

DM- 2003. 78



INFORME FINAL DE EJECUCION LOGISTICA

FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003

16 -20 DE ABRIL DE 2003



Instituto de Comercio, Industria y Turismo
artesanas de Colombia S.A.





LA FINAL
DE LA
EXHIBICION
ARTISTICA
DEL VII FESTIVAL DEL EJE CAJETERO 2003

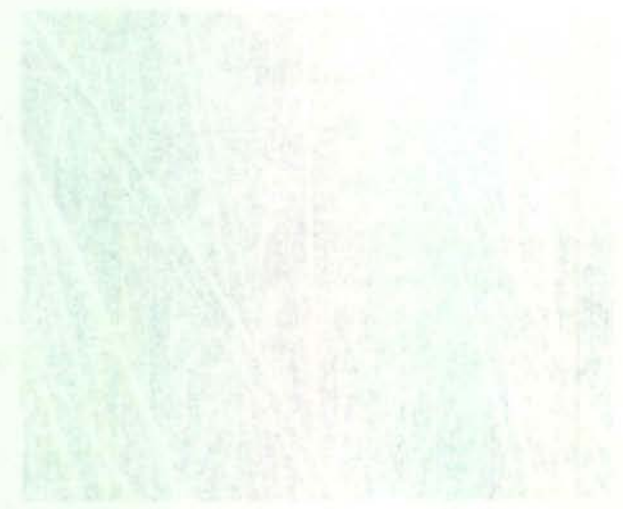
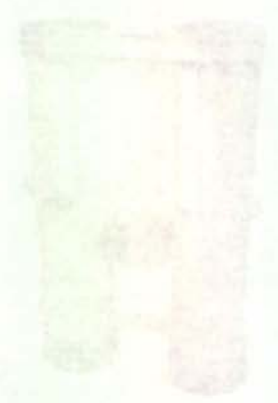


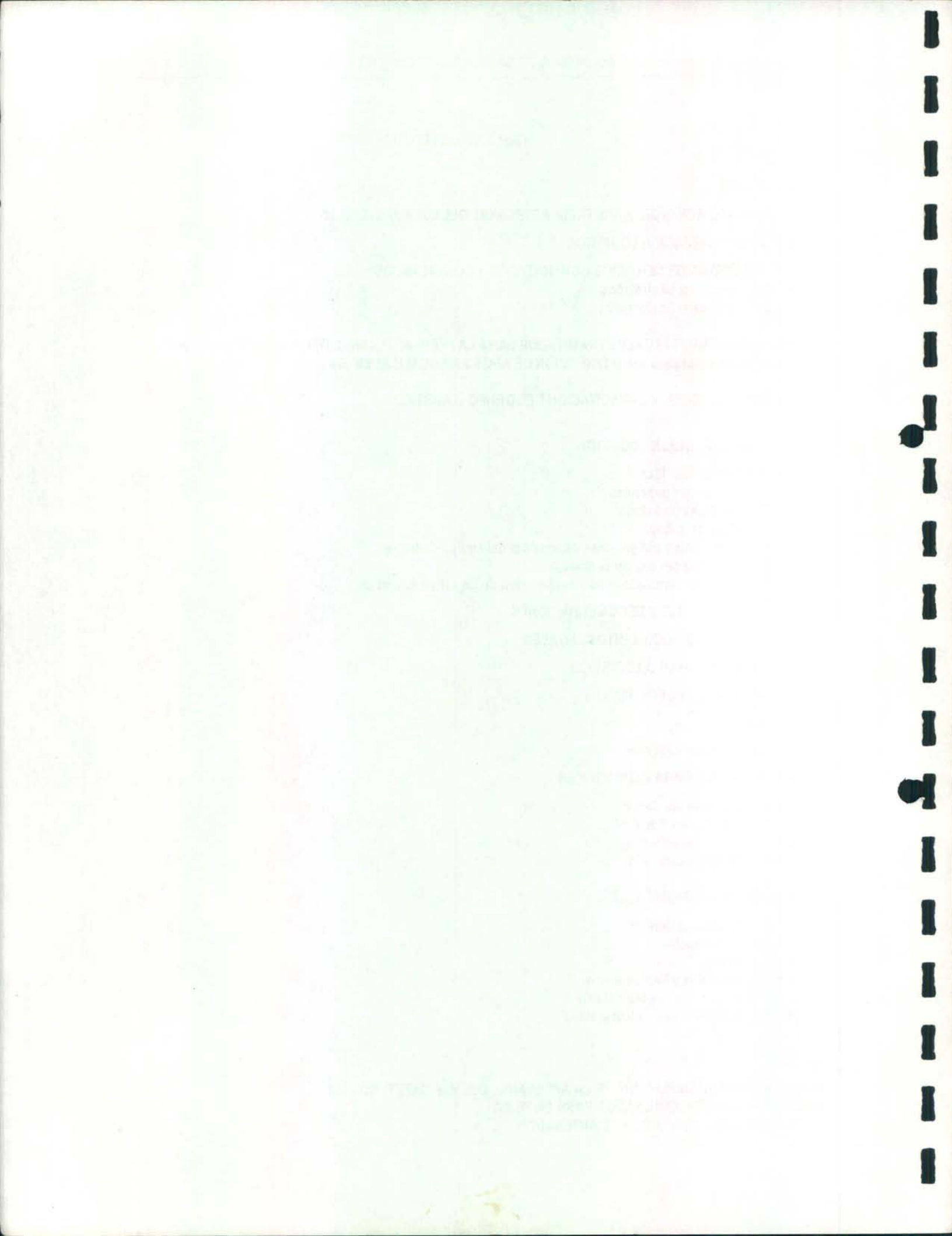
TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. ORGANIZACIÓN GENERAL FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003
2. FASE PLANEACION LOGÍSTICA
 - 2.1 SELECCIÓN DE SERVICIOS CONTRATADOS Y CONTACTADOS
 - 2.1.1 Servicios Contratados
 - 2.1.2 Servicios Contactados
 - 2.2 DOCUMENTOS LEGALES TRAMITADOS PARA LA FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003
 - 2.2.1 Permiso otorgado por la DIRECCIÓN DE APOYO A LOCALIDADES (DAL)
 - 2.3 CONVOCATORIA Y CAPACITACIÓN DEL GRUPO LOGÍSTICO
3. FASE EJECUCIÓN LOGISTICA
 - 3.1 GRUPO LOGISTICO
 - 3.1.1 Funciones generales
 - 3.1.2 Políticas de trabajo
 - 3.1.3 Plan de trabajo
 - 3.1.4 Ubicación y obligaciones específicas del equipo de trabajo
 - 3.1.5 Relación del equipo de trabajo
 - 3.1.6 Formatos empleados para la ejecución de las diferentes labores
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
 - 4.1 TRAMITE DE DOCUMENTOS LEGALES
 - 4.2 GRUPO DE APOYO LOGISTICO
 - 4.3 VIGILANCIA Y SEGURIDAD
 - 4.4 ASEO
 - 4.5 SERVICIOS PARA NIÑOS
 - 4.6 SERVICIOS PARA EXPOSITORES
 - 4.6.1 Personal de Carga
 - 4.6.2 Servicio de Ferretería
 - 4.6.3 Servicio telefónico
 - 4.6.4 Servicio Bancario
 - 4.7 SERVICIOS GENERALES
 - 4.7.1 Eventos y Sonido
 - 4.7.2 Señalización
 - 4.7.3 Baños
 - 4.7.4 Entradas y Parqueaderos
 - 4.7.5 Protección contra la lluvia
 - 4.7.6 Servicios para minusválidos

ANEXOS

- ANEXO A. PLAN DE EMRGENCIA FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003
- ANEXO B. FORMATOS EMPLEADOS PARA LA FERIA
- ANEXO F. PLANOS PLAZA DE LOS ARTESANOS



INTRODUCCIÓN

El presente informe recopila cada uno de los diferentes aspectos que involucró la gestión de logística para la **FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003**, organizada por Artesanías de Colombia S.A., y que se llevó a cabo del 16 al 20 de abril en el *Centro de Exposiciones y Negocios Plaza de los Artesanos*.

Dicha gestión implicó una excelente organización del grupo logístico, que a partir de una serie de actividades que van, desde la simple cortesía en la recepción de personas, hasta la aplicación del más complejo entramado logístico, sin olvidar los riesgos a la seguridad de personas, espacios y bienes puestos a disposición, fueron parte importante para la obtención de exitosos resultados.

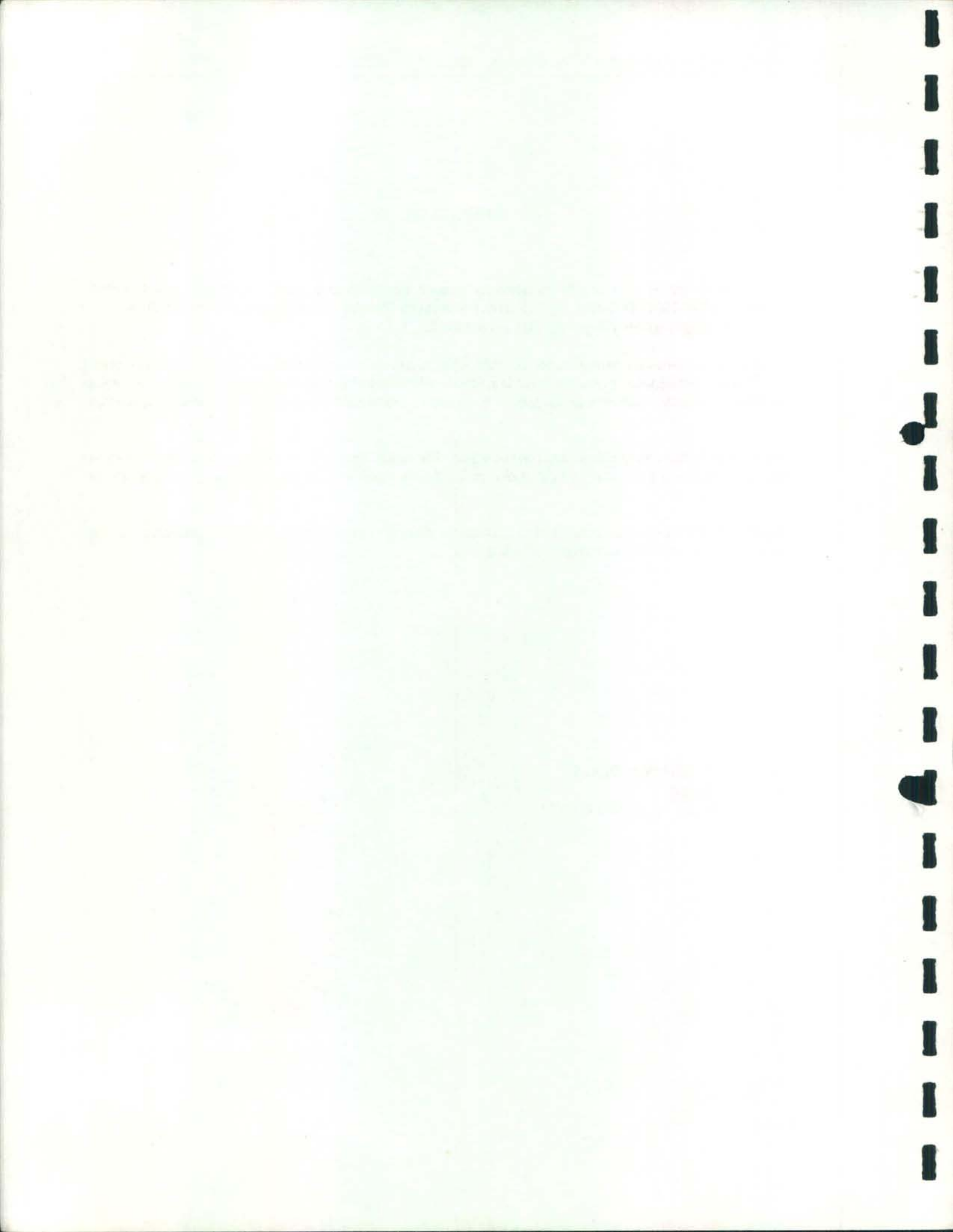
El reporte de las actividades realizadas se divide en tres etapas: Planeación, Ejecución y Finalización. Cada una se tratará en capítulos independientes que presentan una descripción de las diversas tareas involucradas en la organización y control del evento.

La conjugación de estas tareas tuvo como objetivo fundamental, alcanzar la satisfacción de expositores, visitantes y demás personas que de una u otra forma hicieron parte de la feria.

ADRIANA PATRICIA CINTURIA TORRES

Coordinadora de Logística

FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003



1. ORGANIZACIÓN GENERAL FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003

La organización de la FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003 estuvo dada de acuerdo al siguiente cronograma de actividades:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003

Abril

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
			10 Rueda de prensa	11 Llegada de Mercancia	12 Llegada de Mercancia	13
14 Llegada los Expositores Dia Montaje 1	15 Dia de Montaje 2 Inauguración de la feria	16 Apertura al público	17 Apertura al público	18 Apertura al público	19 Apertura al público	20 Apertura al público Cierre de feria
21 Desmonte de feria	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

RUEDA DE PRENSA

ACTIVIDAD	CARACTERISITICAS	RESPONSABLE
IMPRESIÓN DE INVITACIONES	Impresión de invitaciones Empresa: Causa y efecto Comunicaciones. Entregadas 100 invitaciones Sin costo	Plaza de Artesanos Fabiola Morera Comunicaciones
ENVÍO DE INVITACIONES	Envío de las invitaciones a cada periodista. Fabiola Morera Comunicaciones	Fabiola Morera Comunicaciones
ALMUERZO PARA PERIODISTAS	Almuerzo contemplado para 60 personas. incluye menaje . (Empresa: Julián Franco, cositas de Cali Viejo) Menaje: Casa de banquetes Sandra Marin	Plaza de los Artesanos
CONTACTO DE ARTESANOS PARA PRODUCTOS DE SHOW ROOM	Contacto de artesanos para muestra de producto artesanal	Centro de Diseño de Armenia
SHOW ROOM	Organización de producto en muestra de Show Room	Gerencia: Marcela Echavarría Plaza de los Artesanos
PLAN DE MEDIOS	Pauta del evento en los medios de comunicación.	Subgerencia Administrativa Carola Rivillas.

INAUGURACION

ACTIVIDAD	CARACTERISITICAS	RESPONSABLE
PRESENTACIÓN DE GRUPO MUSICAL	Presentación de grupo de niños Orquesta BATUTA	Plaza de Artesanos
ENTREGA DE PREMIO A LA CALIDAD HECHO MANO	Entrega de sello de calidad a productos artesanales seleccionados.	Plaza de los Artesanos Cooperación Internacional
ENTRAGA DE LA MEDALLA A LA MAESTRIA ARTESANAL	Premiación de artesanos con la Maestría Artesanal	Plaza de los Artesanos Cooperación Internacional
IMPRESIÓN DE TARJETAS DE INVITACIÓN	Impresión de invitaciones del cóctail de inauguración María Teresa Marroquín	Plaza de los Artesanos Cooperación Internacional
ENVÍO DE INVITACIONES	- ADS Multi Envíos de Colombia Uniexpress Entrega de tarjetas a la Mano	Plaza de los Artesanos Cooperación internacional
COCTAIL DE INAUGURACIÓN	Bebidas y pasabocas para 1000 personas. Incluye menaje y meseros. Empresa: Claudia Buriticá	Plaza de los Artesanos

2. FASE PLANEACION LOGISTICA

2.1. SELECCIÓN DE SERVICIOS CONTRATADOS Y CONTACTADOS

2.1.1. Servicios Contratados

A continuación se hace una descripción detallada de las necesidades solicitadas para los diferentes servicios de la feria. A continuación de cada ítem se encuentran especificadas las diferentes empresas cotizadas para cada servicio, indicando cual fue la empresa seleccionada así como la evaluación de la prestación del servicio.

Esta evaluación se basa en la calificación otorgada de acuerdo con 5 criterios diferentes: Excelente, Muy bueno, Bueno, Regular y Malo. Estas calificaciones son establecidas por sondeos realizados por el grupo logístico y personal administrativo de la Plaza de los Artesanos.

RECREACIÓN PARA NIÑOS

NECESIDAD:

Servicio de recreación infantil para los días de feria, con talleres para niños, con diferentes programaciones.

DURACIÓN: 5 días (16 al 20 de abril)

HORARIO: 10:00 a.m.- 6:00 p.m

EMPRESA	ORGANIZACIÓN SER MARY MONSALVE 6106656	BOSQUE CHISPAZOS 2181215-2180796	MATACHOS RECREACION 2924398 / 4338
Valor cotizado	\$1.530.000	\$1.600.000	\$1.350.000
Observaciones			Seleccionado
EVALUACIÓN			Bueno: talleres interesantes Falto más relación de talleres con el evento Faltó mejor decoración del espacio.

SONIDO

Compra de equipos para tarima central

NECESIDAD: Sonido para tarima central, micrófono inalámbrico y micrófonos para programación cultural, Planta Eléctrica

FERIA: 8 Horas diurnas **HORARIO:** 9:00 a.m a 8:00 p.m

EMPRESA: CHALLENGER

Encargado: Héctor Villanueva

ASEO

- CARACTERÍSTICAS**
- Dos días antes de dar inicio al evento, se debe hacer lavado general de las plazas, paseo central, pasillos de tránsito, entrada expositores, plazoleta de comidas, baños en general, edificio administrativo, entrada peatonal y vehicular y bodega (s)
 - Un día después de terminado el evento debe hacerse limpieza general de las instalaciones.
 - Todos los días debe hacerse limpieza de cada una de las zonas y recolección de basura de las canecas.
 - Personal debidamente uniformado e impecable.
 - Dotación de material para baños durante los días del evento: papel higiénico para dispensador (Familia), toallas de manos para dispensador (Familia), jabón líquido para manos (dispensador), desinfectante para baños, detergente, limpia vidrios, balase plásticas resistentes.

NECESIDAD

NUMERO DE PERSONAS

Servicio de aseo para:	
▯ Plazas 1,2,3, 4, 7 Y 8 y pasillos de tránsito	8
▯ Plazoleta de comidas (exterior y locales de comidas)	1
▯ Edificio administrativo	1
• Paseo central	1
▯ Entrada peatonal, entrada vehicular y sótano	1
12. Coordinador general de aseo	1
Rueda de Prensa	2
TOTAL	15
DURACIÓN: 8 DÍAS	

CARACTERISTICAS	NECESIDAD	NUMERO DE PERSONAS
vidrios, bolsas plásticas resistentes, ■ Material de elementos a utilizar: máquina de hidrolavado a presión, aspiradora, escobas, baldes, recogedores, traperos, limpiadores para polvo, etc.	Horario 1 día lavado pisos 12 de abril 14 de abril limpieza general y montaje 15 de abril inauguración 16-20 de abril 21 de abril lavado general RUEDA DE PRENSA 10 de abril	7:00 a.m. - 5:00p.m 7:00a.m. - 5:00 p.m 8:00 a.m.-11:00 p.m 8:00 a.m- 8:00p.m 8:00 a.m-5:00 p.m 8:00 a.m—5:00 p.m

EMPRESA	MR CLEAN LTDA 2368988-6109416	SOCIASEO 3477223	OMAR LORENZO PINILLA Servicios de Aseo y Mantenimiento
Valor cotizado	\$4.300.000	\$5.250.000	\$3.960.000
observaciones			Seleccionado
Evaluación			Muy Bueno

VIGILANCIA

CARCATERISTICAS	NECESIDAD	NUMERO DE PERSONAS	HORARIO	FECHA
12 Horas comprende: 8:30 a.m – 8:30 p.m.	Servicio de vigilancia para: Plazas 1,2,3, 4, 5 Y 6	6	24 horas	14 -20 de abril
15 de abril INAUGURACIÓN: servicios de 14horas : 8:30a.m. – 10: 30 p.m	Plazoleta de comidas (exterior y locales de comidas)	1	24 horas	15- a 20 de abril
8 de abril 1 servicio 8 horas para RUEDA DE PRENSA.	Salón maestría artesanal	1	8 horas	21 de abril
	Edificio administrativo	1	12 horas	16-20 de abril
		1	24 horas	14-20 de abril
		1	12 horas	16-20 de abril
Servicio con personal motorizado, uniformado y armado, con radio para comunicaciones punto a punto y espejo de seguridad para vehiculos	Entrada peatonal	1	8 horas	21 de abril
	Entrada vehicular	1	12 horas	16 a 20 de abril
		1	8 horas	14 de abril
		2	14 horas	15 de abril
		2	12 horas	16-20 de abril
		1	8 horas	21 de abril
	Bodega nacional	1	24 horas	14-20 de abril
		1	8 horas	21 de abril
	Parqueadero exterior	2	14 horas	15 de abril
		2	12 horas	16-20 de abril
	Parqueadero subterráneo	2	14 horas	15 de abril
		2	12 horas	16-20 de abril
	Parqueadero expositores	1	8 horas	14 de abril
		1	14 horas	15 de abril
		1	12 horas	16-20 de abril
		1	8 horas	21 de abril
	Servicio de perro antiexplosivos	1	6 horas	15 de abril (5 p.m. a 11 p.m) 16-20 de abril
		1	12 horas	
	Coordinador general de vigilancia	1	24 horas	14-20 de abril
		1	8 horas	21 de abril
	TOTAL			

EMPRESA	SEGURIDAD DE LAS AMERICAS Calle 45 N. 56°51 3150347-2216623	VIGIALPES LTDA. 6006711-2269148-2268003 transversal 44 n. 96-37	SOLUCIONES DE SEGURIDAD 2493729-5434124 2325921
Valor cotizado EJE CAFETERO 2003	\$12.373.004	\$9.143.820	\$9.384.648
Observaciones	Seleccionado		
Evaluación	Muy Bueno		5404396

PRIMEROS AUXILIOS

NECESIDAD EJE CAFETERO 2003	
1. Ambulancia permanente en el evento dotada con:	1 punto de primeros auxilios para atención antes de evento.
Camilla para atención al público	HORARIOS:
Elementos para primeros auxilios	14 de abril 8:30 a.m – 5:30 p.m
Kit de atención para trauma	15 de abril de 8:30 a.m.- 10:30 p-m
2 Camillas y elementos para punto de primeros auxilios	16-20 de abril de 8:30 a.m -8:30 p.m
	21 de abril de 8:30 a.m a 5:30 p.m
4 paramédicos calificados y uniformados	

EMPRESA	AMBULANCIAS GRUPO URMEDICAS LTDA 2478506-3511315 Cra 32B N. 3-46	AMBULANCIAS HOME SALUD 2491292	AMBULANCIAS MEDICAS 6205105
Valor cotizado Eje CAFETERO 2003	\$2.565.000	\$4.500.000	\$2.400.000
Observaciones	Seleccionada		
Evaluación	Excelente		

BOLETERIA

NECESIDAD

servicio de manejo de boletería durante el evento. servicio para tres taquillas : una entrada vehicular y dos entrada peatonal.

