTROLADA

- El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. Mantenga visibles las técnicas de uso y disposición de EPP.
- Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales pueden ser consultados en Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia. Ministerio de Salud y Protección Social.
- Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.

Pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
- Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
- Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección de la colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del trabajador y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.

- Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
- Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.

- 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.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.
- *No reutilice el tapabocas.*
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

11.4. PROTOCOLO DE HIGIENE RESPIRATORIA

Objeto: Fomentar e implementar el código de etiqueta respiratoria.

Alcance: Este protocolo aplica para todos los trabajadores, contratistas y proveedores del Teatro Cajamag Pepe Vives Campo.

Descripción del protocolo:

- Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar y deseche inmediatamente, o tosa o estornude cubriendo su boca con el antebrazo no tosa en la mano. O haga uso de la mascarilla (tapabocas).
- Es posible se le solicite el uso de tapabocas, no se preocupe si ve que otras personas utilizan el tapabocas están previniendo la transmisión de gérmenes.
- Utilice un pañuelo o servilleta para sonarse.
- Use el cesto de basura más cercano para desechar los pañuelos utilizados.
- Limpie sus manos (por ej., lávelas con agua y jabón no antimicrobiano o con gel desinfectante para manos a base de alcohol) luego de estar en contacto con secreciones respiratorias y objetos/materiales contaminados.

COPIA NO CONTR

11.5. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIóN

Áreas de trabajo y zonas comunes

Objeto: Definir los lineamientos y actividades para realizar la limpieza y desinfección que aplicara permanentemente en el Teatro Cajamag Pepe Vives Campo

Alcance: Este protocolo aplica para todos los trabajadores, contratistas y proveedores del Teatro Cajamag Pepe Vives Campo

Insumo y recursos

- Aplicar Hipoclorito de sodio en una concentración al 70%
- Varsol, detergente común, desinfectante y desincrustante.
- Agua, utilizar toalla húmeda y limpiar cada uno de los elementos
- **EPP:** Lentes de seguridad, tapabocas de tela anti fluido, guantes de Nitrilo.

Descripción del protocolo

Medidas de limpieza y desinfección para las instalaciones

- El Teatro Cajamag deberá contar con el cumplimiento del cronograma de limpieza y desinfección de los aires acondicionados, auditorio, áreas comunes llevando registro donde se evidencie su cumplimiento.
- El Teatro Cajamag deberá contar con el cumplimiento del **programa de control de plagas**, donde se evidencie las actividades realizadas con sus respectivo cronogramas y registros.
- El personal encargado de realizar el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal requeridos (usar guantes, delantal y tapabocas).
- Realizar la limpieza inicial retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.
- El personal que realizará la limpieza deberá lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar

COPIA NO CONTROLADA

guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar, para la desinfección se utilizará hipoclorito de sodio 70% de concentración.

- Limpiar y desinfectar los sitios en los cuales los usuarios pueden o han entrado en mayor contacto directo, tales como pasamanos, apoyabrazos, entre otros.
- Realizar desinfección diariamente en todos los elementos de trabajo que utilice durante la jornada como computadores, escritorios, estantes, elementos de escritura y de oficina, con solución de hipoclorito de sodio.
- Se deberán limpiar antes de comenzar las labores todos los utensilios del puesto de trabajo y de las áreas comunes (teclados, mouse, lápices, pantalla de computador, elementos y equipos) usando toallas desinfectantes o alcohol al 70% de concentración. Repetir durante al menos dos veces al día (mañana y tarde) y siempre que vaya a ser utilizado por otras personas.
- Elimine los guantes y paños con los que se realizó la desinfección en una papelera después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de las superficies, déjelos secar en un lugar ventilado.
- Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).
- Tenga un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección.

Medidas de limpieza y desinfección de servicios de alimentación y bebidas

- Desinfectar todas las herramientas, utensilios, equipos fijos y removibles del área de la cocina antes y despues de cada operación.
- Realizar diariamente el proceso de limpieza y desinfección de los pisos, paredes, unidades de frio y todas las áreas de la cocina, para prevenir la contaminación de la materia prima, utilizando para tal fin desinfectantes con actividad virucida.
- Lavar una vez al día las esponjas utilizadas para el lavado del menaje, preferiblemente con agua caliente o desinfectante.

