

**PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA PARA EVENTOS CON AFLUENCIA MASIVA AL PÚBLICO POR  
INNPACTA SOLUCIONES SAS**

**EVENTO: Jornada Integración artística y cultura - fin de año**

**OBJETIVO:**

El propósito de este documento es presentar el manual de crisis del evento **Jornada Integración artística y cultura - fin de año** según las recomendaciones y sugerencias de la Secretaría de Gestión del Riesgo y Desastres (SEGRED). Los compromisos escritos en este manual serán adquiridos por las entidades estatales involucradas en el evento, el empresario, el organismo de salud y la logística antes, durante y después del evento, activándose en su mayoría al establecer el PMU

**FECHA DE ELABORACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA:**

DICIEMBRE 03 DE 2025

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE: MONICA AREVALO CARGO: COORD PROYECTO</b>	<b>NOMBRE: DANIEL CEBALLOS GERENTE</b>	<b>NOMBRE: DANIEL CEBALLOS GERENTE</b>

**NOTA ACLARATORIA:**

El Plan de Emergencia y Contingencia para Eventos con Afluencia Masiva al Público, elaborado por Innpacta Soluciones SAS, ha sido **revisado y aprobado** por nuestra empresa. Sin embargo, es importante destacar que Innpacta Soluciones SAS **queda exenta** de cualquier responsabilidad por procedimientos no acatados por parte de entidades estatales, empresarios o entidades de salud durante el día del evento.

**Este plan será comunicado y publicado de manera previa al evento a todas las partes involucradas, con el objetivo de que puedan iniciar sus labores de verificación y operativas de manera adecuada.**

## **CONTENIDO**

- 1. NOMBRE DEL EVENTO**
- 2. DESCRIPCIÓN DEL EVENTO**
- 3. FECHA Y HORARIO DE REALIZACIÓN**
- 4. LUGAR**
- 5. TIPO DE EVENTO**
- 6. AFORO**
- 7. CRONOGRAMA DE DESARROLLO**
- 8. ANÁLISIS GENERAL DE RIESGO**
- 9. ORGANIZACIÓN INTERNA**
- 10. MEDIDAS DE PREVENCIÓN**
- 11. MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y RESPUESTA**
- 12. PLAN DE VIGILANCIA**
- 13. PLAN DE SEGURIDAD Y ACOMODACIÓN**
- 14. PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS**
- 15. PLAN CONTRA INCENDIOS**
- 16. PLAN DE EVACUACIÓN**
- 17. PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA**
- 18. PLAN DE MANEJO PARA NIÑOS Y PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD O MOVILIDAD REDUCIDA**
- 19. RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS DE LAS ENTIDADES**
- 20. DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE APROVISIONAMIENTO DE ENERGÍA Y AGUA**
- 21. PLANO DEL EVENTO**
- 22. FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL DEL EVENTO**

**1. NOMBRE DEL EVENTO: Jornada Integración artística y cultura - fin de año . CENTRO DE LA CONSTRUCCION. SENA SEDE SALOMIA Calle 52 No. 2 Bis - 15**

**2. DESCRIPCIÓN DEL EVENTO:** La Jornada de Integración Artística y Cultural, – Fin de Año , es una iniciativa del Centro de la Construcción diseñada exaltar a los aprendices que son la razón de ser del SENA. Durante esta actividad que cuenta con actividades de integración, juegos lúdicos y alimentación el SENA exalta la importancia de formar aprendices en todas las dimensiones: académica, personal, profesional.

**3. FECHAS Y HORARIOS:**

**FECHA:** diciembre 05 de 2025. A partir de las 14:00 y hasta las 20:00

**4. LUGAR DEL EVENTO: PARQUEADERO SENA SALOMIA ENTRADA P1. Calle 52 # 2 Bis - 15**

**VÍAS DE ACCESO, ACTIVIDAD COMERCIAL CONTIGUA Y CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA CERCANOS:**

**VÍAS DE ACCESO, ACTIVIDAD COMERCIAL CONTIGUA Y CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA CERCANOS:**

**Vías de acceso**

**Calle 52 Importante** arteria vial que comunica todo el sector norte de Cali

**Carrera 2** arteria vial del sector Barrio Salomia

**Autopista sur oriental:** Importante arteria vial que atraviesa Cali de oriente a occidente, facilitando la conexión con otros sectores de la ciudad