DURACIÓN: 10-20 de octubre

ALBERTO PAREJA

Servicio de Manejo de taquilla

..... 2% sobre el recaudo de boletería.

EVALUACIÓN: Muy Bueno

MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE JARDINES

EMPRESA	Agro decoración	Plantas de la Sabana	AMBIENTES Y DISEÑOS	PERSONAL INDEPENDIENTE
Valor cotizado Eje cafetero	\$2.323.000	\$1.867.000	\$2.800.000	\$1.250.000
Observaciones		Seleccionado		8 Personas por 8 días mas utensilios
Evaluación		Muy Bueno		

GRUPO DE APOYO

NECESIDAD	NUMERO DE PERSONAS EJE CAFETERO 2003
Servicio logístico para: Plazas 1,2,3 ,4, 7 y 8	6
Plazoleta de Comidas (exterior y locales de comidas)	1
Entrada expositores	2
Bodega Nacional	2

NECESIDAD	NUMERO DE PERSONAS EJE CAFETERO 2003
Entrada peatonal	2
Entrada vehículos 8 días	4
Coordinador Sonido Y Eventos	1
Coordinador plazas	1
TOTAL	20
DURACIÓN:	14-21 de abril
Valor por Día personal logística	\$38.500
Valor día coordinador	\$43.500
SUBTOTAL	\$6.200.000
Rueda de prensa	2
Valor personal rueda de prensa	\$70.000
Valor total Grupo logístico	\$6.270.000
SERVICIO DE DATAFONO 2 personas por 5 días de feria a \$38.500 cada una.	\$385.000
GRAN TOTAL	\$6.655.000
EVALUACIÓN	MUY BUENO

SOPORTE PERSONAL DE MONTAJE EJE CAFETERO 2003

4 personas por 15 días a \$19.000 para montaje de plaza 4 y adecuación de plazas 1, 2, 3, 7 y 8.
y 2 personas por 5 días para soporte en feria
TOTAL PERSONAL MONTAJE: \$1.045.000

TRANSPORTE DE FERIA

NECESIDAD

Servicio de transporte para servicios de feria.

DURACIÓN: abril de 2003

LUIS DUQUE

servicio de transporte por dos meses

Valor : \$1.300.000

TARIMA Y CARPAS PARA FERIA

NECESIDAD

Tarima de dimensiones 12 x 12 mt con carpa de color blanco y faldones para tarima. Carpa de 4 x4 blanco para camerinos.

incluye montaje y desmontaje y transporte.

DURACIÓN FERIA DEL EJE CAFETERO: 5 días del 16 al 20 de abril.

EMPRESA	ABC MULTIESPACIOS Cra 87 N. 84ª-25 4382410-4363540	ALQUILERES MOLGO. 2401854-2401849	ESCENARIOS MODULARES calle 78 N. 66-42. Tels : 2405468-5422020
Valor cotizado Eje cafétero	\$6.586.944	\$4.136.350	\$6.155.000
Observaciones		Seleccionado	

ADECUACION DE EXTINTORES

Necesidad

Recarga de 7 extintores existentes en Artesanías de Colombia y alquiler de extintores adicionales para cubrir todas las áreas de la Plaza de los Artesanos

EXTINTORES ORIENTAL: MODESTO LEURO
2252801-6302876
valor: \$129.900

ALMUERZO RUEDA DE PRENSA

NECESIDAD: Almuerzo para 70 personas.
Fecha: 10 de abril

EMPRESA	D MARIA 3131554-3131563	CLAUDIA BURITICA 4044284-2671361	CALI VIEJO 6124824-4820979	DONDE TOTOYA 6107703-2366518
Valor cotizado Eje cafetero	\$2.341.632	\$942.500	\$1.950.000	\$1.761.200
Observaciones			Seleccionado	
Evaluación			Muy Bueno	

COCOTEL DE INAGURACIÓN

NECESIDAD: Cóctel para 500 personas
Fecha: 15 de abril

EMPRESA	D MARIA 3131554-3131563	CLAUDIA BURITICA 4044284-2671361	DONDE TOTOYA 6107703-2366518
Valor cotizado Eje cafetero	\$8.900.000	\$3.901.000	\$4.800.000
Observaciones		Seleccionado	
Evaluación		Muy Bueno	

2.1.2. Servicios Contactados

Los servicios contactados son aquellos presentes en la feria, pero que no incurren en contratación alguna, ya que se maneja por canje con previo acuerdo con la coordinación de la Plaza de los Artesanos, o son servicios gratuitos. Así mismo se hace una evaluación del servicio.]

Esta evaluación va de acuerdo con 5 criterios diferentes: Excelente, Muy bueno, Bueno, Regular y Malo. Estas calificaciones son establecidas por sondeos realizados por el grupo logístico y personal administrativo de la Plaza de los Artesanos.

SERVICIO	EMPRESA	CONTACTO	ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO	EVALUACION
CARRITOS PARA NIÑOS	Baby Prix de Colombia 6010335 6010295	Patricia Salcedo Gerente	Servicio de alquiler de carros coches para niños visitantes a la feria. Contraprestación: 15% del valor total de alquileres realizados en la feria.	Excelente

SERVICIO	EMPRESA	CONTACTO	ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO	EVALUACION
SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	COMCEL CAPITAL PONE Cra 7ª. N. 49-48 3404490-89-87	Angela Duque Sara de Galvis	Punto de servicio de telefonía celular Comcel, con suministro de tarjetas prepago, y venta de productos. Contraprestación: Servicio de llamadas gratuito para expositores Comcel a Comcel.	Muy Bueno
SERVICIO DE TARJETAS DE TELEFONIA ETB	CANALTRA LTDA 2485138	Janeth Fuquen	Punto de venta de tarjetas de llamada ETB. Contraprestación: Entrega de canguros para personal de apoyo.	Malo: poca disponibilidad de tarjetas, poca asistencia al punto de venta por parte del encargado .
SEGUROS	ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A.	Nohora Martínez Servicios Generales	seguro de responsabilidad civil extracontractual seguro todo riesgo y hurto para bodega por un valor de \$1.700.000.000 Seguro de atraco de taquilla por un valor de \$25.000.000	Excelente
CAJA ESTACIONARIA DE BASURAS	CIUDAD LIMPIA 4112811 fax: 4111594	Ingeniero Edgar Gómez	Dos contenedores de basura ubicados en: Parqueadero expositores Parte posterior de plazoleta de comidas. Evacuación diaria de residuos.	Regular: Faltó un mayor número de descargue de los contenedores durante los días de feria.
CAJERO AUTOMATICO	BANCO POPULAR ATH		Coordinado por Nelly Corredor en Artesanias de Colombia	Excelente
FOTOGRAFIA Y PLASTIFICACION DE ESCARAPELAS	GLORIA CAÑON 4304293 2767693	Gloria Cañón	Servicio de laminación de escarapelas y fotografías para expositores y personal de apoyo de la feria.	Muy Bueno
CHIVA PROMOCIONAL	CHIVAS TOUR Transv 26 N,28ª24 sur Cel:3102051991 Beep:3475555 cod.6972	Segundo Torres	Servicio de transporte de visitantes a las principales avenidas cercanas a la Plaza de los Artesanos y promoción sonora de la FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003.	Muy bueno
GASEOSAS	PANAMCO COCA-COLA Cra 94 N. 42-94 2942830-2942800 3153594092	Héctor Pineda Pachón	Servicio de suministro de productos Coca-Cola para venta en locales de comidas y nichos. Contraprestación: 30 bandejas de productos Coca-Cola para personal de apoyo de la feria y refrigerios de eventos culturales	Muy Bueno

SERVICIO	EMPRESA	CONTACTO	ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO	EVALUACION
	POSTOBON 2600223-4176049	John Torres Vicente López Miguel Sanabria. Encargados Zona Nororienté.	Servicio de suministro de productos Postobón para venta en locales de comidas y nichos. Contraprestación: 15 bandejas de productos Postobón para personal de apoyo de la feria y refrigerios de eventos culturales.	Bueno: Faltó Mayor suministro de bebidas
POLICIA	SUBCOMANDANCIA OPERATIVA Av Caracas N. 6-05 2860088-2334061-3422987	Coronel: Daniel Ernesto Castebianco Mendoza	Servicio de apoyo de personal del grupo Fuerza Disponible para cubrir las áreas de riesgo del recinto.	Excelente
	Policía de Transito 3600111-3649400-3702512	Coronel Hugo Fernando Ramírez. Comandante	Servicio de cuatro auxiliares en acceso vehicular dl recinto.	Muy Bueno
	Estación san Fernando 2218404	Mayor: Edgar Novoa Torres	Servicio de soporte para los días de mayor afluencia de público en todas las áreas de l recinto.	Excelente

2.2 DOCUMENTOS LEGALES TRAMITADOS PARA LA FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003

2.2.1 Permiso otorgado por la DIRECCIÓN DE APOYO A LOCALIDADES (DAL)

Teniendo en cuenta que la FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003 se encuentra dentro de la categoría de "evento con valor comercial", con precios populares al público, fue necesario gestionar los siguientes documentos:

- Formulario diligenciado, suministrado en la DAL.**
- Carta a la DAL.** Esta carta contiene la descripción del evento, incluyendo horarios, capacidad de personas y procedimiento a seguir para controlar el evento.
- Certificado de existencia y representación legal**
- Paz y Salvo IDRDR.** La obtención de este documento, generalmente implica para cualquier espectáculo público el pago del 10% del total de la Boletería al IDRDR, sin embargo por ser éste evento de carácter artesanal, se encuentra exento del pago de este monto, de acuerdo con la Ley general de la Cultura en su artículo 39 de 1997.

Fue necesario realizar los trámites correspondientes, para obtener el concepto favorable de exención de impuestos, emitido por la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura. Este concepto se obtuvo en el de abril, Resolución N. ____ y tiene vigencia por un año.

- Copia de Contrato con sitio de presentación del evento.** Documento certificado por el Dr. Ernesto Orlando Benavides, Subgerente Administrativo y financiero de Artesanías de Colombia, en el cual se constata que el recinto ferial es propiedad de la empresa que realiza el evento y que no fue necesario su alquiler.
- Paz y Salvo expedido por Sayco.** Luego de una conciliación entre Sayco y Artesanías de Colombia, se llegó a un acuerdo de tarifa anual de \$2.320.000 por concepto de los cinco eventos organizados por Artesanías de Colombia a realizarse en el recinto ferial para el año 2003.

- g. **Dos boletas por cada día de feria destinadas a los delegados de la DAL.**
- h. **Concepto de la Alcaldía Local.** La emisión del concepto favorable por parte de la Alcaldía Local de Barrios Unidos, se obtuvo el _ de abril de 2003.
- i. **Constancia y número de efectivos que prestarán el servicio suscrito por el Comandante Operativo de la Policía Metropolitana de Bogotá.** Se realizó la solicitud de efectivos al comandante operativo de la Policía metropolitana, en comunicado enviado el 12 de marzo de 2003.
Posteriormente por notificación telefónica se confirmó la presencia de servicios de Policía, para cada día de la feria. El documento escrito de constancia, fue enviado por la Subcomandancia Operativa de la Policía metropolitana de Bogotá, directamente a la Secretaría de Gobierno a la oficina de DAL.
- j. **Concepto técnico y número de bomberos y carros que apoyarán.** El 16 de abril de 2003 se recibió notificación del Departamento de Bomberos de Bogotá, informando su apoyo y presencia en el evento FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003. Esta confirmación se realizó luego de el pago de \$22.200 al Cuerpo de Bomberos de Bogotá.
- k. **Constancia de prestación de servicio médico, primeros auxilios, ambulancias, centros de salud y número de personas que prestarán el servicio.** Una vez seleccionada la entidad que prestó el servicio de salud en la FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003 (Ambulancias Grupo Urmédicas), ésta envió el comunicado correspondiente al DAL, el día 25 de marzo de 2003, confirmando el tipo de ambulancia y el número de personal paramédico presente en el evento.

Así mismo se envió comunicado a la secretaria de salud del Distrito, 14 de marzo con Radicado N. _ y se obtuvo respuesta de parte de esta entidad el 21 de marzo, confirmando su apoyo en caso de presentarse alguna situación de emergencia .
- l. **Oficio radicado ante el DAMA informando la presentación del espectáculo.** Se envió comunicado al DAMA el día 12 de marzo . con radicado N. _____, informando la presentación del evento.
- m. **Aprobación del plan de emergencia maestro por la DPAAE (Departamento de Prevención y Atención de Emergencias).** Se envió comunicado y Plan de emergencias el día 16 de marzo para revisión en LA DPAAE, CON RADICACIÓN n. _____.

En el anexo A. De este informe se da una copia del plan de emergencias entregado a la DPAAE.
- n. **Constancia de prestación de servicio de logística por entidad, con número de personas debidamente uniformadas.** Se envió comunicado a la DAL el día 22 de marzo de 2003, en el que se especificaba la prestación de servicio de logística de Artesanías de Colombia S.A.

La copia de estos documentos se entregan con la carpeta DOCUMENTOS LEGALES TRAMITADOS EN LA FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003 anexa a este informe.

2.3 CONVOCATORIA Y CAPACITACIÓN DEL GRUPO LOGÍSTICO

Requisitos mínimos indispensables para pertenecer al equipo de logística de la FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003:

- Ser mayor de 18 años
- Ser estudiante Universitario o con estudio superiores al bachillerato.
- Tener servicio de salud prepagada o EPS
- Evaluación realizada en entrevista preliminar en la que se observan aspectos como:
 - Tener vocación para manejo de público
 - Tener Vocación de servicio
 - Ganas de trabajar incondicionalmente

- Capaz e trabajar en equipo y de adaptación rápida.
- Experiencia laboral en eventos
- Antigüedad en el grupo

Una semana antes de dar inicio al evento, el personal de logística fue convocado para recibir la capacitación correspondiente para la FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003.

Esta capacitación reúne cinco partes:

- a. Conocimiento del perfil buscado en el personal de logística; Objetivos y metas que se buscan en el trabajo logístico.
- b. Capacitación informativa de los diferentes servicios que presta la feria y la Plaza de los Artesanos.
- c. Información de ubicaciones y obligaciones de cada persona.
- d. Capacitación en emergencias y situaciones de evacuación de público presente en eventos masivos.

3. FASE EJECUCIÓN LOGISTICA

3.1 GRUPO LOGISTICO

3.1.1 Funciones generales

- Ser soporte permanente para el expositor y/o visitante presente en el recinto.
- Resolver cualquier situación que se presente, siempre y cuando pueda sugerir una solución viable y esté autorizado por el coordinador correspondiente, si fuese necesario. (montaje, diseño, etc)
- Servir de supervisor de los servicios con los que cuenta el evento.
- Servir de vínculo entre el visitante o expositor con la empresa.
- Proyectar la imagen de la empresa.

3.1.2 Políticas de trabajo

- Puntualidad en el inicio de las tareas.
- Presentación impecable informal con los elementos entregados de identificación del evento.
- Comunicación directa con la Coordinación Logística.
- No ingerir bebidas alcohólicas durante el evento, ni presentarse en estado de embriaguez o por efectos de alucinógenos..
- Trabajar en equipo.
- Asistir a las reuniones diarias de la noche.
- Resolver problemas.
- Pedir ayuda.
- Solucionar cualquier inquietud a los expositores, contratistas, visitantes y funcionarios de Artesanías de Colombia.
- Querer lo que hacemos.
- Vocación de servicio.
- Ser el número uno.
- Cero errores en la gestión.

3.1.3 Plan de trabajo

ABRIL 4. CAPACITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Funciones generales: Inducción para el evento y conformación de grupos de trabajo.
Información acerca de su papel en el plan de emergencia.

ABRIL 14-15 MONTAJE DEL EVENTO E INAUGURACIÓN

Funciones generales:

Inicio del montaje: Control en el ingreso de mercancía y montaje de los stands, apoyo al expositor y contratistas.

Entrega de stands a expositores.

Control sobre materiales entregados a expositores y contratistas.

Información completa a expositores y contratistas de actividades y servicios de la feria.

Finalización día de montaje: reunión grupo de logística con análisis de eventualidades presentadas y solución de inconvenientes o dudas con cada uno de los coordinadores de zona. Planificación del día siguiente, programación de micro-metas.

16-20 DE ABRIL. EJECUCIÓN DEL EVENTO.

Reunión diaria una vez terminado el día con sesiones de trabajo donde se realizan los ajustes diarios y micro metas para el día siguiente.

ABRIL 21. DESMONTE DEL EVENTO

Se apoya al expositor y contratistas para la salida del recinto ferial.

Control estricto de materiales entregados por el expositor.

Entrega formal de elementos bajo su cargo(Registro de expositores, uniforme y material de dotación, llaves, etc)

3.1.4 Ubicación y obligaciones específicas del equipo de trabajo

• **Montaje Y Desmonte**

UBICACIÓN	NUMERO DE PERSONAS	FUNCIONES ESPECIFICAS
Entrada Parqueadero Vehiculos Visitantes	1	- Registro y control de los expositores que ingresen su vehículo para descargue de mercancía a rotonda de comidas. - Realización del registro de placas autorizadas para ingreso de mercancía durante el periodo de feria. - Agilizar la salida de vehículos de expositores para ser ubicados en el parqueadero de expositores.
Entrada Expositores	2	- Uno de los integrantes es el encargado de verificar la participación del expositor en el evento y de informarle su ubicación de plaza y stand; seguidamente avisará a cada plaza la llegada del expositor. - El otro integrante de esta zona organizará a los vehículos de expositores en el parqueadero de expositores, para permitir su estacionamiento, y se encargará de agilizar la salida de camiones u otros vehículos que solo traigan momentáneamente mercancía y puedan obstruir el paso.
Plazas	Plaza 1: 2 Plaza 2: 2 Plaza 3: 1 Plaza 4: 2 Plaza 5: 2 Plaza 6: 2	- Se encarga de llevar a los expositores hacia su ubicación en el stand y realiza el registro de elementos entregados. se encarga de dar la información completa del evento y de dar un recorrido con el expositor informando todos los servicios existentes en la feria.
Rotonda de Comidas	1	- Se encarga de informar la ubicación de su local, al expositor que ingresó por entrada vehicular de visitantes y realiza el registro de elementos entregados. - Adicionalmente se encarga de dar la información completa del evento, informando todos los servicios existentes en la feria.
Bodega Nacional	2	Su función es realizar ordenadamente el registro y ubicación de todas las mercancías que ingresen los expositores a la bodega nacional. Adicionalmente elaborará el registro de ingreso de cada mercancía u artículo que ingrese a la Plaza de los Artesanos.
Coordinador general del equipo de Trabajo	1	Se encarga de verificar el perfecto funcionamiento de todas las áreas, y solucionar dudas o inconvenientes presentes en éstas. Evalúa la labor de cada integrante del grupo logístico u ajusta cualquier inconformidad.