Limpieza y desinfección de baños

- Establecer un horario para realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones, con su respectivo registro de cumplimiento.
- Realizar el proceso de lavado y desinfección de los baños por lo menos 2 veces de manera profunda y 2 bandereos durante la jornada laboral.
- Destinar elementos de aseo exclusivos para los baños públicos y, por tanto, no usarlos para otras áreas del Teatro Cajamag.
- Garantice que la distancia entre personas al interior del lugar no sea menor de 1 metro.
- Ventilar de manera constante el lugar.

COPIA NO CONTROLADA

- Al retirar las bolsas de los residuos cierre la bolsa y realice un lavado y desinfección a la caneca utilizada y posterior volver a poner en uso.
- Desinfecte paredes, lavamanos, jaboneras, puerta y espejos asegúrese de realizar la desinfección correctamente cada 3 Horas.
- Antes de iniciar el lavado del sanitario baje el agua.
- Usar continuamente tapabocas, tapabocas y escudo facial anti fluidos, y realizar cambio o desinfección de los guantes al terminar por completo.
- En lo posible las puertas de ingreso deben permanecer abiertas para evitar el contacto asiduo de personas.

Limpieza de zonas de bienestar

- Desinfecte por completo las zonas de bienestar de la organización ya sean mesas, sillas y suelo.
- Limpiar los pasamanos, escaleras y zonas de mayor contacto de personas.
- Utilizar baños con soluciones jabonosas o desinfectantes para realizar la labor
- Antes de ingresar a la zona de bienestar deberán aplicarse gel antibacterial en las manos para seguir a la zona.
- Cuando se vaya a retirar de la zona de bienestar aplicarse gel antibacterial.

Limpieza y desinfección de equipos y herramientas

- Para la zona de cocina, implementar pausas para el correcto lavado de las manos, además del lavado de herramientas, equipos y utensilios de usos frecuente.
- Asignar los EPP a cada trabajador, teniendo en cuenta su nivel de riesgo.
- Desinfectar correctamente equipos de cómputo, elementos utilizados durante la jornada laboral, en caso de intercambiar objetos con terceros desinfecte bien antes de entrar a revisar este objeto.
- Desinfecte cada 3 horas su teléfono celular con Alcohol.
- No sacuda los elementos de aseo sin antes lavarlos para evitar dispersión de partículas.

Limpieza de herramientas de aseo

- Las herramientas de limpieza y desinfección como escobas, traperos, recogedores etc., deberán ser limpiados y desinfectados antes y posterior a su uso.
- Los traperos deben ser exclusivos para cada área y se deben desinfectar entre un ambiente y otro. Las cabezas de traperos se deben mantener colgados en un perchero con la mecha hacia abajo antes de volver a utilizarse, lo que contribuye a minimizar el grado de contaminación cruzada.

COPIA NO CONTROLADA

Manejo de residuos.

- Los residuos derivados del proceso de desinfección tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechable tendrán una disposición final como residuos peligrosos, estos se dispondrán en bolsas negras de basura según lo indica la Resolución 666 de abril de 2020.
- Se ubican contenedores y bolsas para separación de residuos como tapabocas, y guantes.
- Realizar limpieza y desinfección de los contenedores.
- Se garantizará al personal el suministro de los elementos de protección personal (EPP).
- Realizar a diario la limpieza y desinfección de las canecas, una vez que se retiren los residuos de estas.
- Realizar diariamente la recolección de residuos y traslado a los contenedores dispuestos para este fin.
- Finalizada cada actividad o proceso los trabajadores deberán realizar el protocolo de lavado de manos.

Lugar	Elementos a limpiar	Frecuencia
Taquilla principal del Teatro Cajamag	Escritorio, silla, mesas, computador, mouse, teclado, teléfono, celular, entre otros.	Diario (1 vez al día)
Área administrativa	Oficina, mobiliarios, equipos de cómputo, teléfono, entre otros	Diario (1 veces al día)
Recepción	Mesones, sillas, baños, caja y otros elementos de atención al cliente	Diario (4 veces al día)
Auditorio	Sillas, manijas, puertas, escritorios, elementos electrónicos.	Diario (1 vez al día)
Cocina	Mesones, mesas, barras, sillas, elementos de contacto frecuente.	Diarios (3 veces al día)
Almacén / bodegas	Estantería, equipos y productos.	Diario (1 veces al día)
Zona de vestier y unidades sanitarias (baños y lava manos)	Inodoro, lavamanos, orinales, espejo.	Diario (2 veces al día profundo y 2 bandereo)
Zonas comunes y de bienestar	Sillas y mesas	Diario (1 veces al día)

11.6. PROTOCOLO PARA LA RECEPCIóN Y MANIPULACIóN DE INSUMOS Y PRODUCTOS

Objeto: Establecer las medidas y actividades para la recepción y manipulación de

COPIA NO CONTROLADA

insumos y productos que se reciben en el Teatro Cajamag Pepe Vives Campo incluye los procesos de limpieza y desinfección durante su recepción.