**Centros de atención médica cercanos**

**Centro de Salud La Rivera. Cra 1H # 65 35**

**IPS Torres de Comfandi. Cra 1 # 56 90**

**Centro de Salud El Popular. Cra 2 Norte # 45AN - 77**

**Centro de Salud Las Ceibas. Calle 65 con carrera 7d bis**

**Centro Medico Clinica Burgos & Delgado. Calle 58 # 8 05**

**5. TIPO DE EVENTO:** Jornada de Integración Artística y Cultural – Fin de Año

**Horario del servicio a los aprendices :** 2:00 pm. a 8:00 p.m.

**Horario de servicio de logística:** 8:00 am. a 9:00 p.m.

**Horario de servicio de paramédicos:** 2:00 pm. a 8:00 p.m.

**Horario del PMU:** Este tema se va a manejar de acuerdo a instrucciones en la secretaría de Seguridad y Justicia.

**6. AFORO:**

DESCRIPCIÓN	
APRENDICES CENTRO DE LA CONSTRUCCION	1.000
LOCALIDADES	GENERAL / AFORO FLOTANTE
<b>TOTAL</b>	<b>1.000</b>

**LA EMPRESA ENCARGADA DE la** Jornada de Integración Artística y Cultural – Fin de Año: **INNPACTA SOLUCIONES SAS.**  
**Productor Encargado: Monica Arevalo Cel 3016442580**

**7. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL EVENTO**

**Día del Evento**

**Diciembre 04**

**19:00 a 22:00**

- Instalacion carpa de 12 X 24
- Instalacion tarima

**Diciembre 05**

**08:00 a 13:00 am**

- Llegada del personal de logística.
- Instalacion de equipos de sonido y luces
- Armado de juegos didácticos
- Distribucion de sillas y mesas
- Armado de carpas de servicio
- Reunión de equipo para ultimar detalles y asignar responsabilidades.

## 02:00 a 08:00 pm

- Apertura Jornada de Integración Artística y Cultural – Fin de Año Recepción y atención de visitantes.
- Funcionamiento continuo de todas las actividades
- Monitoreo y apoyo logístico durante todo el día para asegurar el buen funcionamiento del evento.

## 8:00 pm

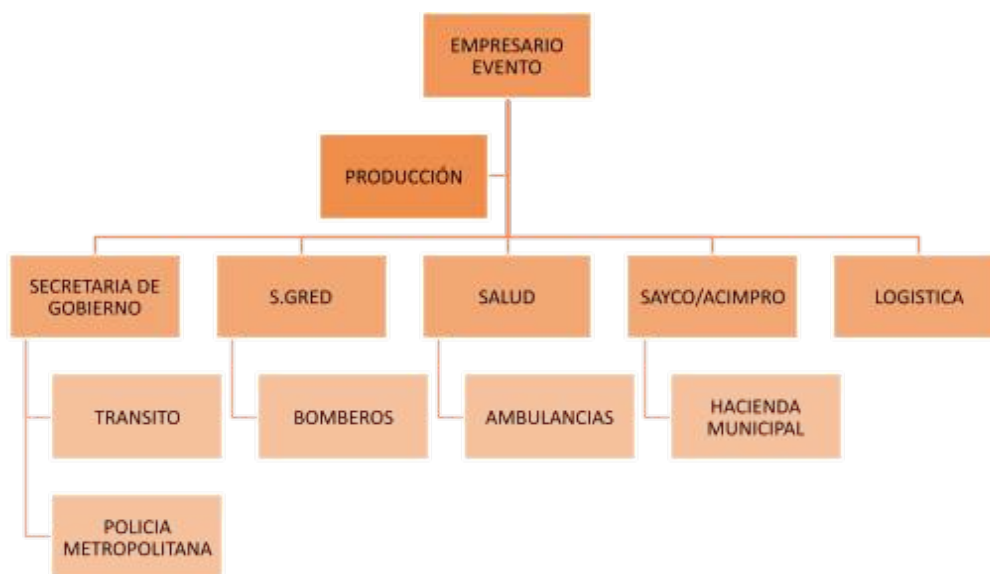
- Cierre del evento de Jornada de Integración Artística y Cultural – Fin de Año
- Desmontaje de carpas, sillas y recolección de materiales.
- Limpieza y restauración del área utilizada.