• **Ejecución de la FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003**

UBICACIÓN	NUMERO DE PERSONAS	FUNCIONES ESPECIFICAS
Entrada Parqueadero Vehiculos Visitantes	4	2 personas dan la Bienvenida, entrega de boletería e información del evento para los vehículos entrantes. Controlar que el personal de vigilancia realice control preciso de los vehículos entrantes. 1 persona ayuda en el acomodamiento de vehículos informando los espacios libres presentes en el parqueadero. 1 persona recibe las contraseñas de los vehículos salientes del parqueadero. Al final del día se encargarán del conteo de boletería y de entrega formal del informe a la Coordinación de logística.
Entrada Peatonal	2	Serán los encargados de dar la bienvenida, hacer la recepción de Boletería, e informar acerca del evento. Controlarán la labor de vigilancia requisando paquetes y personas entrantes. Evitarán la infiltración de personas sin el porte de su boleta. Al final del día con ayuda de los encargados de Entrada vehicular visitantes, se hará el conteo de invitaciones y se anexará al informe de entradas entregado por el personal del entrada vehicular.
Entrada Expositores	2	Estarán encargados de vigilar y controlar la entrada de vehículos y expositores, identificados con su escarapela correspondiente.
Plazas	Plaza 1: 1 Plaza 2: 1 Plaza 3: 1 Plaza 4: 1 Plaza 7: 1 Plaza 8: 1 Total: 6	Se encargarán de soportar a los expositores, solucionando inquietudes y colaborándoles en lo que sea necesario siempre y cuando este dentro de sus posibilidades y las normas del recinto.
Rotonda de Comidas	1	Se encargará de soportar a los expositores, solucionando inquietudes y colaborándoles en lo que sea necesario siempre y cuando este dentro de sus posibilidades y las normas del recinto.

Bodega Nacional	1	Será el encargado de ayudar a los expositores con la entrada y salida de producto de la bodega, realizando registro escrito y ordenado de estos movimientos.
Coordinador de eventos	1	Será la persona encargada de organizar la programación cultural, atender a los artistas invitados y dar la información correspondiente por sonido ambiental.
Encargado de datáfono	2	Serán las personas responsables del manejo del datáfono para las ventas realizadas con tarjeta de crédito y débito y confirmación de cheques dentro de la feria.
Coordinador general del equipo de Trabajo	1	Se encarga de verificar el perfecto funcionamiento de todas las áreas, y solucionar dudas o inconvenientes presentes en éstas. Evalúa la labor de cada integrante del grupo logístico u ajusta cualquier inconformidad.

3.1.5 Relación equipo de trabajo

NOMBRE	PERFIL	ANTIGÜEDAD	UBICACIÓN
Francisco Castellanos	Universidad santo Tomás Quinto semestre. Ingeniería de telecomunicaciones.	MANUFACTO 2002 PRIMER ENCUNETRO ARTESANAL ANDINO EJE CAFETERO 2003	Bodega
Jhon Jairo González	Universidad Javeriana Octavo semestre: Economía	PRIMER ENCUNETRO ARTESANAL ANDINO EJE CAFETERO 2003	Bodega
Mauricio Pérez	Universidad tecnológica UNITEC Quinto semestre. Administración de aerolíneas y agencias de viajes.	FERIA REGALOS DE NAVIDAD 1998 EJE CAFETERO 2000-2001-2002 MANUFACTO 99-2000-2001-2002 PRIMER ENCUNETRO ARTESANAL ANDINO	Coordinador general
Cesar Rey	Universidad Nacional de Colombia. Octavo semestre Economía.	MANUFACTO 99-200-2001-2002 EJE CAFETERO 2000-2001-2002- 2003 EXPOARTESANIAS 2001 PRIMER ENCUNETRO ARTESANAL ANDINO	Coordinador Montaje
Natalia Rodríguez Acero		EXPOARTESANIAS 2002 EJE CAFETERO 2003	Datáfono
Marta Lucia Bossio		EXPOARTESANIAS 2001-2002 EJE CAFETERO 2003	Datáfono
Sandra Nayibe Salgado	Universidad América Cuarto semestre: Ingeniería Química.	EJE CAFETERO 2002-2003 MANUFACTO 2002 PRIMER ENCUNETRO ARTESANAL ANDINO	Entrada expositores
Victor Andrés Farfán		EXPOARTESANIAS 2001-2002 EJE CAFETERO 2002-2003 MANUFACTO 2002	Entrada Expositores
Gina Paola Torres Sarmiento	Universidad Nacional Egresada: Fisioterapia.	MANUFACTO 2002 EJE CAFETERO 2003	Entrada peatonal
Germán David Cajiao		EXPOARTESANIAS 2002 EJE CAFETERO 2003	Entrada Peatonal
Diego E. Mesa López	Universidad	EJE CAFETERO 2003	Eventos
Elizabeth Gómez Arias	Escuela de Administración de Negocios	EJE CAFETERO 2003	Oficina de Coordinación
Carlos Salgado	Universidad Santo Tomás Segundo Semestre Ingeniería de Telecomunicaciones	EJE CAFETERO 2002 MANUFACTO 2002 PRIMER ENCUNETRO ARTESANAL ANDINO	Parqueadero visitantes
Félix Mauricio Pardo		EJE CAFETERO 2003	Parqueadero Visitantes
Mario Fernando Bejar	Politécnico Gran Colombiano. Cuarto semestre. Mercadeo y Publicidad	PRIMER ENCUNETRO ARTESANAL ANDINO	Parqueadero Visitantes
Jesús Yesid Sierra		EJE CAFETERO 2003	Parqueaderos Visitantes
Miriam Adriana Sotelo	Universidad de los Andes Décimo Semestre: Artes	FERIA REGALOS DE NAVIDAD 1998 EJE CAFETERO 2000-2001-2002- 2003 MANUFACTO 99-2001-2002	Plaza 1

NOMBRE	PERFIL	ANTIGÜEDAD	UBICACIÓN
Clara Sofia Arrieta	Universidad de los Andes Sexto semestre de Literatura	MANOFACTO 2001 EXPOARTESANIAS 2002	Plaza 2
Sandra Patricia Parra	Taller 5 Egresada. Diseño de Interiores	PRIMER ENCUNETRO ARTESANAL ANDINO EJE CAFETERO 2003	Plaza 3
Lina Maria Durán Ortega		EJE CAFETERO 2003	Plaza 4
Maria Fernanda Ricardo	Universidad de la Sabana Sexto semestre : Derecho	EXPOARTESANIAS 2001 MANOFACTO 2002 EJE CAFETERO 2003	Plaza 5
Verónica Trimiño	Universidad de Los Andes Tercer semestre de Antropología	MANOFACTO 2001 EJE CAFETERO 2002 EXPOARTESANIAS 2002	Plaza 6
Gabriel Mejía	Universidad de la Salle Sexto semestre Economía.	MANOFACTO 2001-2002 EXPOARTESANIAS 2000-2001- 2002 FERIA DEL EJE CAFETERO 2002-2003 PRIMER ENCUNETRO ARTESANAL ANDINO	Plazoleta de comidas

31.6 Formatos empleados para la ejecución de las diferentes labores

Para la ejecución de las tareas en las diferentes áreas de trabajo se emplearon los formatos listados a continuación:

- Formato de entrega de stands plazas
- Formato entrega de stands Plazoleta de comidas
- Formato de relación entradas y salida de bodegas
- Formato de relación de boletería recibida.

Copia de éstos formatos se encuentran en el anexo B de este documento.

Los registros elaborados durante la feria se entregan en la carpeta REGISTRO STANDS EXPOSITORES anexa a este documento.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. TRÁMITE DE DOCUMENTOS LEGALES

El papel desempeñado en el trámite de documentos legales, para la obtención del permiso de realización de los eventos en la Plaza de los Artesanos, por parte de los organismos distritales es de vital importancia; es por esto, que se recomienda realizar este proceso con mínimo dos meses de anticipación, ya que los organismos que emiten los diversos documentos, tienen un tiempo mínimo determinado para emitir la respuesta correspondiente.

4.2. GRUPO DE APOYO LOGÍSTICO

- Dentro de la organización del grupo de trabajo logístico, se han determinado una serie de ubicaciones y funciones estratégicas para el control de todos los parámetros que garanticen el buen desarrollo del evento. Para esto, es de gran importancia contar con un número mínimo de 20 de personas, teniendo en cuenta el incremento de infraestructura de las instalaciones y lo sugerido por el departamento de prevención de desastres por el número creciente de visitantes en cada evento.

- El desempeño del grupo logístico en general fue muy bueno, gracias al manejo de un perfil adecuado, una actitud positiva y de servicio y ante todo un calor humano que lo caracteriza, permitió brindar un apoyo total a todas las partes involucradas en la organización y ejecución del evento, que fue posible verificar gracias a los excelentes comentarios de parte de expositores y visitantes presentes en la FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003.

- El uniforme que identificó al equipo logístico, fue muy adecuado para la temática de la feria, pero se sugiere contar con ponchos o abrigos impermeables, para que el personal logístico pueda protegerse de la lluvia mientras colabora a los visitantes con las sombrillas, durante su recorrido en el recinto.

- Se sugiere para próximos eventos, seguir suministrando el almuerzo al personal de logística.

4.3. VIGILANCIA Y SEGURIDAD

- El servicio de vigilancia estuvo cubriendo puntos claves del recinto ferial. El apoyo de la empresa de vigilancia contó con personal uniformado, el uso de espejo para vehículos y el perro antiexplosivos. No se presentaron incidentes de seguridad en el marco de la feria, teniendo en cuenta el gran número de visitantes asistentes.

- Se recomienda mantener el número de vigilantes contratados para esta oportunidad para de esta forma mantener un mayor control de los puntos de vigilancia y dar una mejor cobertura del recinto ferial y de igual forma contar con servicio de vigilancia encubierta y perro antiexplosivos en los parqueaderos.

- El servicio de la Policía de Fuerza Disponible fue un apoyo muy importante durante el evento pues apoyó en el control de personas al recinto ferial y la presencia del personal en diferentes puntos del recinto reforzó la seguridad.

- Se contó con servicio de policía de tránsito que prestó un servicio fundamental en el direccionamiento de vehículos y control del flujo vehicular en la entrada para visitantes, permitiendo agilizar el ingreso al estacionamiento de la Plaza de los Artesanos.

- Se recomienda para próximos eventos mantener el mismo o número de efectivos de policía de fuerza disponible que los presentes en la FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003. (12 en la mañana y en la tarde con su respectivo coordinador)

- Se sugiere aumentar el control de los vehículos tanto en entrada y parqueadero vehicular de visitantes como en entrada y parqueadero expositores así:

- Establecer un control de placas de los vehículos en la boletería o desprendible que se entrega a cada conductor en su ingreso al recinto ferial.
 - Colocar en diferentes puntos del parqueadero, la información correspondiente a la responsabilidad del recinto en cuanto a objetos dejados dentro de los vehículos, adicional a la información que se encuentra en el respaldo de la boletería de parqueadero.
- Se sugiere tener en consideración la opción de la instalación de torres de vigilancia en el parqueadero, que faciliten la visibilidad y control de movimientos en esta zona .

4.4. ASEO

- El servicio de aseo fue muy bueno, se mantuvo en óptimas condiciones la limpieza del recinto, el personal de aseo muy accesible a cualquier necesidad en cualquier punto.
- Se recomienda mantener el número de personas para servicio de aseo en eventos posteriores, reforzando siempre su labor en plazoleta de comidas y entradas.
- Se sugiere aumentar el número de canecas de basura, reforzando su presencia en , paseo central, rampa de edificio administrativo, parqueaderos y zona de espectáculos.
- Se recomienda la compra de canecas grandes para ubicar en plazoleta de comidas, ya que aquí se presenta gran aglomeración de basura en las canecas pequeñas dando un mal aspecto de orden e higiene en esta zona.
- Es importante tener en cuenta la reubicación del contenedor de basuras de la parte posterior de la plazoleta de comidas, pues por la alta carga de residuos salientes de ésta zona, se presentan malos olores y una presentación desagradable del sitio en la ubicación actual del contenedor. Se sugiere colocarlo cerca del segundo contenedor, en la zona no construida del recinto.

4.5. SERVICIOS PARA NIÑOS

- Cada día se evidencia que la recreación infantil es un punto muy importante para el bienestar y diversión del público que visita las Plaza de los Artesanos. El espacio destinado para esta labor fue bastante adecuado ya que permitió a los niños y a su familias disfrutar de actividades lúdicas.
- Se recomienda para próximos eventos, establecer un punto similar, con protección del clima, para que los niños y los adultos puedan disfrutar de los talleres organizados.
- Se sugiere establecer con la empresa de recreación una ambientación adecuada del espacio destinado, para que esté acorde con la temática del evento, ya que la empresa participante en esta feria no cumplió con las expectativas deseadas en la ambientación del espacio.
- Los carritos para el transporte de niños fueron de gran importancia, ya que permite un fácil traslado de los niños sin causar inconvenientes a los padres para visitar la feria.

4.6. SERVICIOS PARA EXPOSITORES

4.6.1. Personal de carga

Para la FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003, el personal de carga contó con el suficiente número de personas(6 personas), apoyando en la labor de traslado de mercancías a los expositores.

- Se sugiere para éste personal, tener un distintivo o uniforme que los identifique con el logotipo de Artesanías de Colombia S.A.

4.6.2. Servicio de Ferretería

- Este servicio es muy importante ya que ayuda al expositor en su labor de montaje suministrando los materiales necesarios para éste por un valor muy cómodo. Así mismo suministra elementos básicos de apoyo como bolsas de empaque, cinta, etc.
- Teniendo en cuenta que el servicio de suministro no es constante, se sugiere publicar un horario específico de atención para evitar contratiempos por falta de servicio.
- Se sugiere establecer un punto estratégico para la ubicación de la ferretería, ya que no es adecuado mantener este espacio entre las plazas de exposición, aunque se debe permanecer en un punto de fácil acceso a los expositores.

4.6.3. Servicio telefónico

Con la instalación de teléfonos inteligentes se optimizaron las comunicaciones en la Plaza de los Artesanos permitiendo realizar llamadas nacionales e internacionales a los expositores participantes.

- Se recomienda mantener mayor puntos de venta de tarjetas de teléfonos en las plazas.
- Se recomienda las instalación de teléfonos públicos cerca de las plazas 1 y 6 ya que los existentes se encuentran en puntos muy alejados de ésta zona.

4.6.4. Servicio bancario

Se sugiere tener un banco permanente en el recinto durante los eventos, para que los expositores puedan depositar el dinero de sus ventas sin arriesgarse del robo del mismo a la salida de la feria.

4.7. SERVICIOS GENERALES

4.7.1. Eventos Y Sonido

- En esta oportunidad el sonido fue dirigido en su mayoría por el control existente en la Plaza de los Artesanos y por las cabinas pertenecientes al recinto, el cual es necesario adaptar mejor, para ofrecer una mejor calidad de sonido en el paseo central. Se recomienda alquilar unas cabinas adicionales para ofrecer una mejor calidad en los eventos.
- El sistema de mensajes de voz, se vio afectado por la falta del sistema manejado por el conmutador existente en la feria Primer Encuentro Artesanal Andino. Se recomienda la instalación de éste sistema o sistemas alternos con las mismas funciones para próximos eventos.
- Es necesario optimizar el control de los mensajes, haciendo el pregrabado correspondiente con los mensajes protocolarios el evento, anteriormente utilizado en formato mini disk, que permite una excelente fidelidad del sonido. Adicionalmente se sugiere establecer el saludo a los expositores para cada día de feria.
- Se recomienda para futuros eventos, realizar la instalación de los puntos de sonido en parqueaderos, entrada peatonal y paseo central para permitir una mayor difusión del sonido en todos los puntos del recinto.
- Se recomienda para futuros eventos controlar todas las presentaciones con el sonido de la Plaza de los Artesanos.

4.7.2. Señalización

- Existe una señalización básica en el recinto ferial, que informa al visitante la ubicación de diferentes sitios dentro de la Plaza de los Artesanos, que fue complementada una vez terminadas las plazas nuevas de exhibición, Sin embargo se recomienda colocar una señalización más notoria de la ubicación de los expositores y atracciones de la feria.
- Se sugiere colocar una señalización en la entrada peatonal indicando la puerta de entrada para invitaciones y pases de cortesía, evitando de ésta manera un mayor de personas en la fila de boletería .
- Se sugiere señalar adecuadamente la dirección del recinto en la entrada peatonal.
- Se sugiere colocar un aviso que indique el uso exclusivo del parqueadero Norte para los expositores y Funcionarios de Artesanías de Colombia, pues se presentan confusiones por parte de los visitantes que intentan ingresar por allí.
- Se recomienda elaborar planos de ubicación para ser entregados a los visitantes en su ingreso al recinto ferial.
- La entrega de planos de ubicación de los parqueaderos aledaños ha sido de gran utilidad para la comodidad de los visitantes que debían esperar su entrada en vehículo al parqueadero en eventos anteriores, así que se sugiere retomar este sistema para los eventos futuros.
- Se sugiere hacer énfasis en la señalización referente al ingreso de mascotas en las plazas, y el uso restringido de cámaras fotográficas y de video sin autorización previa.
- Se recomienda señalar una ruta de visita dentro de las plazas, para direccionar el público y evitar estancamiento en los pasillos e indicar la ubicación de stands en la parte posterior de las plazas. (por Ej. guía de numeración de stands, o flechas de recorrido)
- Se sugiere colocar señalización de rutas de salida para los vehículos, e información que guíe al visitante hacia las plazas, en el parqueadero subterráneo.

4.7.3. Baños

- Se sugiere la instalación de extractor de olores en cada baño de las plazas 1 y 2.

4.7.4. Entradas y parqueaderos

- Se sugiere adecuar de forma diferente la entrada peatonal de visitantes, reubicando los tubos guías de fila para compra de boletería, colocándolos como apoyo al control de entrada de las personas con su boleta. De esta forma se disminuye la fila en la taquilla y se agiliza la entrada de visitantes.
- Se recomienda instalar un contador de personas en la entrada peatonal, para así tener un control más estricto del número de personas que ingresan por esta puerta al recinto ferial.
- Se sugiere tener un servicio de taxis para el evento. Así mismo se sugiere contar con un sitio de espera de taxis frente a la entrada peatonal, con protección para la lluvia, para que de forma ordenada el visitante pueda contar con este transporte.
- Se recomienda mejorar las condiciones físicas de la entrada expositores, en caso de presentarse condiciones ambientales desfavorables.
- Se recomienda Instalar una barra de control en la salida de vehículos de la entrada vehicular, para ayudar al control de los vehículos que salen del recinto.

- Se sugiere instalar una rejilla de aireación en los espacios para taquillas pues, al aumentar la temperatura ambiente, éstos espacios son muy cálidos para el personal que labora en su interior.

4.7.5. Protección contra la lluvia

- Se recomienda adecuar el techo de la caseta de la entrada vehicular y para en caso de lluvia facilitar la labor de entrega y recibo de boletería desde los vehículos. Así mismo se recomienda instalar protectores de lluvia para la entrada peatonal y facilitar así la entrada y salida de visitantes de la feria por esta puerta.
- Se recomienda buscar un sistema de protección contra la lluvia para el visitante, en su paso entre las plazas.
- La instalación de una carpa en la plazoleta de comidas fue de gran ayuda para ofrecer a visitantes y expositores un ambiente cómodo en esta zona.

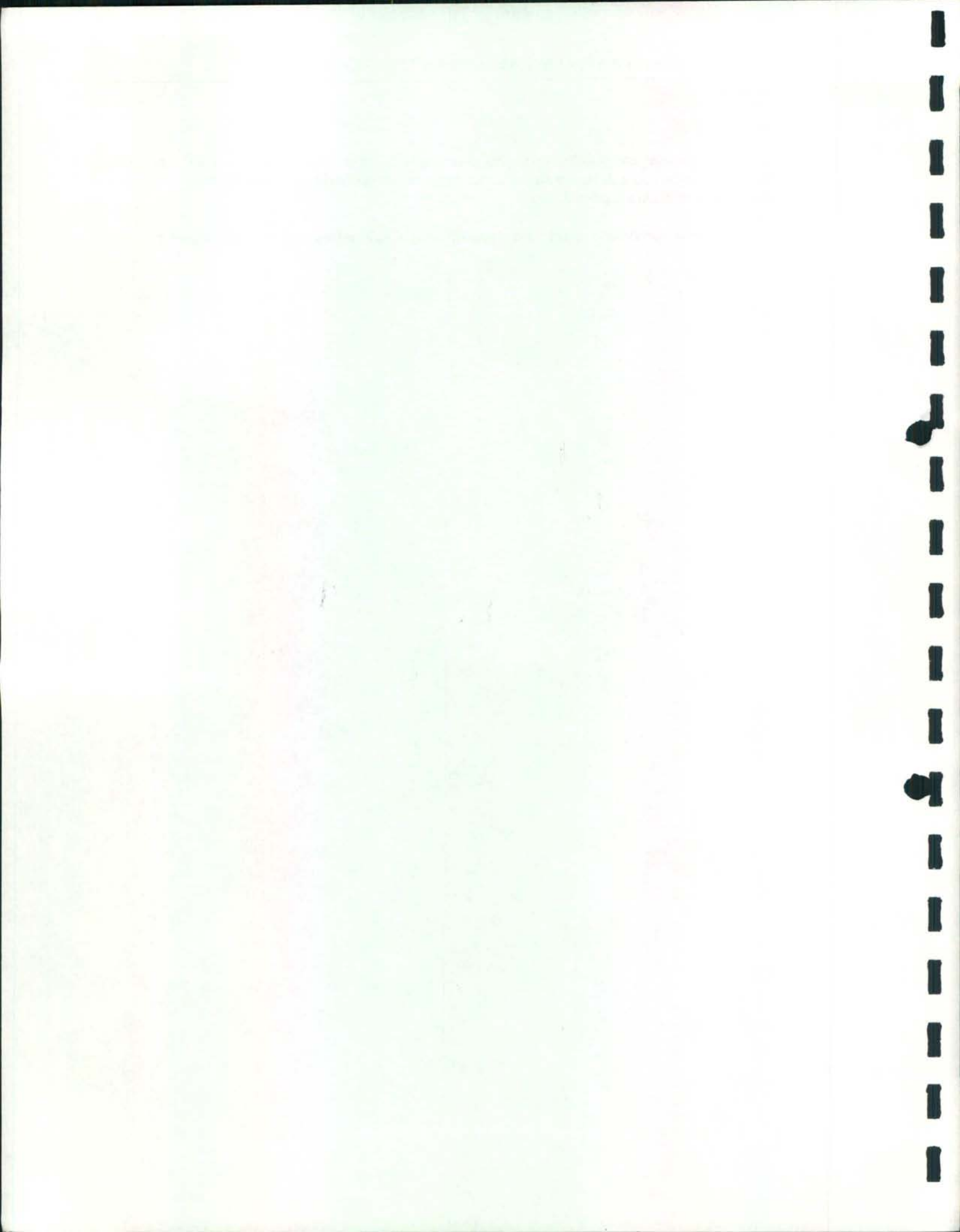
4.7.6. Servicios para minusválidos

- El servicio de préstamo de silla de ruedas, fue muy importante para el traslado de personal con dificultades para caminar, dentro del recinto. Se sugiere para próximos eventos mantener un control más estricto del préstamo de estas con la elaboración de un formato que permita obtener la mayor cantidad de datos del solicitante del servicio. Esto permitirá establecer una mayor responsabilidad en caso de pérdida o daño por parte del usuario. Se sugiere contramarcas las sillas de ruedas para evitar la pérdida de éstas.
- Es de gran importancia la compra o alquiler de más sillas de ruedas para atención a minusválidos o enfermos visitantes a la feria, ya que dos sillas son insuficientes.
- Se sugiere tener uno o dos juegos de muletas para préstamo o alquiler a visitantes presentes en la feria.
- Es indispensable colocar rampas para minusválidos en las plazas 7 y 8
- Se observó una gran aceptación por parte de los visitantes por habilitar el baño para minusválidos ubicado en Plazoleta de Comidas, Se sugiere habilitar un baño adicional en la zona de las Plazas de Exposición 1 y 8.