Alcance: Este protocolo aplica para todos los trabajadores, contratistas, proveedores y Clientes del Teatro Cajamag Pepe Vives Campo

Descripción del protocolo

Recibo de documentos

- En el área de recepción de facturas y correspondencia, se debe realizar de manera electrónica por correo electrónico o la aplicación que sea designada para ello.

Medidas de prevención para la recepción de equipos y productos.

- Cuando se ingrese algún insumo o producto por parte de un proveedor, se debe realizar al ingreso de las instalaciones la desinfección del conductor.
- Se ubicará la zona de descargue de insumos o productos para el ingreso de elementos o equipos de las compañías al Teatro, la cual estará señalizada.
- La atención de proveedores debe ser sin contacto, dejando y recogiendo los productos o elementos en una zona de entrega y manteniendo la distancia.
- El proveedor o contratista al llegar al punto de descargue de productos o insumos mantendrá la distancia social recomendada de 1 metro y utilizando los EPP mínimos requeridos (guantes y tapabocas).
- En la medida de lo posible, se llevará un registro de identificación de proveedores en las instalaciones (con datos de contacto como correo electrónico o teléfono) que sirvan como referencia para las autoridades sanitarias en caso en que algún trabajador sea diagnosticado positivo para COVID 19 de modo que se puedan rastrear los contactos.
- Disponer de rociadores con alcohol glicerinado mínimo 70% o gel antibacterial con toallas de papel para desinfectar paquetes o elementos que sean recibidos, en las áreas donde se realicen la recepción u entrega de insumos, productos y documentos entre otros, y en caso que personal que acude al área no cuente con guantes, se le deberá informar a la persona que debe higienizar sus manos primero.
- Posterior al descargue de los productos por parte del proveedor o contratista la persona encargada de la limpieza de los mismos, con sus elementos de protección personal como tapabocas y guantes procederá a desinfectar la caja o embalaje con alcohol al 70% y/o Hipoclorito de sodio. o mantenerse en la zona entre 24 y 72 horas permitiendo la inactivación del virus.
- Luego se destapará la caja o el embalaje para los casos que aplique y se procederá a retirar los insumos o productos y desinfectarlos con alcohol al 70% y/o hipoclorito de sodio y ubicarlos, cada insumo que es desinfectado es ubicado

COPIA NO CONTROLADA

en la zona amarilla de tránsito. Para posteriormente guardarlos en la estantería.

- Posteriormente el colaborador previo lavado de manos con agua y jabón realizara la distribución de insumos en cada una de las actividades que lo requieren.
- El ingreso de los insumos al área de almacenamiento se realiza con las manos limpias o los guantes desinfectados.
- Se informará a los proveedores antes de despachar los pedidos e insumos que la validación y recepción de facturas y soportes se realizará en la medida de lo posible de manera electrónica para evitar el cruce de documentos. Si es necesario el soporte físico, se debe dejar en sobre sellado en el área de correspondencia de la empresa y mantener en un lugar seguro por 14 horas, mientras el virus se inactiva.
- Luego de terminada la actividad se lavarán nuevamente las manos con agua y jabón durante 20 a 30 segundos según lo indicado en el protocolo de la empresa.
- Los productos para despachar o entregar deben ser lavados con una solución desinfectante antes de ubicarlos en el área de despacho o antes de su entrega.

11.7. PROTOCOLO DE MANEJO DE RESIDUOS

Objeto: Disponer de las acciones para el manejo de residuos solidados generados en los procesos de desinfección, además de la disposición de los EPP.

Alcance: Este protocolo aplica para todos los trabajadores, contratistas, proveedores del Teatro Cajamag Pepe Vives Campo

Descripción del protocolo:

- El Teatro Cajamag deberá disponer de una zona sucia para el almacenamiento de los elementos o equipos que ingresen para ser desinfectados.
- Se debe ubicar una zona de almacenamiento de residuos biológicos separadamente para su debido manejo.
- Para realizar la manipulación de estos residuos el trabajador debe contar con los EPP adecuados y en buen estado.
- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Informar a la población medidas para la correcta separación de residuos.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como: papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.

COPIA NO CONTROLADA

- Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.
- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.

COPIA NO CONTROLADA