## 8. Análisis General de Riesgo

La Jornada de Integración Artística y Cultural – Fin de Año también implica una serie de riesgos asociados tanto al entorno como a las actividades planificadas. La instalación de infraestructuras, como carpas y equipos, conlleva riesgos de accidentes laborales y fallos técnicos que podrían comprometer la seguridad del evento. Para mitigar estos riesgos, se realizarán inspecciones exhaustivas y pruebas de todos los equipos, además de implementar medidas de señalización y prevención de accidentes eléctricos.

Durante el evento, la afluencia de personas en un espacio limitado puede generar aglomeraciones, caídas y problemas de salud debido al aumento del tráfico peatonal. Para manejar estos riesgos, se contará con un equipo de logística capacitado en control de multitudes y manejo de emergencias. Adicionalmente, un equipo de salud y primeros auxilios estará disponible en todo momento para atender cualquier eventualidad médica. Los puntos de información y atención seguirán estrictas normas de seguridad y sanitarias, incluyendo el uso de medidas preventivas para reducir el riesgo de accidentes y lesiones.

## 9. ORGANIZACIÓN INTERNA



**DIRECTORIO DE PERSONAL ENCARGADO**

<b>CARGO O ENTIDAD</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>TELÉFONO Y/O MOVIL</b>
<b>PRODUCTOR</b>	MONICA ANDREA AREVALO	3016442580
<b>COORDINADOR ENTIDAD DE SALUD</b>	JUAN PABLO GARCIA	300 2458241
<b>COORDINADOR SALUD</b>	CARLOS CRUZ	300 877 6997

**10. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y POSIBLES FENÓMENOS AMENAZANTES**

<b>FENÓMENOS AMENAZANTES</b>
<b>COMPORTAMIENTOS NO ADAPTATIVOS DE PÁNICO POR TEMOR</b>
<b>REVUELTAS /ASONADAS</b>
<b>INCENDIOS DE ESTRUCTURAS EN SALIDA Y EN EL EVENTO (VÍAS PÚBLICAS)</b>
<b>FALLAS ESTRUCTURALES POR EVENTOS ATMOSFÉRICOS</b>
<b>FALLAS ESTRUCTURALES MATERIAL LOGÍSTICO</b>
<b>ATENTADOS TERRORISTAS</b>
<b>ACCIDENTES PERSONALES</b>
<b>ACCIDENTES DE VEHÍCULOS</b>
<b>INCENDIOS DE LÍQUIDOS INFLAMABLES (COMBUSTIBLE DE LOS GENERADORES ELÉCTRICOS)</b>
<b>INCENDIO VEHICULARES (DE LOS VEHÍCULOS DE LOS ARTISTAS Y PARQUEADERO)</b>
<b>INCENDIOS ELÉCTRICOS</b>
<b>INTOXICACIONES ALIMENTICIAS</b>

## **11. FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA: MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y RESPUESTA**

### **ANTES DE LA EMERGENCIA:**

1. Coordinar todos los recursos del área de emergencia.
2. Cumplir con todos los requisitos del plan de emergencia que se cumplan.

### **DURANTE LA EMERGENCIA:**

1. Tener un control estricto de las personas que asistan en el área de refugio.
2. Tener en cuenta la identificación y la ubicación de los parientes de las personas allegadas a las personas del área de refugio para su respectiva información.
3. Que toda la información hecha en el área de refugio sea dada por el área de información pública teniendo en cuenta la identificación de las condiciones y sus características de las personas del área del refugio.
4. Tener un control estricto de las personas entregadas a sus parientes o responsables del paciente sobre todo si el caso es de un menor de edad.

### **DESPUÉS DE LA EMERGENCIA**

1. Emitir un informe sobre el estado de las personas que ingresaron al área de refugio.
2. Emitir un informe de las personas que se remitieron o salieron del área de refugio.

### **CONTROL**

- Todos los procedimientos de control de persona y cantidad que requirieron atención en la zona de refugio que se tiene destinado.
- Tener un procedimiento para notificar a sus familiares.
- Dar un informe detallado al P.M.U. de todos los procedimientos desarrollados en el área de refugio.

### **AMPLIFICACIÓN DE SONIDO**

- Se utilizará para informar sobre cualquier inconveniente que se presente y amerite usar este medio.