4.7.7. Observaciones generales

- El Cuerpo de Bomberos de Bogotá, solicitó que se retiraran los calentadores de gas existentes en las plazas, por ser el material de los stands y los productos, altamente inflamables. Se sugiere indagar con una empresa especializada, la ubicación recomendada de éstos calentadores para ser utilizados en los eventos.
- Se recomienda la instalación o adecuación de un espacio para paquetero, de esta forma facilitar las compras y comodidad del visitante.
- Aunque en esta oportunidad se alquilaron extintores adicionales a los existentes Plaza de los Artesanos, es necesario evaluar la compra de los extintores que se tomaron en alquiler para la seguridad de los expositores, así como de la instalación de gabinetes que eviten el robo de los mismos.
- Se recomienda evaluar la estructura física de las carpas de las plazas 1 a 4 para verificar el buen funcionamiento de los tensores y evitar una accidente. Así mismo es necesario hacer una revaloración de las goteras para evitar complicaciones en los eventos futuros.
- Se sugiere hacer una valoración con el proveedor de las carpas de las plazas 5 y 6, verificando si el material del cual están hechas es inflamable, ya que se encuentran ubicadas en una zona de alta vulnerabilidad de ataque incendiario por parte de los ocupantes del predio colindante con el recinto, y genera un riesgo alto en caso de presentarse un altercado de ésta índole.

- Se sugiere hacer boletería con diferentes colores para diferenciar las boletas de Adultos, estudiantes y vehículos, y de ésta manera facilitar y agilizar la labor a de las taquillas así como facilitar la recordación del visitante de mantener su desprendible de parqueadero para presentarlo a la salida del recinto.
- Se recomienda alquilar andamios o estructuras que sirvan de anaquel para mercancías de los expositores en la bodega.



ANEXO A

PLAN DE EMERGENCIAS

AMERICA
SOCIETY OF ENGINEERS

PLAN DE EMERGENCIA

FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003

16 AL 20 DE ABRIL DE 2003

CENTRO DE NEGOCIOS Y EXPOSICIONES PLAZA DE LOS ARTESANOS
ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A.

THE NATIONAL BUREAU OF INVESTIGATION
UNITED STATES DEPARTMENT OF JUSTICE

MEMORANDUM FOR THE DIRECTOR

RE: [Illegible]

[Illegible]

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. CONDICIONES OPERATIVAS Y DEL ENTORNO
 - 1.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
2. RECURSOS DISPONIBLES
 - 2.1 CUADRO LOGISTICO DE SERVICIOS CONTRATADOS POR ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A.
 - 2.2 RECURSOS – LOGÍSTICA Y SEGURIDAD
 - 2.2.1 Personal de policía
 - 2.2.2 Personal de logística
 - 2.2.3 Radios portátiles
 - 2.2.4 Linternas
 - 2.2.5 Cinta de señalización
 - 2.2.6 Servicio de seguridad y vigilancia privada.
 - 2.3 RECURSOS DE SALUD
 - 2.3.1 Personal de Salud
 - 2.3.2 Puestos de Socorro
 - 2.3.3 Botiquines portátiles
 - 2.3.4 Camillas
 - 2.3.5 Radios
 - 2.3.6 Ambulancia
 - 2.3.7 Hospitales de alerta
 - 2.4 RECURSOS CONTRA INCENDIOS
 - 2.4.1 Extintores
 - 2.4.2 Bomberos y carro de bomberos
 - 2.5 RECURSOS – EVACUACIÓN
 - 2.5.1 Salidas de evacuación
 - 2.6 RECURSOS – INFORMACIÓN
 - 2.6.1 Puntos de información
 - 2.6.2 Puesto de información pública
 - 2.7 RECURSOS – LUGAR
 - 2.7.1 N. de personal uniformado
 - 2.7.2 Puesto de mando unificado
 - 2.7.3 tarima de espectáculos
 - 2.7.4 Baños
 - 2.7.5 Señalización
 - 2.7.6 Entradas y salidas por sectores
 - 2.7.7 Salidas de emergencia
 - 2.7.8 Taquilla
 - 2.7.9 Iluminación externa e interna
3. PLANOS ESQUEMATICOS UBICACIÓN SERVICIOS FERIA
4. PLANES DE ACCIÓN

4.1 PLAN DE SEGURIDAD

4.2 PLAN DE LOGÍSTICA

4.3 PLAN DE ATENCIÓN DE SALUD

4.4 PLAN DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

4.5 PLAN DE EVACUACIÓN

4.5.1 INSTRUCTIVO PARA GRUPO LOGÍSTICO Y COLABORADORES DE ÁREAS CON PRESENCIA HABITUAL DE PÚBLICO.

5. DIRECTORIO DE EMERGENCIA

CONCLUSIONES

INTRODUCCIÓN

El presente plan está diseñado para ser guía de respuesta a las posibles emergencias originadas en las instalaciones de **El Centro de Exposiciones y Negocios Plaza de los Artesanos** en Bogotá para la **FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003** organizado por **ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A.** . Esta respuesta se basa en el uso de los recursos y la capacidad de organización existentes actualmente en el contexto de las actividades, usos y condiciones de administración de las instalaciones.

La Plaza de los Artesanos es un recinto ferial de **Artesanías de Colombia S.A.**

Este PLAN DE EMERGENCIAS busca tenerlos informados acerca de nuestra organización y obtener todo el apoyo necesario por parte de ustedes para concluir con éxito el evento en mención.

El plan contiene un cronograma de actividades con su respectivos instructivos, un cuadro logístico de servicios, recursos, planes de acción y plano del evento.

Esperamos tener el soporte permanente de la Dirección de prevención de desastres para ajustar el informe entregado a ustedes.

ANA VICTORIA SALGADO
Coordinadora
Plaza de los Artesanos

1. CONDICIONES OPERATIVAS Y DEL ENTORNO

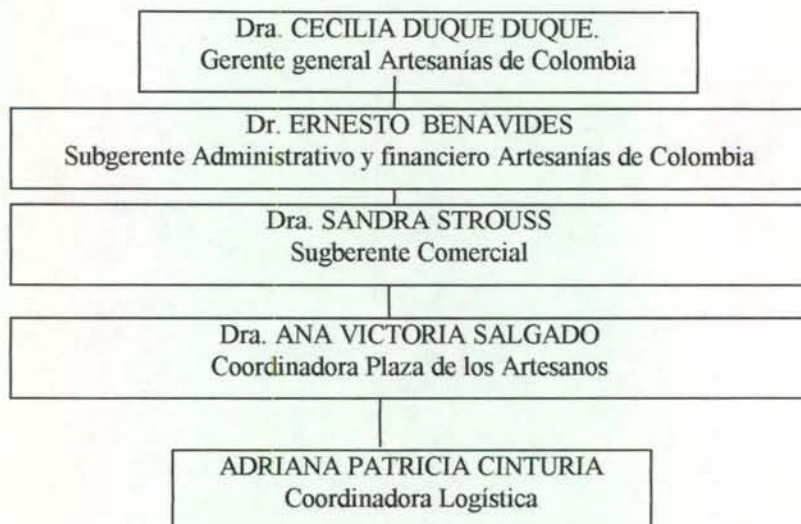
Las Instalaciones de la Plaza de los Artesanos se encuentran ubicadas en la Transv 48 N. 63 A 52 en Bogotá., colindando por sus costados sur y sur-oriental con predios de espacio abierto, por el costado sur-Occidental colinda con predios de espacio abierto pertenecientes al distrito y al centro de alto rendimiento del I.R.D. de Bogotá, respectivamente y por su costado nor-oriental colinda con la Carrera 50 en frente de la Escuela de Natación de la Cruz Roja Colombiana.

Es un recinto que no ha sido terminado en su totalidad y esta funcionando parcialmente, por lo tanto, se debe tener en cuenta este punto en la evaluación; sin embargo la zona en construcción se encuentra aislada del público en general que visita la feria.

1.1 DESCRIPCIÓN DEL EVENTO

El evento a realizar en estas instalaciones es **LA FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003** cuyo objetivo es Apoyar y acompañar el crecimiento y posicionamiento sostenido, de la oferta productiva artesanal del eje cafetero, buscando el perfeccionamiento de los oficios artesanales de la región del Eje cafetero.

2. **Fecha:** 16 al 20 de abril.
3. **Horario :** 10:00 a.m –7:00 p.m
4. **Número de expositores:** Se contará con la participación de 200 artesanos del eje cafetro.
5. **Visitantes esperados:** Es un escenario medio 20.000 personas del con un promedio de 4000 personas diarias rotando en el recinto ferial.
6. **Valor de la boleta :** \$ 3.000 por persona y \$ 3.000 por vehículo, los niños menores de 12 años no pagan su entrada. 4000 invitaciones y 1000 pases de cortesía.
7. **Responsable del evento:**
8. Dra. Ana Victoria Salgado. Coordinadora Plaza de los Artesanos y la pequeña Empresa.
9. Telefonos: 6311998
10. Fax: 6607013
11. Dirección: Transv 48 N. 63 A 52
12. **Organigrama:**



1.1.1 Cronograma de actividades

FECHA	ACTIVIDAD	HORARIO
14 y 15 de abril	Montaje de stands.	9:00 a.m – 5:00 p.m.
15 de abril	Inauguración de la Exposición	6:00 p.m – 9:00 p.m.
16 a 20 de abril	Apertura de Feria al Público	10:00 a.m – 7:00 p.m. Los niños menores de 12 años no pagan.
	Entrada de expositores	9:00 a.m.
21 de abril	Desmante de la feria	9:00 – 5:00 p.m.

1.1.2 Artistas invitados

Dentro del marco del LA FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003, se llevarán a cabo presentaciones de diferentes tipos de grupos de música del eje cafetero, así como actividades lúdicas de entretenimiento para el público en general; sin embargo estas agrupaciones son enviadas en la mayoría de los casos por las diferentes alcaldías y casas gubernamentales y otros por entidades gubernamentales o militares que como apoyo a la labor que Artesanías de Colombia realiza con el gremio artesanal del país; no hace cobro alguno por sus servicios. De esta manera, no es posible determinar con anterioridad los grupos que se van a presentar, ya que esta información es confirmada una vez iniciado el evento.

2. RECURSOS DISPONIBLES

La siguiente es la relación de los recursos con que se cuenta a la fecha en las instalaciones de LA PLAZA DE LOS ARTESANOS para desarrollar con éxito las diferentes actividades que sean necesarias durante una emergencia en LA FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003; un plan de emergencia debe basarse en la óptima utilización de todos estos recursos y por lo tanto es de primera importancia su correcto mantenimiento y capacidad de adecuada utilización por parte de las personas responsables o con acceso a los mismos.

2.1. CUADRO LOGÍSTICO DE SERVICIOS CONTRATADOS POR ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A.

TEMA	EMPRESA	CONTACTO	TEL/DIR.	OBSERVACION
Servicio de Vigilancia y Seguridad	VIGIALPES LTDA.	Alejandro Niño gerente.	4370723 2268003 2269148 transversal 44 n. 96-37	Servicio contratado: 4 servicios 8 horas diurnas para apoyo en Bodegas y Entradas. 8 servicios 24 horas para cada una de las plazas 11 servicio 12 horas para las diferentes áreas del recinto. 11 servicios 8 horas diurnas 1 supervisor 24 horas Medio tecnológico : servicio de vigilancia con perro Radios, uniformes, espejos para revisar vehiculos, armas.
Seguros	Artesanías de Colombia			Necesidad : - Póliza de sustracción por un monto de 800.000.000 millones de pesos. - Póliza todo riesgo y hurto para bodega. - Póliza de responsabilidad extracontractual.
Servicio de Aseo	OMAR LORENZO PINILLA	Omar Lorenzo Pinilla		Servicio contratado : - 17 personas. - Lavado general con máquina de alta presión en las cuatro plazas, paseo central, entrada principal, área de taquilla y zonas de circulación. - Aseo y mantenimiento general de cada una de las cuatro plazas y zonas de comida. - Aseo de entrada general, andén exterior y zonas de estacionamiento, baños móviles. - Aseo y recolección de las canecas de la basura, pasillos, paseo central y zonas de circulación. - Aseo de los andenes exteriores y contenedores de la basura. - Lavado general de los acrílicos transparentes ubicados para proteger las plazas del viento y la lluvia. - Aseo y recolección de basura de rotonda de comidas y edificio nuevo. - Supervisor permanente. - Suministrar el material necesario.
Venta de Boletería	Alberto Pareja	Alberto Pareja o María Pareja	6370800 5598020 Avantel Calle 105 No. 14-49	Servicio contratado : dos en el acceso de público principal y dos en el acceso por el parqueadero,

Plan de Emergencia FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003.

TEMA	EMPRESA	CONTACTO	TEL/DIR.	OBSERVACION
Cajero Automático	Banco Popular			Observaciones : Este servicio esta siendo gestionado por la Sra. Nely Corredor funcionaria de Artesanías de Colombia.
Soporte Eléctrico	Efrén Parra C.C. 7.333.627		4406976 4429007 Calle 70 No. 111 B -40	Necesidad : - Apoyo permanente durante el evento por cualquier eventualidad.
Secretaría Distrital de Salud.	Secretaria Distrital de Salud Eventos	Doctor Gabriel Paredes	125 2129486	Se radicó comunicación a la Secretaria de Salud el día 11 de marzo. N. Radicación 122070.
Imagen Equipo de Apoyo	Artesanias de colombia	Artesanias de colombia		Identificación para el equipo de apoyo para los visitantes y expositores: Chalecos de color rojo y negro y cachuchas de color negro con logotipo de la feria
Servicio de plastificación y fotografía	Gloria Cañón	Gloria Cañón	4304293 2767693	Servicio contratado - Espacio en el evento para ofrecer este servicio durante todo el evento. - Mesa y silla y conexión para el equipo.
Policía metropolitana		Coronel Daniel Ernesto Castebianco Mendoza		Necesidad : Servicio permanente de la policía metropolitana durante el evento. Se envió comunicación el día 12 de marzo.
Policía de tránsito		Teniente Coronel Marco William Valderrama		Necesidad : - Servicio permanente de la policía de tránsito durante el evento. En contraprestación almuerzos durante el evento. Se envió comunicación el día 12 de septiembre. Se espera confirmación.
Servicio de traslado de mercancía de los artesanos	T.C.C.	Sr. Ulises Castellanos Sugerente regional	Teléfono: 4232585 Fax. 4115102	Necesidad - Recoger mercancía de los artesanos una vez terminada la feria.
Pagos de derechos de autor	SAYCO	Julian Vargas Directos de recaudo	2275702 Cra. 19 No. 40-72	- Se envió la comunicación el 11 de marzo
Ambulancia y primeros auxilios	AMBULANCIAS GRUPO URMEDICAS LTDA.	Juan carlos Morales	Tel : 2478506 fax : 3511315 cel : 2219718	Servicios de primeros auxilios y ambulancia Incluye permanencia de ambulancia medicalizada y 4 paramédicos especializados, y la disponibilidad de un médico que podrá ser llamado en la eventualidad de ser necesitado- Elementos necesarios para primeros auxilios.

Plan de Emergencia FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003.

TEMA	EMPRESA	CONTACTO	TEL/DIR.	OBSERVACION
Cajero Automático	Banco Popular			Observaciones : Este servicio esta siendo gestionado por la Sra. Nely Corredor funcionaria de Artesanías de Colombia.
Soporte Eléctrico	Efrén Parra C.C. 7.333.627		4406976 4429007 Calle 70 No. 111 B -40	Necesidad : - Apoyo permanente durante el evento por cualquier eventualidad.
Secretaría Distrital de Salud.	Secretaria Distrital de Salud Eventos	Doctor Gabriel Paredes	125 2129486	Se radicó comunicación a la Secretaria de Salud el día 11 de marzo. N. Radicación 122070.
Imagen Equipo de Apoyo	Artesanias de colombia	Artesanias de colombia		Identificación para el equipo de apoyo para los visitantes y expositores: Chalecos de color rojo y negro y cachuchas de color negro con logotipo de la feria
Servicio de plastificación y fotografía	Gloria Cañón	Gloria Cañón	4304293 2767693	Servicio contratado - Espacio en el evento para ofrecer este servicio durante todo el evento. - Mesa y silla y conexión para el equipo.
Policía metropolitana		Coronel Daniel Ernesto Casteblanco Mendoza		Necesidad : Servicio permanente de la policía metropolitana durante el evento. Se envió comunicación el día 12 de marzo.
Policía de tránsito		Teniente Coronel Marco William Valderrama		Necesidad : - Servicio permanente de la policía de tránsito durante el evento. En contraprestación almuerzos durante el evento. Se envió comunicación el día 12 de septiembre. Se espera confirmación.
Servicio de traslado de mercancía de los artesanos	T.C.C.	Sr. Ulises Castellanos Sugerente regional	Teléfono: 4232585 Fax. 4115102	Necesidad - Recoger mercancía de los artesanos una vez terminada la feria.
Pagos de derechos de autor	SAYCO	Julian Vargas Directos de recaudo	2275702 Cra. 19 No. 40-72	- Se envió la comunicación el 11 de marzo
Ambulancia y primeros auxilios	AMBULANCIAS GRUPO URMEDICAS LTDA.	Juan carlos Morales	Tel : 2478506 fax : 3511315 cel : 2219718	Servicios de primeros auxilios y ambulancia Incluye permanencia de ambulancia medicalizada y 4 paramédicos especializados, y la disponibilidad de un médico que podrá ser llamado en la eventualidad de ser necesitado- Elementos necesarios para primeros auxilios.

2.2. RECURSOS – LOGÍSTICA Y SEGURIDAD

2.2.1 Personal de Policía

Se tendrán policías bachilleres y policías de tránsito permanentes durante el evento, por cualquier eventualidad.

2.2.2 Servicio de seguridad y vigilancia privada

Se tendrá el servicio suministrado por la empresa VIGIALPES LTDA organizados de la siguiente manera:

Servicio de vigilancia para:	6	24 horas	14 -20 de abril
· Plazas 1,2,3, 4, ,5 Y 6	6	8 horas	21 de abril
· Plazoleta de comidas (exterior y locales de comidas)	1	24 horas	15- a 20 de abril
	1	8 horas	21 de abril
• Salón maestría artesanal	1	12 horas	16-20 de abril
· Edificio administrativo	1	24 horas	14-20 de abril
	1	12 horas	16-20 de abril
	1	8 horas	21 de abril
· Entrada peatonal	1	12 horas	16 a 20 de abril
· Entrada vehicular	1	8 horas	14 de abril
	2	14 horas	15 de abril
	2	12 horas	16-20 de abril
	1	8 horas	21 de abril
• Bodega	1	24 horas	14-20 de abril
	1	8 horas	21 de abril
· Parqueadero exterior	2	14 horas	15 de abril
	2	12 horas	16-20 de abril
· Parqueadero subterráneo	2	14 horas	15 de abril
	2	12 horas	16-20 de abril
· Parqueadero expositores	1	8 horas	14 de abril
	1	14 horas	15 de abril
	1	12 horas	16-20 de abril
	1	8 horas	21 de abril
· Servicio de perro antiexplosivos	1	6 horas	15 de abril (5 p.m. a 11 p.m)
	1	12 horas	16-20 de abril
· Coordinador general de vigilancia	1	24 horas	14-20 de abril
	1	8 horas	21 de abril

Medio tecnológico : servicio de vigilancia con perro
Radios, uniformes, espejos para revisar vehiculos, armas.