## **12. PLAN DE VIGILANCIA**

El evento contará con un plan de vigilancia y seguridad implementado por la empresa de logística Innpacta Soluciones S.A.S. A continuación, se detallan las medidas de seguridad que se llevarán a cabo:

### **1. Control de Ingresos:**

- **Puntos de Acceso:** Se establecerán puntos de acceso controlados en todas las entradas del evento

## 2. Vigilancia durante el Evento:

- **Rondas de Seguridad:** Se llevarán a cabo rondas de vigilancia periódicas en todo el recinto para monitorear cualquier actividad que pueda acarrear un incidente
- **Personal Atento:** Personal adicional de seguridad y logística estará atento a los alrededores del evento para garantizar la seguridad de los asistentes y el buen desarrollo de las actividades.

## 3. Seguridad Post-Evento:

- **Vigilancia durante el desmonte:** Una vez finalizado el evento, se mantendrá personal de vigilancia en el lugar para supervisar el desmonte de los equipos y asegurar que se realice de manera ordenada y segura.
- **Prevención de Daños** Se implementarán medidas para prevenir daños a los equipos durante el proceso de desmonte.

## 4. Coordinación con Autoridades Locales:

- **Policía y Bomberos:** Se coordinará con las autoridades locales, incluyendo la policía y bomberos, para asegurar una respuesta rápida en caso de emergencias.

## 5. Comunicación y Reporte:

- **Sistema de Comunicación:** Se dispondrá de un sistema de comunicación eficiente entre el personal de seguridad para reportar y manejar cualquier incidente de manera rápida y efectiva

## 13. PLAN DE SEGURIDAD Y ACOMODACIÓN

Este Plan Corresponde al Manejo del Público en lo referente a: Entrada y Salida, Acomodación, Información, Manejo de Vallas (Contención y Separación) y Seguridad. En caso de Emergencia desarrollan el Plan de Evacuación, y apoyan de ser necesario en cualquier momento los Planes de Primeros Auxilios, Contra incendio y Seguridad.



Dada la orden por el coordinador del P.M.U. Para una evacuación de emergencia se seguirán las siguientes instrucciones:

1. Orden de personal de logística y coordinadores de evacuación; ellos guiarán a las rutas previamente señalizadas como salidas de emergencia.
2. Despejar las salidas de vallas o cualquier material que obstruya el paso de salida de público.
3. Activar las salidas de apoyo que ayudarán a trasladar al público por las rutas de escape previamente establecidas y que no ofrezcan ningún riesgo para el público asistente.
4. Permitir el paso a los vehículos de apoyo de emergencia de las instituciones deteniendo el tránsito en las vías de acceso.
5. A través del sonido y megáfonos se informará las indicaciones que deben seguir para realizar una salida una eficaz y rápida.
6. Coordinar con la logística y tránsito el parqueo de buses y taxis en las zonas cercanas para que la salida del público se realice en forma rápida para evitar vandalismo y disturbios.
7. Todos los controles de seguridad se sostendrán por una hora después de finalizado el evento o hasta culminada la evacuación del público asistente.
8. Todas las puertas de salida estarán abiertas para evacuación; estarán sin ningún tipo de obstáculo ni candados para la salida de público y serán revisadas por el jefe de emergencia de los eventos.

**RESPONSABLES:**

El P.M.U. coordinará y distará la orden al jefe de la dependencia a la cual corresponda el desastre.

Incendio	—————>	Bomberos- Logística
Terrorismo	—————>	Policía Metropolitana
Intoxicación	—————>	Salud
Avalancha	—————>	Logística y Policía
Sismo	—————>	Logística y policía

**14. Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios**

El plan de atención médica y primeros auxilios está diseñado para actuar de manera eficiente y oportuna ante cualquier situación de emergencia que pueda presentarse.

**1. Equipo Médico y Primeros Auxilios:**

- Contaremos con un equipo de profesionales de salud, incluyendo médicos, enfermeros y paramédicos, equipados con todo lo necesario para brindar atención inmediata
- Se instalará un puesto de primeros auxilios en un punto estratégico del recinto, claramente señalizado y accesible para todos los asistentes.
- **UNA (1 ) Ambulancia Básica, al llamado. Dos (2) Paramédicos**