2.2.3 Personal de Logística

Se tendrán veinte (21) personas uniformadas con chalecos de color rojo y negro con el logotipo de Artesanías de Colombia y sombrero aguadeño, como equipo de apoyo de la feria para información y manejo de accesos de público. Cumplirán la función de coordinar el buen desarrollo del plan de emergencia en un momento dado.

Este personal de logística ha recibido capacitación en manejo y evacuación de público en caso de emergencia.

2.2.4 Radios portátiles

Se tendrán quince (20) radios portátiles MOTOROLA comunicación macro incluye radio, batería, cargador y clip
Servicio frecuencia punto a punto recinto abierto

2.2.5 Linternas

Veintiun (21) linternas que las tiene permanentemente el equipo logístico por cualquier eventualidad.

2.2.6 Cinta de señalización

Cada persona del equipo de logística tiene dentro de sus elementos cinta de señalización por cualquier eventualidad.

2.3. RECURSOS DE SALUD

2.3.1 Personal de salud

Cuatro paramédicos con un conductor paramédico.

Un médico disponible para el evento.

Kit de urgencias y kit de trauma básico

2.3.2 Puestos de socorro

Un punto de primeros auxilios ubicado en la entrada del edificio administrativo y una ambulancia permanente en la zona del parqueadero para visitantes.

2.3.3 Botiquines portátiles

Cuatro (4) Ubicados en la parte administrativa y uno en cada punto de la plazoleta de comidas.

2.3.4 Camillas

Cuatro (4). Una fija en el punto de primeros auxilios y tres (3) en la ambulancia.

2.3.5 Radios

Se cuentan con 1 radio en coordinación del recinto ferial, de comunicación interna y para comunicación con entidades de salud se cuenta con celulares avanteles, beepers y radios pertenecientes a AMBULANCIAS GRUPO URMEDICAS , entidad prestadora de primeros auxilios en el evento.

2.3.6 Ambulancia

La Feria tendrá una ambulancia medicalizada permanente de AMBULANCIAS GRUPO URMEDICAS con todos los elementos necesarios para manejar una emergencia.

2.3.7 Hospitales en alerta

Se tiene comunicación de la Secretaría de Salud con carta 03/09/2002 donde nos informa que se tiene previsto alertar a los hospitales vecinos al lugar del evento del 7 al 20 de octubre de 2002.

2.4. RECURSOS CONTRA INCENDIOS

2.4.1 Extintores

Siete (7) ubicados en cada una de las plazas, (1) zona rotonda de comidas, (1) tarima, (2) oficinas, (2) edificio administrativo, (4) sótano (2) bodegas subterráneas (1) Bodega exterior.

También se le exige a cada expositor de la rotonda de comidas tener su extinguidor. (10)

Las personas pertenecientes al grupo de logística poseen conocimiento del manejo de los extintores para un total de : 33 extintores.

2.4.2 Bomberos y Carro de bomberos

Se le informó al Cuerpo de Bomberos de Bogotá en comunicación del 2 de septiembre de 2002 el evento en mención y estarán en alerta y chequearán permanentemente el evento.

2.5. RECURSOS – EVACUACIÓN

2.5.1 Salidas de evacuación

Se tienen dos (2) salidas principales: la de peatones y expositores que se abren totalmente para la salida de público y tres (3) salidas de emergencia adicionales hacia la carrera 50 en frente de cada una de las plazas, que serán abiertas según sea el caso de emergencia que se presente (ver instructivos para grupo de logística) , por otro lado el recinto ferial tiene muchos espacios abiertos que en caso de una evacuación saldrán al camino central y se orientará la salida por los dos costados amplios de la feria. Además se tendrá un megáfono para coordinar las salidas y el sonido tendrá su planta eléctrica por cualquier emergencia.

2.5.2. PUNTO DE ENCUENTRO

En el manejo de multitudes en emergencias, se busca orientar el flujo de personas hacia espacios abiertos lejos del área de riesgo donde sea fácil la dispersión de las personas. Solo se define en un área cercana un punto de reencuentro para familiar y grupos.

Alternativa 1: Emergencia en el costado sur. Dirigir el flujo por la salida principal y por la del parqueadero, buscar que la gente se desplace por el andén oriental de la transversal 48 hacia el sur. En caso necesario y previo al aseguramiento de la vía, llevarlos a la zona verde central o al andén occidental. El punto de reencuentro será la plaza de acceso o la portería del parqueadero.

Alternativa 2: Emergencia en el costado norte. Dirigir el flujo por las salidas frente a las plazas 1,2 o 3 según la situación, y por el parqueadero provisional de empleados y expositores localizado al extremo norte, buscar que la gente se desplace por el andén oriental de la transversal 48 hacia el norte. En caso necesario y previo al aseguramiento de la vía, llevarlos a la zona verde central o al andén occidental. El punto de reencuentro será las cercanías de la salida por el parqueadero de empleados y expositores.

2.5.2.medio de alarma: de acuerdo a lo estipulado en la capacitación a personal de la feria y logística, el sonido de alarma se dará cuando se inicie el sonido especial (Beep), siendo éste un indicador discreto para el público en general por el carácter que tiene el evento. En ese instante se iniciará la preparación para la evacuación del público y expositores del recinto ferial.

2.6 RECURSOS – INFORMACIÓN

2.6.1 Puntos de información

Se tendrán el ingreso de peatones, expositores y tarima de espectáculos donde se encuentra el sonido. Actualmente se adecuó un punto de sonido en el edificio administrativo que coordina el sonido en cada una de las cuatro plazas.

2.6.2 Puesto de personas perdidas

El punto de información inicial para personas extraviadas será en la tarima de espectáculos, punto en el que se encuentra el control del sonido para las plazas y para eventos en general, y por su ubicación tiene una visibilidad muy amplia del recinto ferial, facilitando así el encuentro de esas personas.

2.6.3 Puesto de información Pública

Se tendrá la oficina de la Plaza de Artesanos de coordinará cualquier situación que se presente.

2.7. RECURSOS – LUGAR

2.7.1 No. de personal uniformado

-Vigilancia y seguridad privada : 21 personas uniformadas, con radios, armas y espejos para revisar vehículos y apoyo al evento.

-Equipo logístico: 21 personas que servirán de guía al público, apoyo para los expositores y demás visitantes.

-Equipo de aseo: 17 personas permanentes.

-Equipo de salud: 4 paramédicos y conductor permanente en la feria y un médico disponible para el evento.

- Policía de bachilleres: 10 para cada jornada (mañana o tarde)
- Policía de tránsito: Cuatro (4) permanentes durante el día de feria.
- Soporte eléctrico : Uno (1) durante el evento.
- Soporte hidráulico : Uno (1) durante el evento.

2.7.2 Puesto de mando unificado

El puesto de mando para el evento está ubicado en la oficina de Coordinación de la Plaza de los Artesanos.

Desde aquí la entidad responsable, ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A., a través de su representante en el recinto ferial , la Dra Ana Victoria Salgado, Coordinadora de la Plaza de los Artesanos, maneja y controla cada uno de los aspectos del evento. En colaboración se encuentran:

Gerente de la Plaza de los Artesanos – Ing. Clara Inés Bastos

Coordinadora Logística – Dra. Adriana Patricia Cinturia T.

2.7.3 Tarima de espectáculos

Se tendrá tarima suministrada por la empresa Alquileres Molgo de dimensiones 12 x 13 y con carpa 12 X 12 , con escalinata, que se colocará al aire libre en la zona del paseo central. (ver mapa anexo)

2.7.4 Baños

20 baños de hombres.

20 baños de mujeres.

2.7.5 Señalización

Se tiene señalización en cada uno de los puntos de acceso de público al recinto ferial.

2.7.6 Entradas y salidas por sectores

Se tendrá una entrada y salida para expositores, funcionarios de la entidad por el costado izquierdo del recinto ferial; la entrada y salida de peatones por el frente y vehículos por el frente del recinto ferial.

2.7.7 Salidas de emergencia

Se tendrá la salida de peatones que es bastante amplia y de expositores. adicionalmente se cuenta con salidas de emergencia hacia la carrera 50 en frente de cada una de las plazas 1 a 4.

2.7.8 Taquilla

Se tienen tres: (3) dos para peatones y otra para vehículos.

2.7.9 Iluminación externa e interna

Para la iluminación externa se cuenta con postes de luz en el paseo central, plazoleta de comidas, entrada peatonal y zona de parqueaderos, y para el pasillo de tránsito entre las plazas se cuenta con instalaciones de luz sobre 8 muros de 2.5 mts espaciados suficientemente para ofrecer la iluminación necesaria.

En el interior de las plazas se encuentran instaladas lámparas de neón que ofrecen gran claridad en la iluminación de los stands.

Se verificó cada uno de los puntos de luz para tener la plaza en perfecto estado. Además se tiene un soporte técnico permanente por cualquier eventualidad.

2.7.10 Iluminación de emergencia

En caso de falla eléctrica, cada persona del grupo logístico tiene una linterna que será encendida para ayudar a la visibilidad del público presente en la feria, si dicha falla se presenta en horas de la noche.

2.7.10 Planta Eléctrica

Se cuenta con el soporte de una planta eléctrica que en caso de falla eléctrica puede ser activada para permitir el tiempo de iluminación suficiente para realizar la evacuación del público presente.

2.7.11 Parqueaderos

La plaza de los artesanos cuenta con un espacio para parqueaderos con capacidad para 230 vehículos y convenios con parqueaderos aledaños para la ubicación de los vehículos de los visitantes.

2.7.12. Vías Externas Libres

La Plaza de los Artesanos cuenta con la carrea 50, la calle 63 y la calle 68 como vías externas libres para acceso del público en general

3. PLANOS ESQUEMÁTICOS UBICACIÓN SERVICIOS FERIA

Los planos esquemáticos se encuentran en el anexo del Informe Final de Ejecución Logística.

4. PLANES DE ACCION

4.1 PLAN DE SEGURIDAD

Se tiene el soporte permanente de la vigilancia privada ubicada en los accesos de público, expositores, vehículos y taquilla. El horario del servicio será para las plazas y supervisor de 24 horas y 12 horas para entradas y parqueadero externo y subterráneo. La vigilancia cubrirá el horario de la feria desde el momento que se abre hasta que se cierra. El horario será de 8:30 a.m cuando ingresan los expositores hasta las 8:30 p.m cuando se cierra la feria. Además se cubrirán puntos adicionales como el edificio administrativo y rotonda de comidas, abarcando todos los puntos donde estarán nuestros expositores y visitantes. Todo esto estará permanentemente soportado con un supervisor diurno y nocturno que supervisará la operación de vigilancia.

Estarán como refuerzo permanente la Policía de Bachilleres y Policía Metropolitana de Bogotá que rotará por todo el recinto ferial. Cualquier situación o persona sospechosa se le informará a la vigilancia privada y si ocurre un hecho delictivo se soportara con la Policía Metropolitana para que tome acción sobre el caso.

Además, como control, todos los expositores y funcionarios presentarán su carnet para el ingreso de la feria. El público tendrá acceso a la Feria desde las 10:00 a.m. hasta las 8:00 p.m. esperando tener evacuado el recinto ferial en 45 minutos siempre soportados por la vigilancia privada contratada quien contara con radios, espejos, linternas y armas.

4.2 PLAN DE LOGÍSTICA

Los días 14 y 15 de abril llegarán los artesanos de todo el país al recinto ferial donde ingresarán sus mercancías y se ubicarán en su respectivo stand. El equipo logístico les mostrara los servicios de la plaza y les entregará el instructivo para permanencia en la feria además se registrarán y les informarán todo lo relacionado con el evento. Esta operación se realizará de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

El día 15 de abril se realizará la inauguración del evento que dará inicio a las 6:00 p.m. con invitados especiales; el equipo logístico estará apoyando la organización y el acceso el cual se realizará presentando la tarjeta de invitación en la entrada peatonal y vehicular.

Del 16 al 20 de abril se tendrá el acceso del público a partir de las 10:00 a.m. y se cerrará taquilla a las 6:00 p.m. dando la posibilidad de recorrer el recinto ferial hasta las 7:00 p.m. y poder retirar a expositores y visitantes en 45 minutos.

El 21 de abril se realizará el desmonte de la feria, el grupo logístico se encargará de mantener el control de la salida de los artesanos, la recepción de los materiales suministrados a los expositores .

Lo anterior mencionado esta soportado con radios portátiles, sonido con planta eléctrica, linternas, ambulancia y primeros auxilios, vigilancia permanente.

4.3 PLAN DE ATENCIÓN DE SALUD

Se tendrá en el evento una ambulancia medicalizada permanente y un lugar fijo de primeros auxilios. Compuesto por cuatro paramédicos, conductor y médico disponible durante el evento para apoyar cualquier eventualidad con el soporte permanente de la Secretaría de Salud que estará en alerta por el evento en mención.

Durante el evento se mantendrán dos personas en el punto de primeros auxilios y dos personas en la ambulancia para que en caso de ser solicitado su servicio en emergencias menores, las personas (público o expositores) puedan dirigirse a cualquiera de estos puntos y ser atendidos. Así mismo en rondas diarias el personal de servicio médico hará recorridos por todo el recinto, verificando condiciones adecuadas de salud para todas las personas que se encuentran en el recinto ferial.

4.4 PLAN DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Se tendrá un extinguidor en cada una de las plazas, rotonda de comidas, tarima de espectáculos, oficinas de la organización del evento y además soportados por visitas periódicas del Cuerpo de Bomberos de Bogotá.

4.5 PLAN DE EVACUACIÓN

El equipo de apoyo (logística) apoyado por la vigilancia privada se ubicará en las entradas de las plazas, rotonda de comidas y tarima de espectáculos en grupos de dos apoyando la salida de los visitantes y expositores, además las salidas y entradas al recinto ferial estarán cubiertas por el equipo de apoyo y vigilancia que abrirán las puertas en su totalidad para la salida de la gente del recinto ferial. Esta operación estará acompañada de sonido con un micrófono inalámbrico y planta eléctrica permanente, linternas, megáfono para dar las instrucciones correspondientes.

Por otro lado los vehículos que han sido parqueados en reversa como medida preventiva el equipo logístico y vigilancia orientará la salida del parqueadero. En todo caso lo primero que se manejará será las personas que se encuentran en el lugar.

El recinto ferial tiene las ventajas de estar al aire libre lo cual nos facilita la salida de la gente sin traumatismos.

El siguiente, es el instructivo entregado al personal de logística en el que se encuentran las indicaciones de proceso de evacuación en caso de emergencia :

4.5.1 INSTRUCTIVO PARA GRUPO LOGISTICO Y COLABORADORES DE AREAS CON PRESENCIA HABITUAL DE PUBLICO.

Estas personas deben asumir principalmente la función de "Coordinadores de Evacuación" del público que se encuentre presente en su área en el momento de una emergencia.

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Asegúrese de conocer las rutas de salida y la ubicación de los diversos recursos disponibles en su área en caso de emergencia (claves de aviso codificado, salidas de emergencia, extintores, camillas, botiquines, teléfonos, etc.).

Verifique, en coordinación con su jefe inmediato, las condiciones de evacuación y riesgo de su área, reporte cualquier deficiencia de las mismas.

- Participe activamente en las prácticas y simulacros, aprenda a reconocer el aviso codificado a través del medio previamente

acordado (sonido ambiental o llamado por radio) referente al estado de alerta o a la orden de salir.

- Maneje correctamente equipos e instalaciones eléctricas, preserve el orden y aseo de su área de trabajo especialmente al retirarse.

- Mantenga identificada y a la mano los elementos importantes para una emergencia (dotación asignada, identificación personal, llaves de su vehículo o de cualquier vehículo a su cargo que esté en ese momento en el parqueadero).

DURANTE LA EMERGENCIA:

SI ES EN SU ÁREA O ES USTED QUIEN LA DETECTA.

- Recuerde que la prioridad debe ser la seguridad de las personas y el manejo del público evitando ante todo el Pánico al que son vulnerables las multitudes, ya que son personas que posiblemente no conocen el sitio donde se encuentran ni saben por donde ni como salir.

- Asegúrese del aviso por cualquier medio disponible (teléfono, desplazamiento de otra persona), a su coordinador inmediato, coordinador general o a la oficina administrativa de la plaza de los artesanos; NUNCA intente actuar sin haber avisado antes por lo menos a alguno de su área.

- Haga una evaluación rápida de la situación, en caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación retire a las personas del área, evite el amontonamiento de curiosos, hasta donde sea posible despeje pasillos de mercancías, carros, etc. e invite al público a retirarse temporalmente ya sea a otra área o a

salir de la plaza informando que más tarde cuando la situación esté controlada podrán regresar presentando la contraseña de entrada.

- Si se siente capacitado, Inicie la atención del evento incipiente, atención de primeros auxilios, en caso que sepa utilizar un extintor y las circunstancias lo hagan necesario verifique antes que sea el adecuado para el tipo de fuego que se presenta.

- una vez que personal de seguridad o coordinadores se hagan presentes en el sitio debe seguir sus instrucciones y no obstaculizar su acción.

- En todo caso por mas que se haya controlado oportunamente la situación, (conato de incendio, falsa alarma, etc.) asegúrese que se avise a Seguridad con el fin de que verifique e investigue ya que detrás de estos incidentes puede haber grandes deficiencias en los riesgos o en el plan mismo.

SI ES EN OTRA AREA:

Si se entera por cualquier medio de la activación de una alerta, (alarma, aviso verbal, aviso por radio, etc.) permanezca atento y disponible,

mientras no se le ordene no se desplace al sitio de la supuesta emergencia.

- Al escuchar el aviso de alerta (que se emitirá previamente acordado codificado por el sonido ambiental o por radio), o ser avisado por otro medio de la alerta, suspenda actividades, asegure valores o implementas costosos a su

cargo, hasta donde sea posible despeje pasillos de mercancías, carros, etc., desconecte aparatos eléctricos, asegúrese que se abran las puertas para una posible evacuación, permanezca alerta.

EN LA PREPARACION PARA SALIR:

CUANDO SE ACTIVE EL AVISO CODIFICADO Y EL PUBLICO NO SE HAYA ENTERADO.

Asegúrese que la reja que queda enfrente de su plaza y asegúrese que esté abierta. Esté listo para la orden de salida.

para asegurarse que quedan a cargo de otra persona responsable.

- Repase rápidamente las características de los ocupantes de su área, puede ser útil mas tarde, si está con niños menores que no encuentren a los adultos acompañantes manténgalos con usted para llevarlos posteriormente al punto de reencuentro que se acuerde según la situación

- Invite al público a retirarse temporalmente ya sea a otra área o a salir de la plaza informando que mas tarde cuando la situación esté controlada podrán regresar presentando la contraseña de entrada, si por radio se acuerda hablar de un "pretexto" para estimular la salida calmada de las personas, contribuya a difundirlo.

SI EL PUBLICO SE ENTERA:

Cuando la emergencia es de tal naturaleza que su ocurrencia sea evidente para el público o este comience a enterarse, recuerde que debe actuar rápidamente y sin vacilación ya que el riesgo de

pánico y saqueo es inminente, asegurando valores, despejando pasillos, invitando a las personas a salir.

EN TODOS LOS CASOS ANTERIORES. EN LA SALIDA:

- Al escuchar el aviso de evacuación (que se emitirá codificado por el sonido ambiental o un llamado por radio), invite al público a retirarse temporalmente de la plaza, (lo que se busca es dispersar rápidamente la mayor cantidad de personas ajenas a la feria), informando que más tarde cuando la situación esté controlada podrán regresar.

público ya que de otra manera el pánico generará una asonada que una vez fuera de control degenerará en un saqueo incontrolado y total. Solo en casos demasiado relevantes se debe retener la salida injustificada de paquetes voluminosos **NUNCA RETENGA PERSONAS**, asegurando a quien los porta que si se trata de mercancía ya cancelada conserve su factura para un posterior retiro.

- Salga con el grupo de personas que estén en su área y ubíquese a 10 o 15 metros de la salida de las plazas por fuera (ya sea en el paseo central para el caso de las plazas 1 y 2, o zona de banderas para las plazas 3 y 4 y plazoleta de comidas); para apoyar a los vigilantes en el control de paquetes voluminosos, recuerde que la sola presencia de empleados cerca de la salida en actitud de control servirá de medida disuasiva para prevenir en ese momento la generalización del saqueo.

- Si alguien es sorprendido saqueando o con intenciones abiertas de saqueo simplemente debe disuadirse para que abandone su comportamiento y se retire, no pretenda retener a esa persona por ningún motivo.

- No pretendan controlar estrictamente la salida de mercancías, es preferible permitir el saqueo parcial pero estimular rápidamente la salida del

- Indique a las personas por donde es la salida, asegúrese que todos los de su área se enteraron de la indicación de salir, indique a las personas perdidas de su grupo familiar o de amigos que se dirijan al punto de reencuentro que según la situación será la plaza de acceso, el parqueadero para visitantes en el costado sur, o el parqueadero para empleados y expositores

en el costado norte, donde muy seguramente podrán reencontrarse.

- Esté pendiente sobre cambios en la ruta de evacuación y el punto de encuentro que defina

DESPUES DE LA EVACUACION:

- Una vez que ha terminado la salida del público, vaya al sitio de reunión asignado en el parqueadero y espere instrucciones del comité de emergencias.

- Hasta donde sea posible facilite el reencuentro de los grupos de público (familias, grupos de amigos, contratistas, etc.), esté pendiente especialmente de personas lesionadas o afectadas de cualquier manera y niños menores.

- Si constata que alguien no pudo salir asegúrese que se notifique al COMITÉ DE EMERGENCIAS, indicando de quien se trata y el posible sitio donde se puede encontrar la persona, NO trate de iniciar el rescate.

- Asegúrese de que se atienda a las personas de su grupo lesionadas o afectadas por la emergencia en La Empresa de Atención y Clasificación de Heridos (C.A.C.H.) que se

INSTRUCCIONES ADICIONALES PARA CASOS ESPECIALES: EN CASO DE INCENDIO:

Por el tipo de instalaciones existente en la Plaza de los Artesanos, los lugares con mayor probabilidad de presentarse un incendio son la plazoleta de comidas y el auditorio central. Para la plazoleta de comidas, verifique que se cumplan las condiciones de seguridad por parte de los concesionarios y confirme que tienen los elementos necesarios en caso de emergencia: (extintor, botiquín) y verifique que las condiciones de las conexiones de estufas y neveras estén en condiciones aceptables.

- En caso de humo gatee si se encuentra en algún recinto cerrado.

En caso de no poder salir:

EN CASO DE SISMOS: NO SALGA DURANTE EL SISMO.

- Refúgiense, dando ejemplo a otros, bajo una mesa, marco de una puerta, o cerca a una

el COMITÉ DE EMERGENCIAS y que sean comunicados ya que el plan prevé alternativas de salida y de encuentro.

instalará cerca de la ambulancia o en el punto de primeros auxilios definido para el evento.

- Notifique situaciones anormales observadas pero absténgase de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores.

- Cuando EL COMITÉ DE EMERGENCIAS de la orden de regresar comunique al público que mas tarde podrán hacerlo ellos.

- Al regresar colabore en la inspección e informe sobre las anomalías encontradas.

- No regrese ni permita que otros lo hagan hasta que lo indiquen.

- Colabore para evitar la infiltración en el grupo de personas ajenas a la empresa, no se separe del grupo.

- Busque un cuarto seguro, ojalá sin divisiones de vidrio y con ventanas al exterior; solicite auxilio por teléfono, señas, gritos, etc.

- Si tiene agua humedezca toallas o sacos para tapar las rendijas de las puertas y evitar el humo, en caso extremo átese una toalla húmeda al rededor de la boca y la nariz.

- Sacuda una toalla o trapo húmedo para ayudar a esparcir el humo.

- Evite el pánico, luche y confíe en una pronta ayuda.

columna, lejos de ventanas y objetos que

puedan caer (cuadros, repisas, mercancías apiladas, etc.)

- Si falla la electricidad no la conecte hasta que mantenimiento revise los circuitos.

- No consuma agua de acueducto ni use sanitarios, lavamanos o sifones hasta verificar contaminación o fugas.

- Esté pendiente de fugas de gas propano o natural y de cables eléctricos caídos, evite pisarlos.

EN CASO DE TERRORISMO:

UNA EXPLOSIÓN EN SU AREA:

Al escuchar una explosión evite el pánico, no salga corriendo, en ese momento pueden estar cayendo elementos desprendidos por la onda explosiva, aléjese de las ventanas, protéjase de forma similar al caso de los sismos.

- No salga a curiosear ni se asome por las ventanas o balcones, puede haber otras

explosiones o disparos adicionales, espere hasta recibir instrucciones de salida una vez se evalúe la seguridad de la posible ruta.

- Si hay heridos trate de ayudarlos y retirarlos, avise y siga instrucciones.

AMENAZA O SE SOSPECHA QUE PUEDA SUCEDER UNA EXPLOSIÓN:

- Las buenas condiciones de orden y aseo de su área facilitan la identificación rápida de paquetes o elementos sospechosos.

- En caso de objetos o personas sospechosas notifique a seguridad, en lo posible no genere pánico.

- No toque ni arroje nada sobre materiales sospechosos, aléjese junto con los de su área, bloquee la entrada al área, avise y siga indicaciones.

- Evite la activación de transmisores de radio, celulares, etc. en el área de búsqueda ya que la señal electrónica puede activar el mecanismo detonador del artefacto explosivo.

- Al salir deje su lugar de trabajo lo mas ordenado posible, evite dejar en lugares a la vista paquetes, cajas o maletines de su propiedad o a su cargo que en una inspección por parte de las autoridades pueda ser confundidos con "paquetes sospechosos" esto entorpecerá la acción de los grupos antiexplosivos haciéndoles perder tiempo en estos momentos críticos.

- En situaciones de tensión colectiva evite en lo posible las multitudes o tumultos que no tienen razón aparente, alerte sobre la infiltración de personas extrañas o ajenas a la situación.

SI POSEE VEHÍCULO O RESPONDE POR UN VEHÍCULO DE LA EMPRESA:

- No parquee en zonas no permitidas.

- Parquee siempre en sentido de salida.

- En caso de emergencia no pretenda movilizar su vehículo ni se dirija hacia el, vaya al sitio de reunión establecido y espere instrucciones para retirarlo.

DOTACION PARA EMERGENCIAS.

Todos los miembros del grupo de logística tienen como mínimo:

- Uniforme y distintivo apropiado.

- Copia del folleto con estas instrucciones.

- Linterna con pilas.

- Pito, libreta de apuntes y esfero.

5. DIRECTORIO DE EMERGENCIA

Secretaría de salud : 125 -

3649090 3649500

Cruz roja Colombiana : 132 -

4375330

Bomberos : 119 - 2499297-

2355116

Policía : 112 - 4287645 -4281467

Dirección de Prevención y

atención de emergencias :

4297414

Policía de Tránsito : 127 -

2378511 - 2471151

Propietario y administrador del
lugar :

Artesanías de Colombia S.A

Tel : 2861766

Sugerente administrativo y
financiero

Dr. Ernesto Benavides

Tel : 2827936

Coordinador de la Plaza de los
Artesanos

Dra. Ana Victoria Salgado

Teléfonos : 6311998 - 6607013



CONCLUSIONES

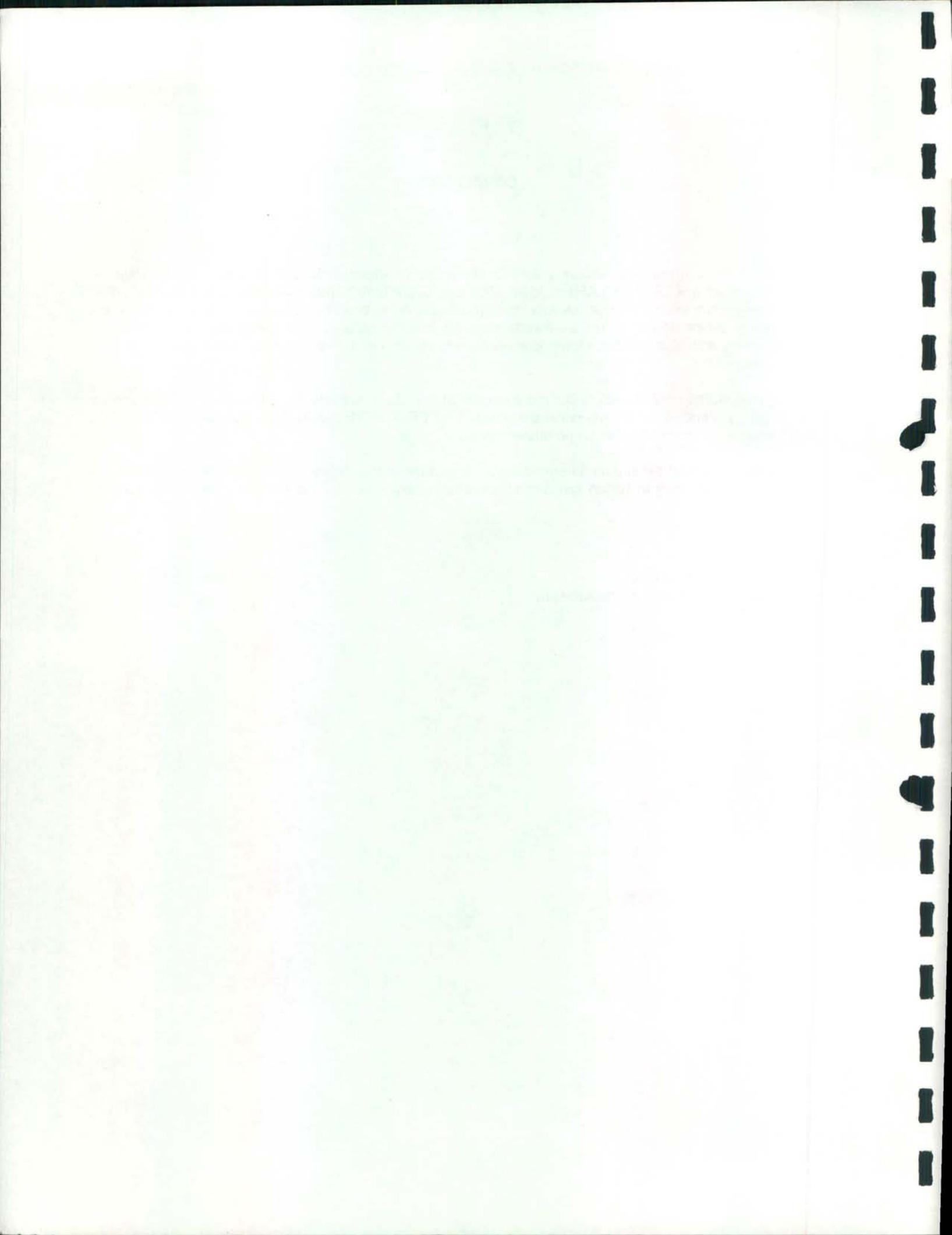
Con este informe queremos presentar a la Dirección de Prevención de Emergencias nuestro Plan de Emergencias para el LA FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003 que se celebrará del 9 al 20 de octubre de agosto en la Plaza de los Artesanos propiedad de Artesanías de Colombia S.A. Trabajamos un esquema básico debido a que la infraestructura del lugar no se encuentra terminada en su totalidad y el tener un espacio libre y público rotando en el día nos ayuda a poder controlar los servicios del lugar y el manejo del público.

Es muy importante para la organización del evento contar con el soporte permanente de la Dirección de Prevención y atención de emergencias durante el LA FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003 para terminar sin ningún contratiempo nuestro evento.

Se recomienda actualizar el plan de emergencia como mínimo dos veces al año ya que los cambios en la infraestructura del recinto hacen que las condiciones operativas en caso de una emergencia puedan variar.

ANA VICTORIA SALGADO

Coordinadora de la Plaza de los Artesanos



ANEXO B

FORMATOS EMPLEADOS PARA LA FERIA

ANNEX B
STATO ESTATI DOS PATA



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
artesanías de colombia s.a.

**INSTRUCTIVO PARA LA PERMANENCIA EN LA
FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003
PLAZAS Y PLAZOLETA DE COMIDAS**

ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A. les ofrece una cordial bienvenida y se complace en suministrar la información que permitirá un desarrollo exitoso del evento del **16 al 20 de abril**

Solicitamos de la manera más cordial tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

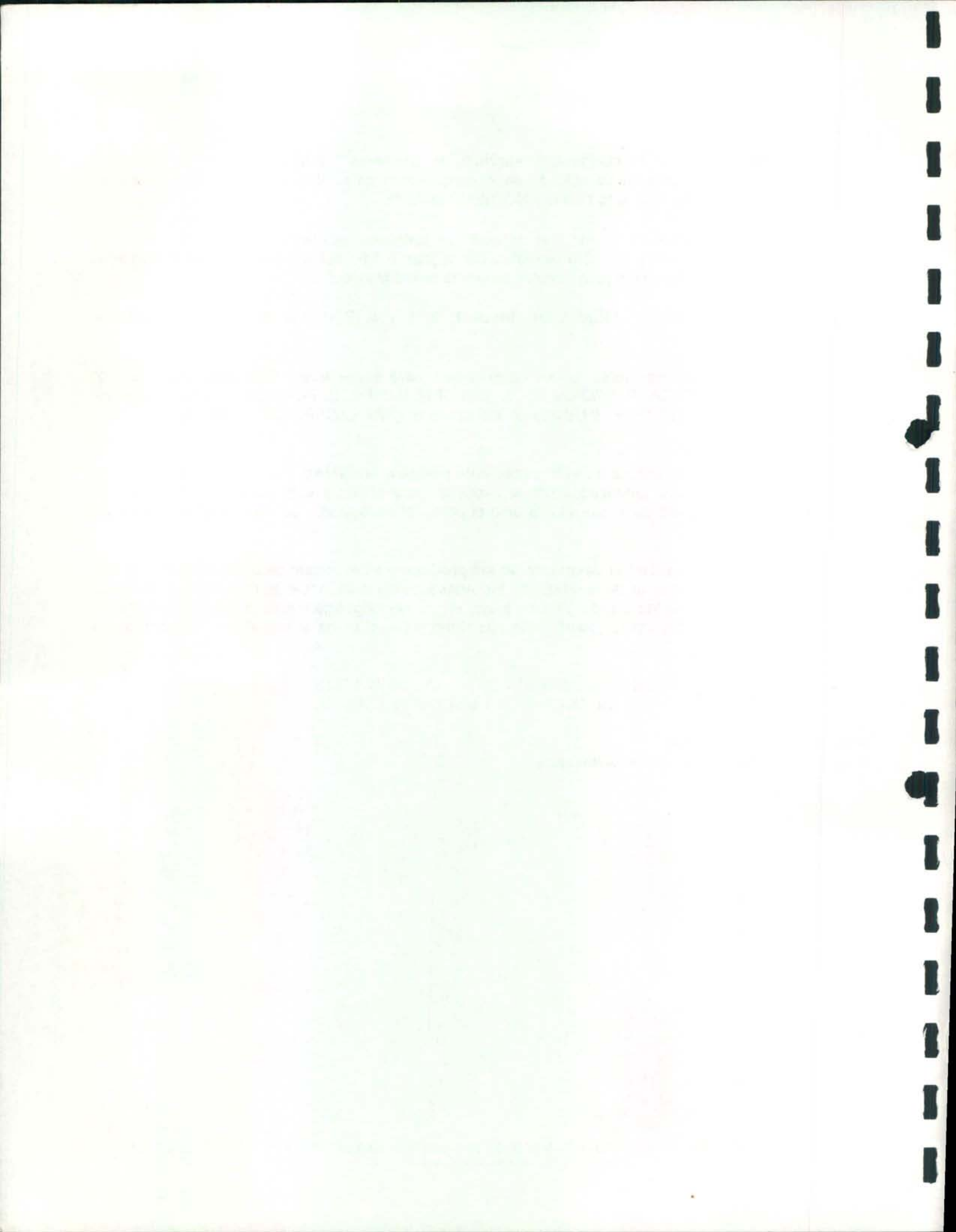
- El **montaje de stands** se realizará los días **14 de abril de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.** y **15 de abril de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.**
- El **ingreso de expositores a las instalaciones de la feria** será a las **9:00 a.m.**
- Una vez el expositor haya hecho ingreso, debe **tramitar su credencial en la oficina de COORDINACIÓN DE LA PLAZA DE LOS ARTESANOS**. Estas credenciales le permitirán ser identificado dentro del recinto ferial, y permitirán su acceso a la Plaza de los Artesanos cada día. Esta credencial debe permanecer visible con foto, por cada expositor y/o personal de apoyo y logística, durante su permanencia dentro de la feria.
- Las personas (familiares o conocidos del expositor) que no estén autorizadas o carnetizadas, que deseen ingresar al recinto ferial, deben hacerlo por la entrada de visitantes y deben pagar la boleta de entrada.
- Para el traslado de mercancías desde las bodegas hasta el stand, la Plaza de los Artesanos cuenta con **personal de apoyo para carga de mercancías**. Este servicio debe ser solicitado por cada expositor y el traslado de las mercancías debe hacerse en compañía con el solicitante y el personal de apoyo para carga.
- La **adecuación del stand** la realiza cada expositor con asesoría del centro de Diseño de Artesanías de Colombia, que estará presente durante el periodo de feria. Este servicio no tiene ningún costo. Las condiciones para el montaje se estipulan en el **INSTRUCTIVO DE MONTAJE**, entregado al expositor.
- El **horario de atención al público** será de **10:00 a.m. a 7:00 p.m.**, la apertura al público a las **10:00 a.m.** y el cierre de la taquilla para ingreso de público será a las **6:00 p.m.** con el fin que los visitantes que ingresen al cierre de taquillas tengan **1 hora mínimo** para recorrer las plazas. El cierre total al público será a las **7:00 p.m.** De **7:00 p.m. a 7:15 p.m.** se hará el cierre total de plazas con la salida de todos los expositores de la Plaza de Artesanos y **SIN EXCEPCION ALGUNA** no se permitirá nuevamente el ingreso a las plazas o zona de comidas.
- El stand no debe permanecer sólo en ningún momento del día, por lo cual **la entidad no se responsabiliza por la pérdida de mercancía u objetos de valor.**
- Se recomienda **estar bien abrigados** en el recinto ferial por estar al aire libre y ser una época de frío y lluvias en la ciudad.
- La inauguración del evento será el **15 de abril** de **6:30 p.m. a 9:00 p.m.**, en el edificio administrativo.
- La organización del evento tendrá un **equipo logístico** debidamente identificado y uniformado, que se encargará de ubicar al expositor y resolver cualquier inquietud que se presente durante el evento.



- La plaza de los artesanos cuenta con **servicio de primeros auxilios** ubicado en el edificio administrativo, y una ambulancia ubicada en el parqueadero de visitantes. Este servicio está a su disposición en cualquier momento del día y **NO TIENE COSTO**.
- La Plaza de los Artesanos cuenta con servicio de **teléfonos públicos** que permiten llamadas nacionales e internacionales, y su uso se realiza con tarjetas E.T.B., estas tarjetas pueden encontrarlas a la venta en el punto destinado para trámites de tarjeta de crédito y débito.
- **Los Baños** se encuentran ubicados en: **Plaza 1, 2, 5 y 6, Plazoleta de comidas y edificio administrativo.**
- La Plaza de los Artesanos cuenta con un **parqueadero para expositores**. Este parqueadero será de **USO EXCLUSIVO PARA PERSONAL CON CREDENCIAL DE EXPOSITOR**, y funcionarios de **ARTESANIAS DE COLOMBIA** debidamente identificados (**SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**) y no tiene ningún costo.
- Cada expositor tiene derecho a **un solo espacio de parqueo por stand**. Por este motivo, las placas del vehículo o vehículos autorizados por el expositor para entrar a este parqueadero, deben ser registradas en la entrada para expositores ante el personal de logística correspondiente al inicio del evento.
- El día 21 de abril se realizará el **desmante de los productos** en el horario de 8 :30 a.m a 12 :00 a.m. Para la salida de mercancía de la Plaza de los Artesanos se debe hacer el registro de entrega de material de dotación de los stands (mesas, sillas, etc), cuyo diligenciamiento lo hará el personal de logística ubicado en cada plaza, verificando que dicho material se ha entregado en las condiciones como los recibió.

*BIENVENIDOS AL RECINTO FERIAL Y DE NEGOCIOS, PLAZA DE LOS ARTESANOS
BUENA SUERTE Y MUCHAS VENTAS.*

ANA VICTORIA SALGADO
Coordinadora de la Plaza de los Artesanos





INSTRUCTIVO DE MONTAJE PARA LA
FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003

- El montaje de los stands se realizará el **14 de abril de 9 :00 a.m a 5 :00 p.m** y el **15 de abril de 9 :00 a.m. a 3 :00 p.m.**
- El montaje diario o adecuación de su stand se realizara de 9 :00 a 10 :00 a.m., por ningún motivo se permitirá realizar montajes fuera de estas horas y fechas establecidas. (SIN EXCEPCION ALGUNA)
- Únicamente estará permitida la exhibición de productos previamente aprobados durante el periodo de selección. (Los productos no aprobados serán retirados de los stand.)
- Los stands dispondrán de una mesa en madera de 60 x 60, un cubo en madera diferentes medidas, dos sillas tipo director de cine, una toma corriente doble, dos Spot de luz y 4 repisas. Este material se entregara con un acta, la cual el expositor se compromete a dar un adecuado uso de los elementos y se responsabiliza por cualquier daño o pérdida, asumiendo el costo de los mismos, según sea el caso).
- Sin excepción alguna estos elementos no podrán utilizarse como escaleras o elementos de apoyo (pararse sobre ellos) para el desarrollo de la exhibición.
- Cada expositor podrá traer, escaleras, muebles, mesas, anaqueles, estanterías, cubos o cajones que tengan puerta y se puedan utilizar como una mini-bodega, sin que ocupen más del 50% del stand de acuerdo con la propuesta presentada ante la unidad de diseño.
- No se permite el uso de áreas adyacentes al área útil del stand, como corredores o salirse de los límites establecidos.
- Por ningún motivo los cubos podrán ser utilizados como bodega son para exhibición de productos.
- No se permite pintar, perforar (con puntillas, chinchas, etc.) las guadas, ni colgar productos o decoraciones de la tela de yute, se puede utilizar nylon o algún elemento concordante con el montaje para colgar elementos desde los tornillos de amarre del stand (esto con aprobación del equipo de diseño de Artesanías de Colombia)
- Para aquellos expositores que tengan lámparas y otros elementos eléctricos deberán traer uno o mas multitomas o estabilizadores según su necesidad, ya que el toma corriente con que se cuenta es para dos enchufes.
- Se deberán respetar todas las normas de seguridad industrial y de bomberos.
- Para los nichos de comida solo se permite el calentamiento con microondas u horno eléctrico, no se permite sin excepción el uso de elementos de fritura.
- Todos los expositores contarán con el apoyo de la Unidad de Diseño de Artesanías de Colombia, para el montaje y para solucionar las inquietudes que se puedan presentar durante el periodo de feria.
- El recinto Plaza de los Artesanos cuenta con un Coordinador de montaje y un equipo de apoyo el cual se encargara de dar solución a aquellos problemas que se puedan presentar.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PH.D. THESIS

BY

THE AUTHOR

IN CANDIDACY FOR THE DEGREE OF DOCTOR OF PHILOSOPHY

DEPARTMENT OF CHEMISTRY

CHICAGO, ILLINOIS

1960

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

54 EAST LAKE STREET

CHICAGO, ILLINOIS 60607

U.S. POST OFFICE: REGISTERED MAIL PERMIT NO. 1000 CHICAGO, ILL.