## Actuación en Situaciones de Emergencia:

- **Emergencias Médicas:** El equipo de salud estará preparado para atender cualquier tipo de emergencia médica, desde desmayos y heridas leves hasta condiciones más graves como ataques cardíacos. Se dispondrá de ambulancias equipadas para trasladar a los afectados a centros hospitalarios cercanos si es necesario.
- **Intoxicaciones Alimentarias:** Se implementarán protocolos específicos para atender casos de intoxicación alimentaria, con personal capacitado en la administración de tratamientos adecuados y procedimientos para su traslado a un hospital si se requiere.
- **Lesiones durante Actividades:** Durante las actividades recreativas y culturales, se dispondrá de personal supervisando para intervenir rápidamente en caso de lesiones, proporcionando primeros auxilios y, si es necesario, coordinando el traslado a los puestos de atención médica.
- **Control de aglomeraciones:** Se contará con personal de logística entrenado en control de multitudes, capaz de manejar situaciones de pánico y evitar tumultos que puedan resultar en lesiones.

### 1. Medidas de Prevención:

- **Información y Señalización:** Se informará a los asistentes sobre la ubicación de los puntos de atención médica y los procedimientos a seguir en caso de emergencia. Habrá señalización clara en todo el recinto para guiar a los asistentes.
- **Capacitación del Personal:** Todo el personal involucrado en el evento recibirá capacitación en primeros auxilios básicos y manejo de emergencias, asegurando una Respuesta rápida y coordinada ante cualquier incidente.

Este plan está diseñado para asegurar la salud y seguridad de todos los participantes, minimizando riesgos y garantizando una atención eficaz en caso de emergencias.

El Plan contra Incendios del Día del Aprendiz está diseñado para garantizar la seguridad de todos los asistentes y minimizar los riesgos de incendio mediante la implementación de medidas preventivas y procedimientos de respuesta rápida y eficaz.

## Concepto de Seguridad Humana y Contra Incendio Seguridad

### Humana:

- **Evacuación Rápida y Segura:** Se han establecido rutas de evacuación claramente señalizadas y accesibles desde todas las áreas del recinto. El personal logístico estará capacitado para guiar a los asistentes en caso de evacuación.
- **Capacitación del Personal:** el personal logístico del evento conoce sobre los procedimientos de evacuación y uso de equipos contra incendios.
- **Sistemas de Alarma:** El personal de producción se encargará por medio de los equipos de sonido de alertar inmediatamente a todos los presentes en caso de detección de humo o fuego

### Seguridad Contra Incendios:

- **Extintores y Equipos de Extinción:** Se dispondrán extintores portátiles, en puntos estratégicos del espacio.
- **Prevención de Incendios:** Se realizará una inspección exhaustiva del espacio antes del evento para identificar y eliminar posibles fuentes de ignición. Esto incluye revisar instalaciones eléctricas, controlar el uso de materiales inflamables

## Procedimientos en Caso de Incendio

### 1. Detección y Alerta:

- En caso de detectar humo o fuego, cualquier persona debe activar el sistema de alarma contra incendios y notificar al personal de seguridad más cercano.

### 2. Evacuación:

- Se iniciará la evacuación ordenada y rápida siguiendo las rutas señalizadas.
- El personal guiará a los asistentes hacia las salidas de emergencia y puntos de reunión seguros fuera del área de riesgo.

### 3. Intervención Inicial:

- El personal de control contra incendios utilizará los extintores y equipos disponibles para intentar controlar y extinguir el fuego, siempre y cuando sea seguro hacerlo.
- Se contactará inmediatamente a los bomberos y servicios de emergencia, proporcionando información detallada sobre la situación y la ubicación exacta del incendio.

### 4. Atención Médica:

- Se brindará atención médica inmediata a cualquier persona afectada por el incendio, con especial atención a casos de inhalación de humo, quemaduras y lesiones derivadas de la evacuación.

Este plan tiene como objetivo proteger la vida y la integridad de todos los asistentes, asegurando que se tomen las medidas necesarias para prevenir incendios y responder eficazmente en caso de emergencia.

## 15. Plan de evacuación.

### RUTAS DE ESCAPE

Se habilitarán todas las salidas para que sean utilizadas como salidas de emergencia y será debidamente señalizadas, no tendrán ninguna clase de obstáculo y dada la eventualidad guiarán a la zona externa o de bajo riesgo para el público asistente.