POSTAGE WILL BE PAID BY ADDRESSEE

POSTAGE GUARANTEED BY POST OFFICE

POSTAGE WILL BE PAID BY ADDRESSEE

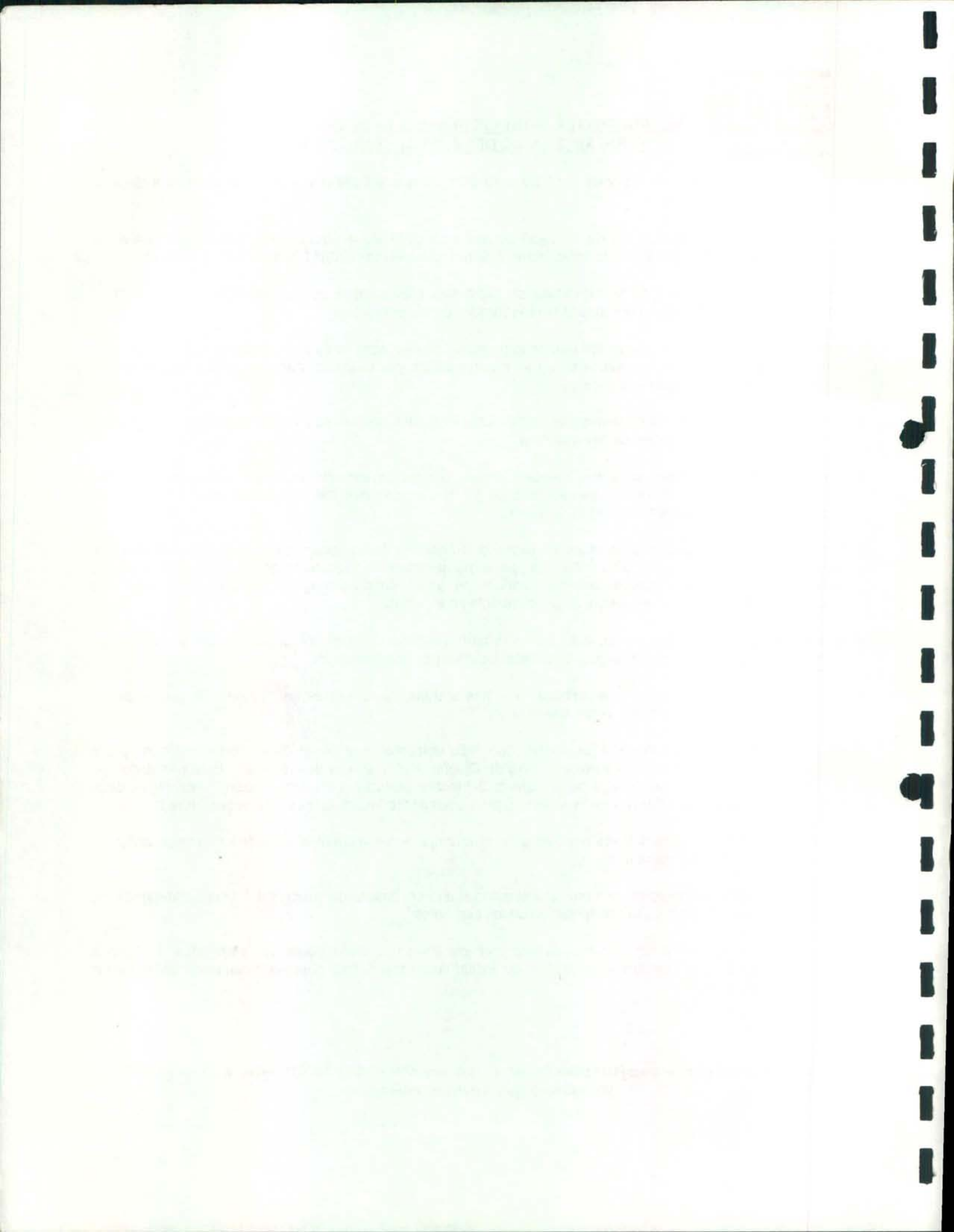
POSTAGE GUARANTEED BY POST OFFICE



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
artesanías de Colombia s.a.

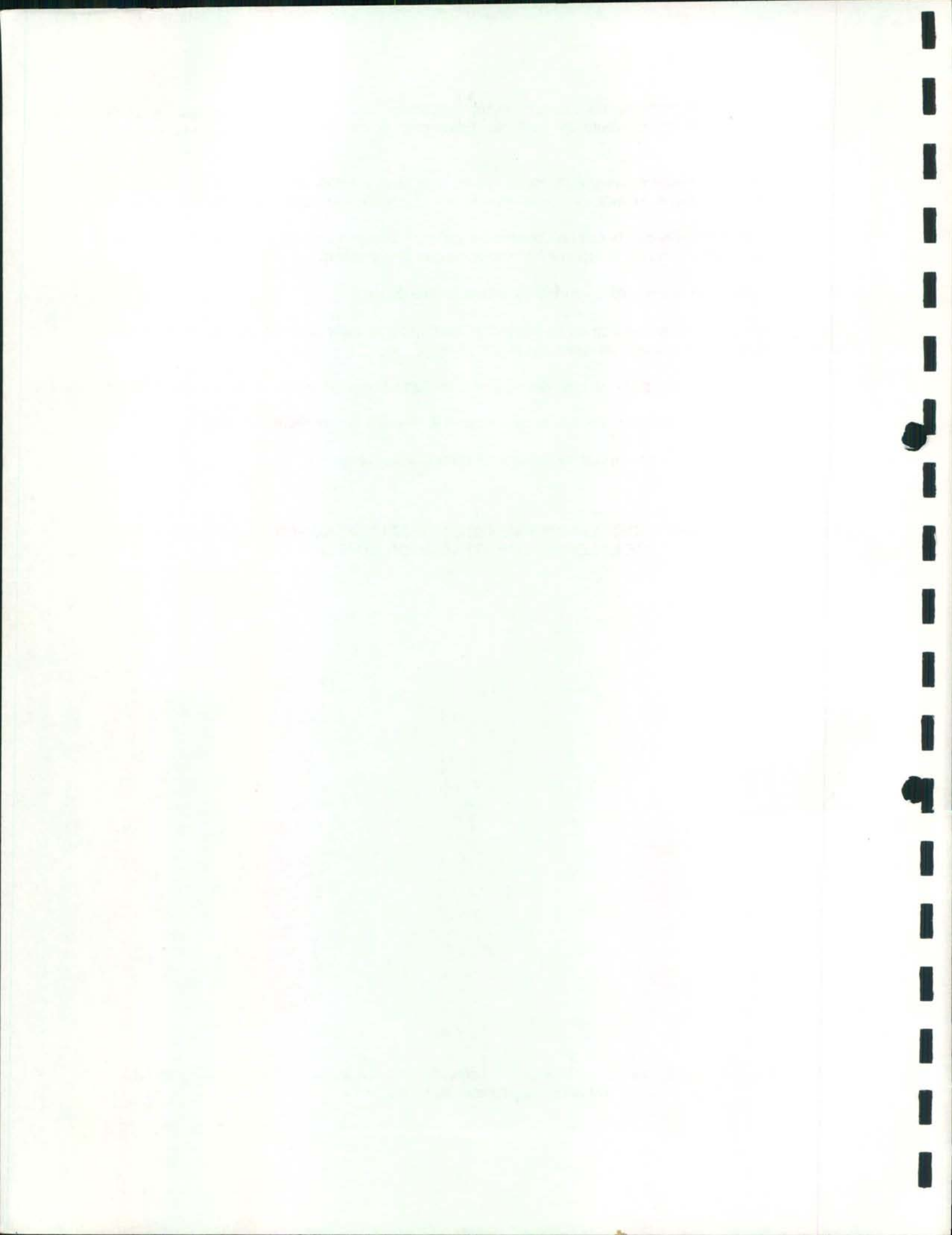
INSTRUCTIVO DE MONTAJE PLAZOLETA DE COMIDAS
FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003

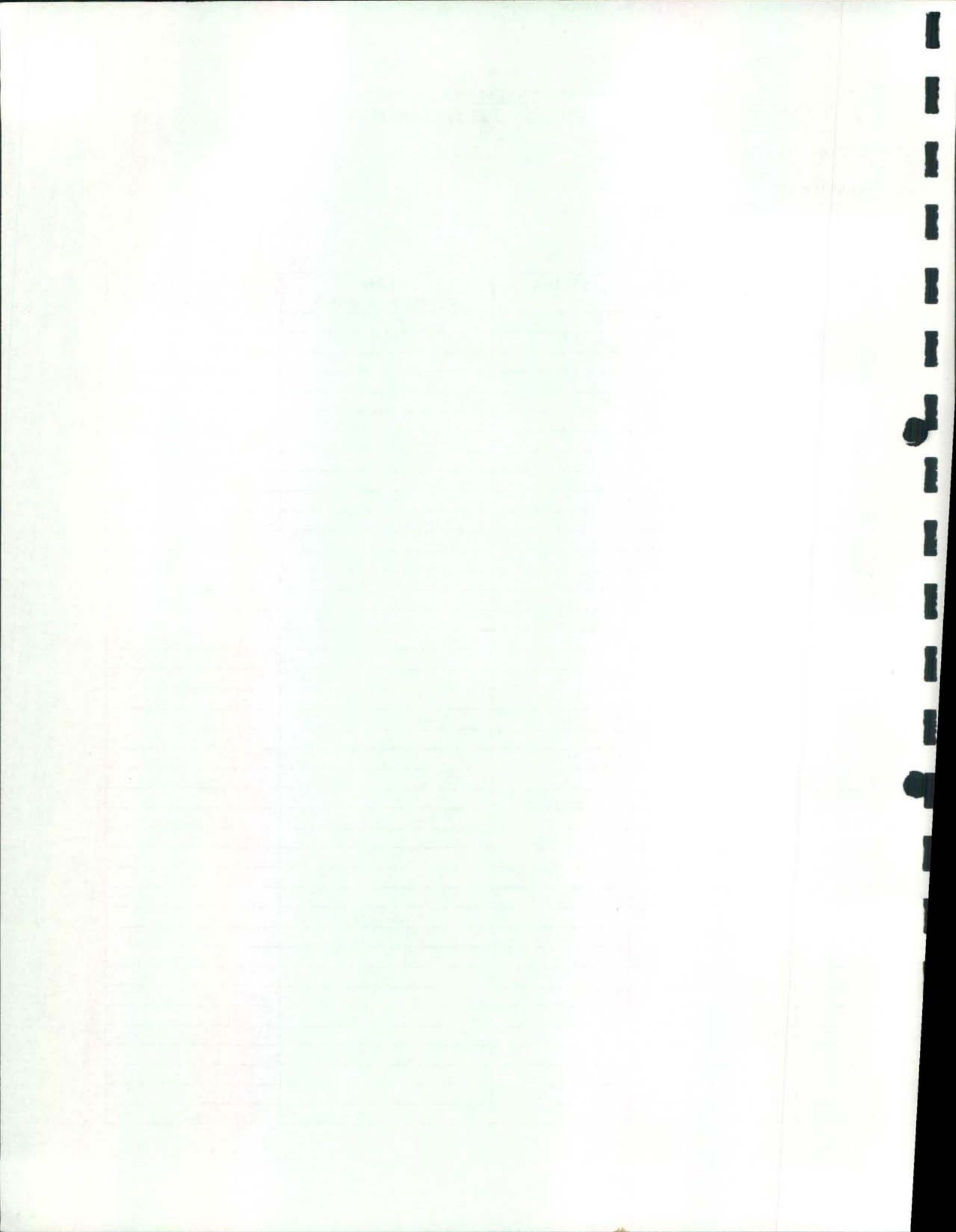
- El montaje de los stands se realizará el **14 de abril de 9 :00 a.m a 5 :00 p.m** y el **15 de abril de 9 :00 a.m. a 3 :00 p.m.**
- El montaje diario o adecuación de su local se realizara de 9 :00 a 10 :00 a.m., por ningún motivo se permitirá realizar montajes fuera de estas horas y fechas establecidas. (SIN EXCEPCION ALGUNA)
- Unicamente estará permitida la exhibición de productos previamente aprobados durante el periodo de selección. (Los productos no aprobados serán retirados de los stand.)
- Los locales dispondrán de elementos que se entregarán con un acta, la cual el expositor se compromete a dar un adecuado uso de los elementos y se responsabiliza por cualquier daño o pérdida, asumiendo el costo de los mismos, según sea el caso).
- Sin excepción alguna estos elementos no podrán utilizarse como escaleras o elementos de apoyo (pararse sobre ellos) para el desarrollo de la exhibición.
- Cada expositor podrá traer, escaleras, muebles, mesas, anaqueles, estanterías, cubos o cajones que tengan puerta y se puedan utilizar como una mini-bodega, sin que ocupen más del 50% del stand de acuerdo con la propuesta presentada ante la unidad de diseño.
- Los vehículos que apoyen el montaje del local con transporte de equipos o suministro de materia prima, ingresarán en el horario de 9 :00 a 9 :30 a.m., por el parqueadero de visitantes hacia la parte posterior de la plazoleta de comidas e inmediatamente culminen su labor, deberán dirigirse hacia el parqueadero de expositores en caso de ser necesaria su permanencia en el recinto.
- Los expositores que estacionen su vehículo en la parte posterior de la plazoleta de comidas por un tiempo mayor al necesario para el descargue, serán sancionados por la organización.
- No se permite pintar, perforar con puntillas, chinchas o elementos similares, as paredes. Se puede utilizar cinta para pegar papeles o telas según sea el caso.
- No se permitirá el uso de material publicitario que deba ubicarse fuera de las dimensiones del local, y que no sea aprobado con anterioridad por el centro de Diseño de Artesanías de Colombia. Está prohibido fijar avisos en la cornisa que sobresalga de la fachada del local o perturbe a los demás expositores. No se debe entregar publicidad fuera de su área, ni vender o promocionar productos, bienes o servicios fuera de ella.
- Deberán mantener las condiciones higiénicas en el manejo de los alimentos y condiciones impecables de orden y aseo dentro del espacio.
- Debe tener suficiente personal para que una persona sea la encargada del manejo del dinero, independiente del personal encargado para la manipulación de los alimentos.
- Cada persona que entre en contacto directo con los alimentos debe portar los elementos de higiene necesarios, para minimizar la contaminación de éstos, como son cofias, guantes, delantales, en máximas condiciones de aseo.



- Cada expositor debe publicar de manera visible estéticamente, el listado de productos y precios correspondientes para conocimiento del visitante. Estos precios son inmodificables una vez iniciado el evento.
- Cada expositor podrá traer escaleras, muebles, mesas, anaqueles o cajopnes con puerta y que se puedan utilizar como mini-bodega, siempre y cuando no ocupen el espacio necesario para una libre circulación dentro del local.
- La Plaza de los Artesanos cuenta con un Coordinador logístico, personal de logística y personal de montaje, los cuales se encargarán de dar solución a los problemas que se presenten.
- El local no debe permanecer solo o cerrado durante el horario de feria.
- Los expositores que se encuentren en el interior del local deberán estar plenamente identificados con su credencial durante su permanencia dentro del recinto ferial.
- Al cierre del local, todo equipo deberá quedar apagado, así como la iluminación del stand y su parte frontal.
- Cada punto debe portar suficiente cambio de dinero, para la atención de sus clientes durante el día.
- Se deberán respetar todas las normas de seguridad industrial y de bomberos.

EL RESPETO A LAS DIRECTRICES ANTERIORMENTE EXPUESTAS, MEJORARA EL BUEN DESARROLLO DE LA FERIA Y SU PARTICIPACION EXITOSA.





FORMATO PARA ENTREGA DE STANDS
FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003
16 A 20 DE ABRIL
PLAZOLETA DE COMIDAS

FECHA :
EXPOSITOR : _____ **STAND No.** _____
DOY CONSTANCIA QUE HE RECIBIDO EN PERFECTO ESTADO UN
STAND con los siguientes elementos:

ELEMENTOS	CANTIDAD
Mesa de madera de 1.2 x 0.6	
Nevera	
Llave	
tomacorrientes	
Iluminación interna y externa	
Conexiones de gas	
Estufa	
Meson metálico	
Mesa	
Lava Platos	
Mesón de marmol	
Otros	

**Y ME RESPONSABILIZO DE HACER ENTREGA DE LOS
ANTERIORES ELEMENTOS EN PERFECTO ESTADO EL DÍA 21 DE
ABRIL DE 2.003, DÍA DEL CIERRE DE LA FERIA.**

Firma C.C.

Coordinador

21 DE ABRIL DE 2003 Entregó a satisfacción

Coordinador _____

Agradecemos su colaboración para el éxito del evento.

FORMATO PARA ENTREGA DE STANDS
FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO 2003

FECHA :
EXPOSITOR : _____ **STAND No.** _____ **PLAZA** _____
DOY CONSTANCIA QUE HE RECIBIDO EN PERFECTO ESTADO
UN STAND con los siguientes elementos:

ELEMENTOS	CANTIDAD
Mesa	
Cubos	
sillas	
tomacorrientes	
lámparas	
Vitrina	
Repisas	
Otros	

**Y ME RESPONSABILIZO DE HACER ENTREGA DE LOS
ANTERIORES ELEMENTOS EN PERFECTO ESTADO EL DÍA 21
DE ABRIL DE 2003, DÍA DEL CIERRE DE LA FERIA.**

Firma C.C.

Coordinador

21 DE ABRIL DE 2003 Entregó a satisfacción

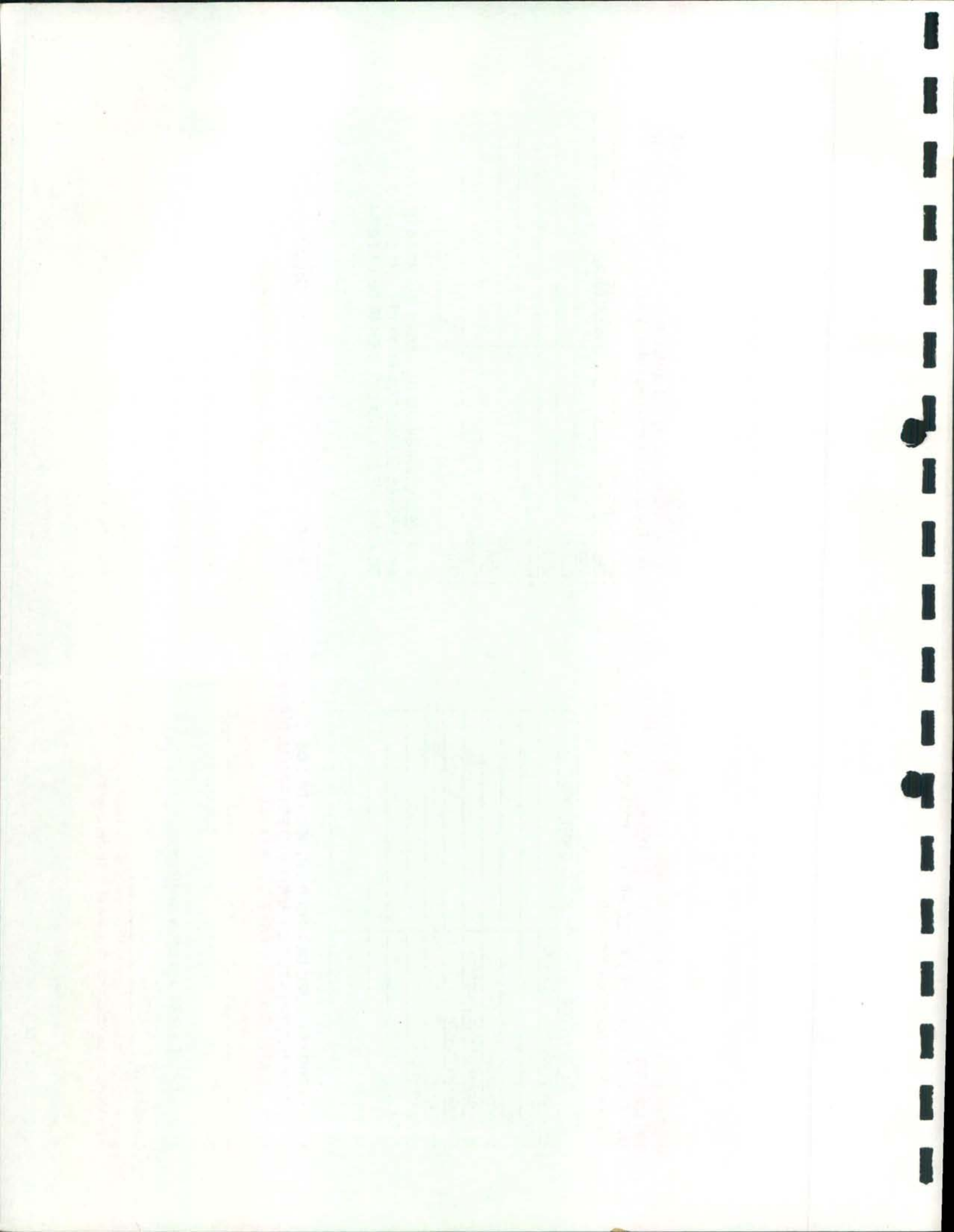
Coordinador _____

Agradecemos su colaboración para el éxito del evento.