**Responsable de evacuación: delegado de la logística y organismos de socorro.**

### RUTAS DE EVACUACIÓN:

Durante una posible emergencia en la Jornada de Integración Artística y Cultural – Fin de Año **EN SENA SALOMIA** es crucial contar con rutas de evacuación claramente señalizadas y accesibles para todos los asistentes. La ubicación cuenta con varias vías de salida que permiten una evacuación rápida y segura hacia las calles principales cercanas. Las rutas de evacuación principales conducen a lo largo de la calle 52 y la carrera 2 y las zonas abiertas colindantes todas adecuadamente señalizadas para garantizar su visibilidad en todo momento.

El personal de logística estará desplegado estratégicamente para guiar a los asistentes hacia las salidas más cercanas, asegurando un flujo ordenado, evitando aglomeraciones y priorizando la seguridad de todos.

## 1. PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Este plan tiene como objetivo primordial divulgar a los medios de comunicación de una manera centralizada, coordinada y oportuna, la información sobre el estado y ubicación de las personas asistentes al evento, en caso de emergencia.

Solo estará autorizado para dar información pública los productores encargados del evento **o el organismo de socorro según la materialización de la emergencia**

**NOTA IMPORTANTE: Para este evento no vamos a hacer uso de pólvora.**

## **PLAN DE RECUPERACIÓN**

EL Operador Logístico se compromete a recuperar los daños ocasionados y dejar en las mismas o mejores condiciones las zonas donde se instala material logístico.

**PLAN DESVÍO PARA LAS AMBULANCIAS:** No se requiere por la ubicación.

## **PLAN DE EVACUACIÓN**

Como medida de contingencia se canalizará la información por los coordinadores acerca de la cantidad de personas asistentes, para controlar el personal. Todo el personal de logística estará en los mismos puntos asignados para la entrada, conociendo cada uno su función y capacitados todos para prevenir cualquier eventualidad. Evacuar en el menor tiempo posible y con la mayor tranquilidad el público que se desee a lugares que no presenten riesgo.

## **2. Plan de Manejo para Niños y Personas en Condición de Discapacidad o Movilidad Reducida**

### **Ingreso de Menores de Edad:**

- La Jornada de Integración Artística y Cultural – Fin de Año es un evento institucional, por lo que los únicos asistentes son aprendices del Sena Centro de la Construcción

**Personas en Condición de Discapacidad o Movilidad Reducida:** El evento se llevará a cabo al interior del SENA de SALOMIA el cual cuenta zonas verdes y áreas pavimentadas. Aunque el espacio no cuenta con áreas designadas específicamente para personas con movilidad reducida, se tomarán las siguientes medidas para asegurar su comodidad y seguridad:

### **Accesibilidad General:**

- Se evaluará el terreno para asegurar que sea transitable y se habilitarán rutas accesibles donde sea posible.
- Las áreas clave del evento, como las carpas de servicios y los puntos de información, se ubicarán en zonas de fácil acceso para todos.

### **Asistencia:**

- El personal del evento estará capacitado para brindar asistencia a personas con movilidad reducida, ayudándoles a ubicarse y desplazarse por el recinto de manera segura.
- Habrá voluntarios disponibles para ofrecer ayuda adicional y responder a cualquier necesidad especial que pueda surgir.

### 3. RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS DE LAS ENTIDADES:

ENTIDAD	COORD	BRIGADISTAS	OPERADORES	RADIOS	VEHÍCULOS
<b>EMPRESARIO:</b>	<b>1</b>	-			
ASEO	<b>1</b>	-	<b>2</b>	<sup>2</sup>	
LOGÍSTICA	<b>1</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	
SAMU		<b>2 PARAM</b>	-	<b>2</b>	<b>1TAB</b>

### 4. Descripción de los Sistemas de Aprovisionamiento de Energía y Agua

Para La Jornada de Integración Artística y Cultural – Fin de Año se han implementado medidas rigurosas para asegurar el suministro seguro de energía y agua, utilizando las instalaciones existentes. A continuación, se detallan los sistemas y medidas adoptadas:

#### Suministro de Energía

##### 1. Suministro Eléctrico red eléctrica de EMCALI Zona

- **Conexión a la Red Eléctrica.**
  - Disponible la conexión del Sena Salomia
- **Instalaciones Eléctricas:**
  - Todas las instalaciones eléctricas serán realizadas por personal calificado y cumplirán con las normas de seguridad vigentes.
  - Se utilizarán cables y conexiones adecuadas para exteriores, con protección contra la intemperie.

##### 2. Medidas de Señalización de Riesgos:

- **Zonas Restringidas:**
  - Se restringirá el acceso a las áreas donde se conectan los sistemas eléctricos, permitiendo únicamente la entrada de personal autorizado.
- **Prevención y Protección de Accidentes Eléctricos:**
  - Todos los cables y equipos eléctricos estarán debidamente aislados y protegidos para prevenir accidentes.

#### Suministro de Agua

##### 1. Higiene y Saneamiento:

- **Uso de las Instalaciones Sanitarias: Se utilizan los baños de SENA Sede Salomia**
- **Personal de Limpieza:**
  - Personal de limpieza estará disponible para mantener la higiene de las instalaciones durante todo el evento.

##### 2. Medidas de Seguridad y Salud:

- **Equipo de Seguridad:**
  - El equipo de seguridad estará atento a cualquier situación que requiera asistencia sanitaria, garantizando un entorno seguro para todos los asistentes.

#### Instalaciones Operativas de Puntos de Venta de Alimentos. NO APLICA.

##### 1. Certificación de Manipulación de Alimentos:

- Las instalaciones operativas de los puntos de venta de alimentos deberán contar con su certificado de manipulación de alimentos.

Estas medidas garantizarán que La Jornada de Integración Artística y Cultural – Fin de Año se desarrolle de manera segura y eficiente, proporcion

## 5. EVENTO / DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO

### Mapas de distribución de logística y producción



Punto de ingreso y salida.



Unidad Innpacta Soluciones



salida de emergencia



## 6. FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

Nombre del Evento: Jornada de Integración Artística y Cultural – Fin de Año

PRODUCTOR DEL EVENTO: MONICA ANDREA AREVALO

Fecha del evento: Viernes 05 de DICIEMBRE

Tipo de evento:  concierto  convención  feria  FESTIVAL

Descripción de la actividad principal del evento: EXALTACION DE LA IMPORTANCIA DEL APRENDIZ PARA EL CENTRO DE LA CONSTRUCCION

Instalación del evento (lugar): SENA SEDE SALOMIA

Barrio: SALOMIA

Aforo esperado: 1.000

Tipo de concentración de asistentes  Alta  Media  baja Servicio de

Baños: N.A

### Organismo de Salud:

Nombre: SAMU

**UNA (1) Ambulancias Básica en sitio, DOS (2) Paramédicos**

Puesto de Atención: SI NO

Básico/ medicalizado BÁSICO

### Nota:

SE RECOMIENDA EL 1 % DEL AFORO, Y DE ACUERDO A LA COMPLEJIDAD LAS AMBULANCIAS SI HAY CONSUMO DE ALCOHOL SE RECOMIENDO MEC MEDICALIZADO, Y MÍNIMO UNA AMBULANCIA MEDICALIZADA.

### Operador Logístico:

**Nombre: INNPACTA SOLUCIONES SAS**

**Representante: DANIEL HERNANDO CEBALLOS**

**Numero de Contacto: 3016442580**

**Unidades:6 UNIDADES DE LOGÍSTICA**

Tipo de Evento:  Privado  Público Control

de Ingreso  Boletería  libre Tipo de

asistentes:  adultos  menores Venta de

Comidas  Si  No

Venta de Licor  Si  No

**PROHIBICIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL  
PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**

<b>PROHIBICIONES</b>	<b>SANCIONES</b>
El permiso es intransferible y por el mismo únicamente el interesado podrá realizar la actividad señalada.	
Este permiso se otorga sometido a la obligación de eliminar cualquier barrera de acceso a los servicios sanitarios para el lavado de manos a los asistentes del evento	
(NO cobro del ingreso A LOS BAÑOS), dotarlas baterías sanitarias con papel higiénico, y toallas desechable para el secado de las manos, divulgar información al respecto mediante altavoces y/o tarima central de asistentes el uso de pañuelos desechables o de tela en el caso de presentar gripe.	
Este permiso se otorga sometido a la condición resolutoria de presentarse alguna alteración del orden público y/o si se incumpliere por parte del representante legal de la corporación en calidad aludida, una cualquiera de las normas establecidas en el ordenamiento jurídico nacional relacionados con la preservación y/o restauración del orden público.	

**EMPRESARIO:**

**INNPACTA SOLUCIONES SAS**

*Daniel Ceballos S*

**DANIEL HERNANDO CEBALLOS  
REPRESENTANTE LEGAL**