ANA VICTORIA SALGADO

Coordinadora

Plaza de los Artesanos y la Pequeña Empresa.

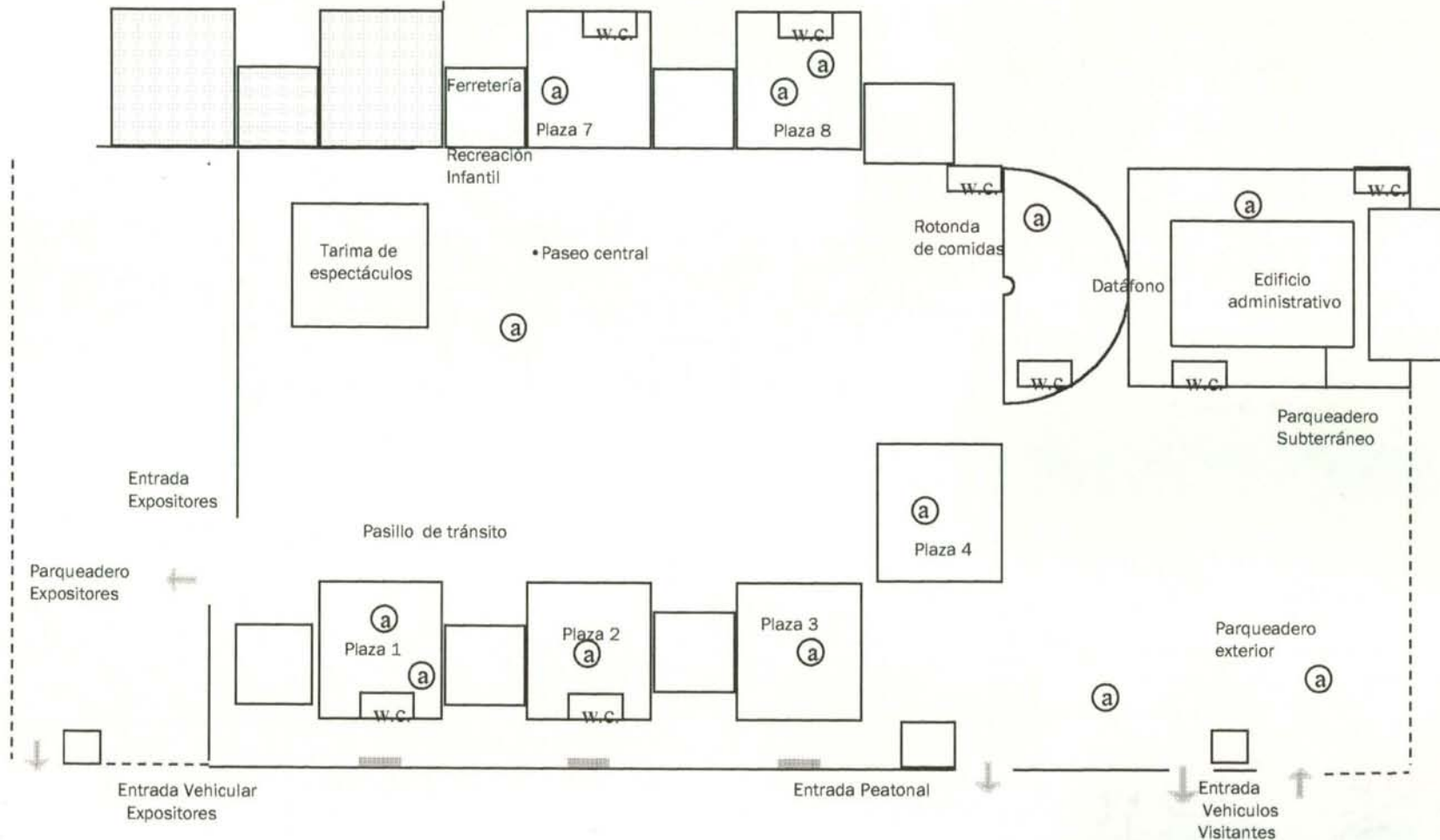


ANEXO C

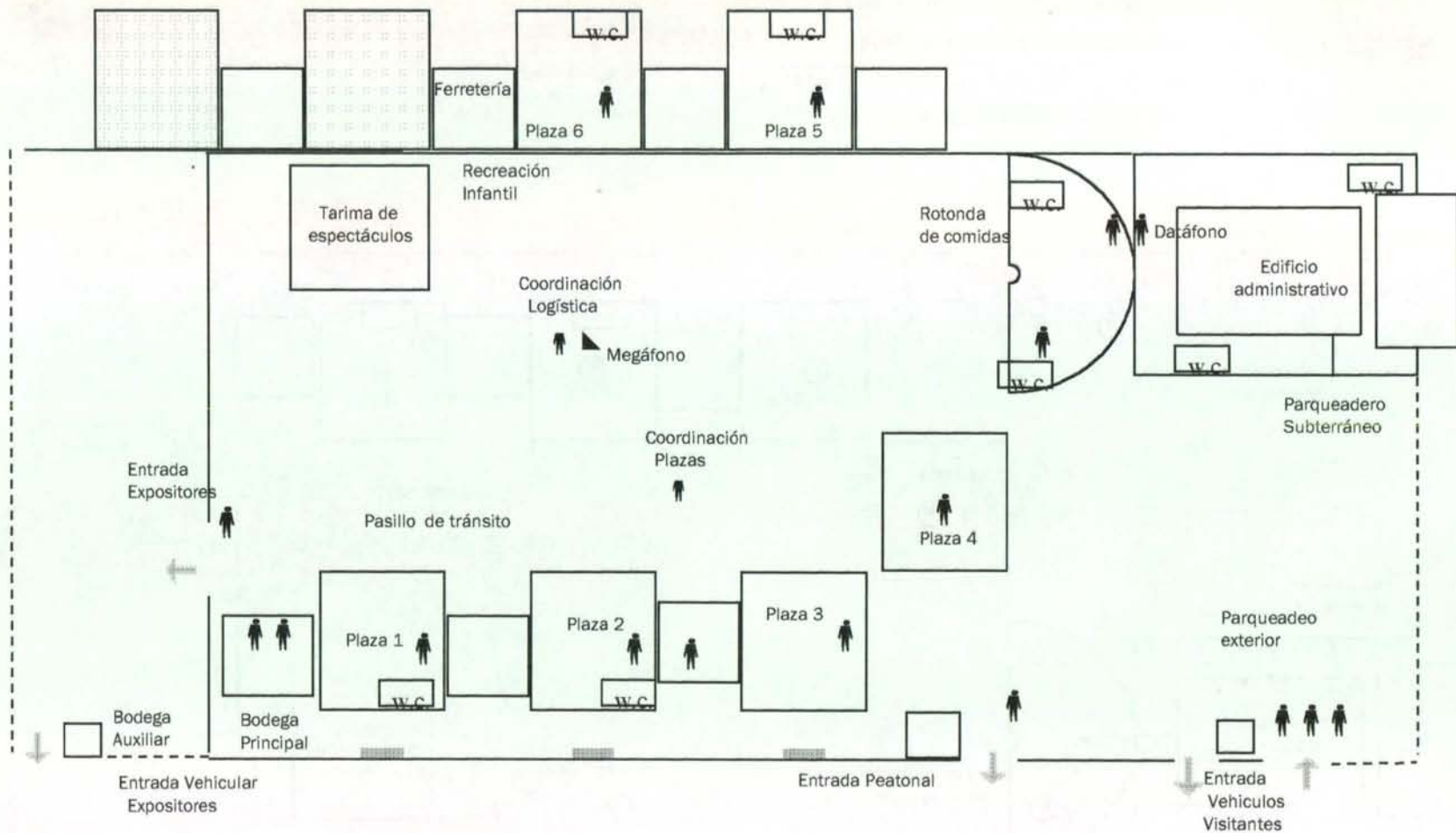
PLANOS ESQUEMÁTICOS PLAZA DE LOS ARTESANOS

ANEXO 0
CLAVES RESPUESTAS
CATA LÍNEA ARTESANOS

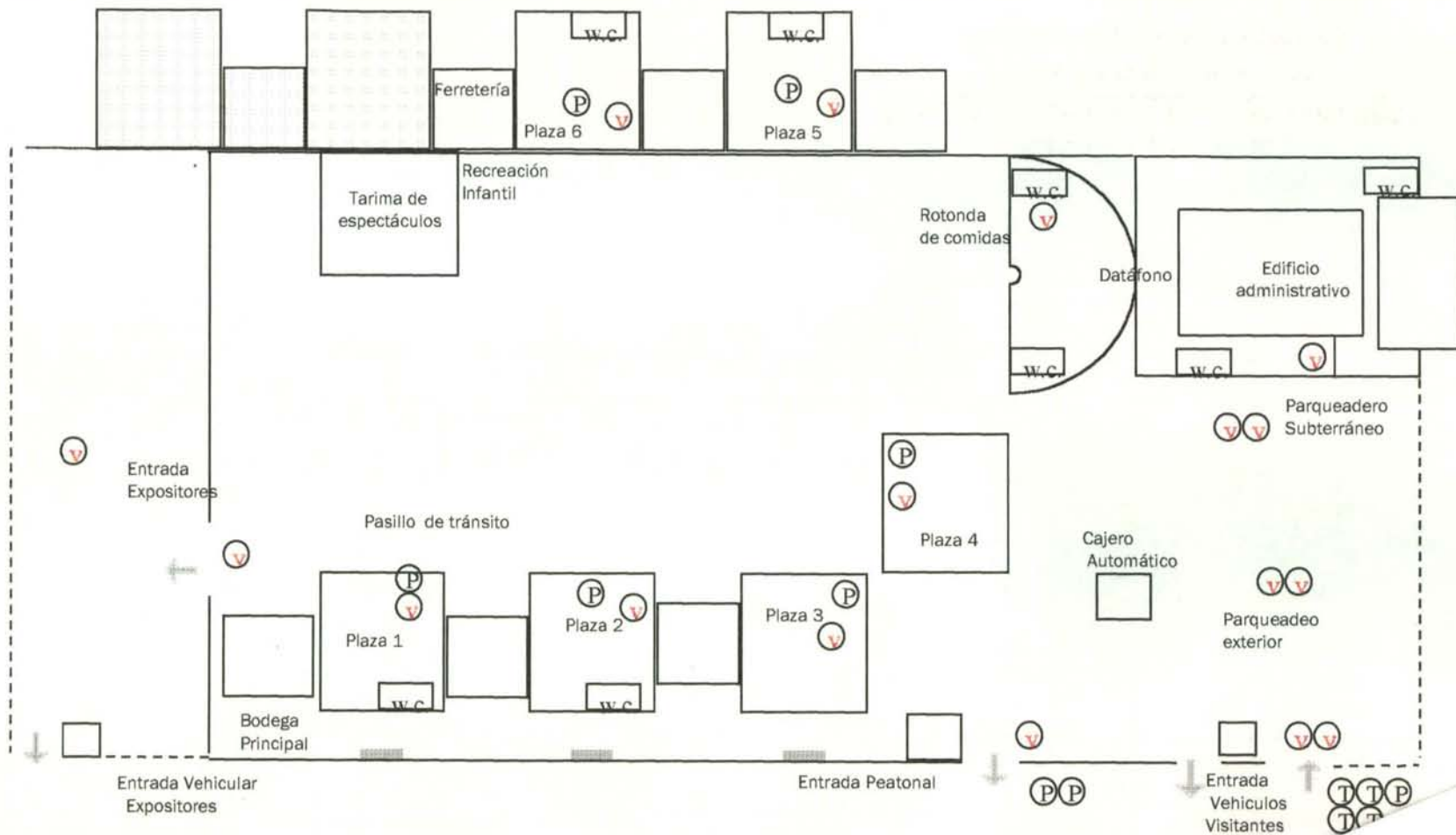
Zona de Bodegas



Plano Esquemático
Feria Artesanal del Eje Cafetero 2003
Plaza de los Artesanos
Ubicación personal de aseo

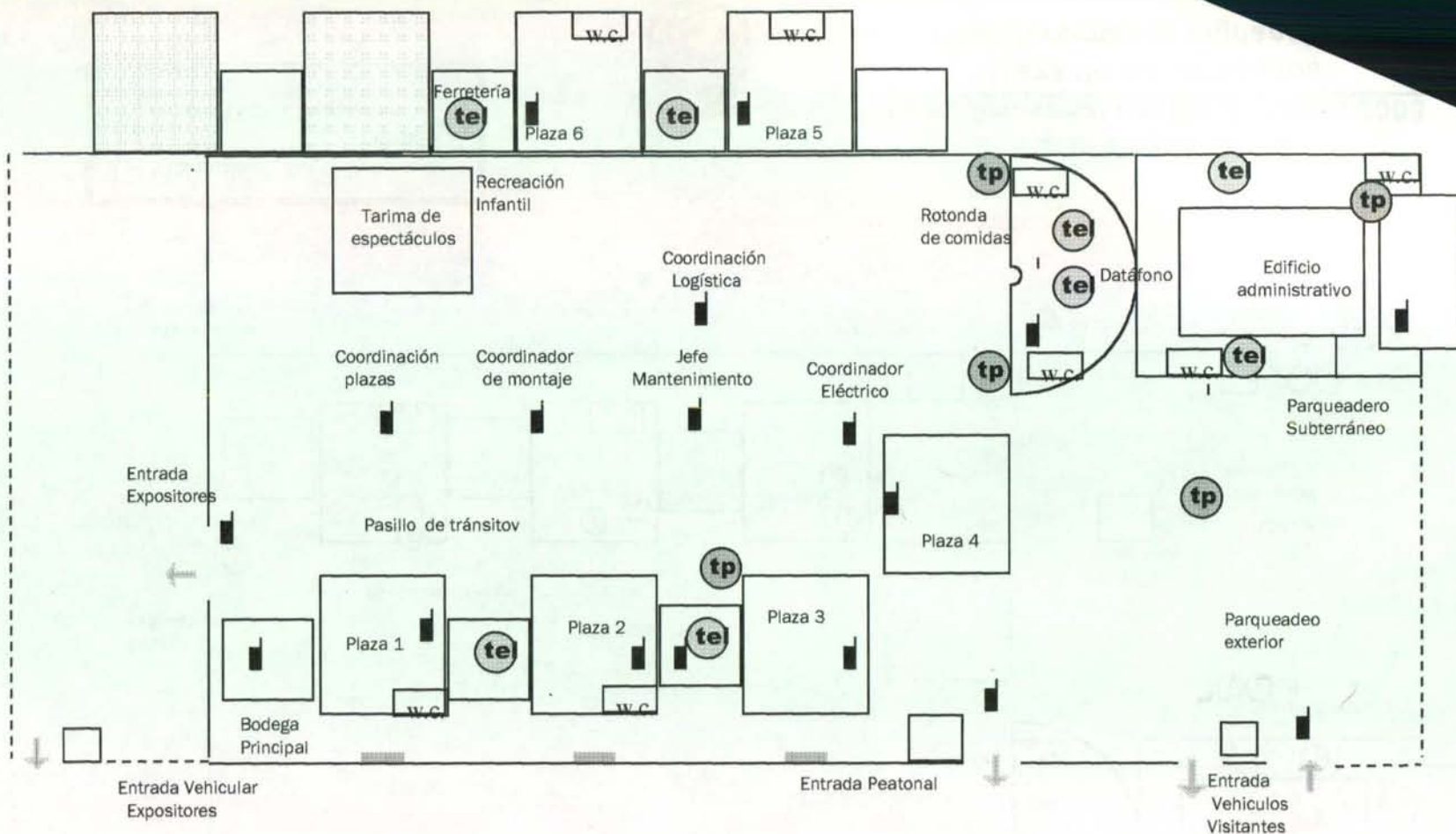


Plano Esquemático
Feria Artesanal del Eje Cafetero 2003
Plaza de los Artesanos
Ubicación personal de logística



Ⓥ Vigilancia	Ⓣ Policía de Tránsito
Ⓟ Policía Fuerza Disponible	

Plano F
Feria Artesanal
Plaza 6
Ubicación



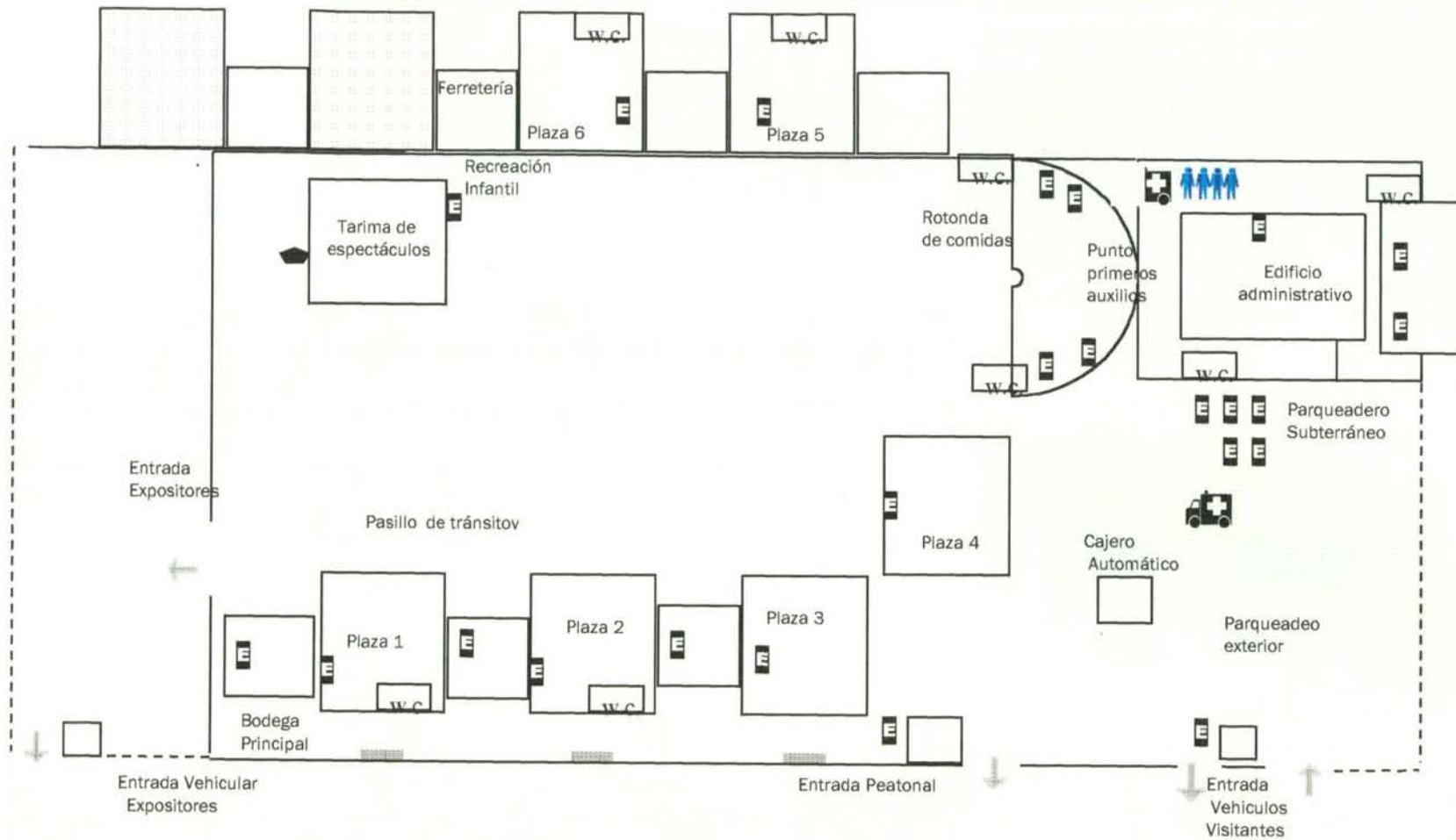
(te) Teléfonos privados






(tp) Teléfono públicos

■ Radios logística

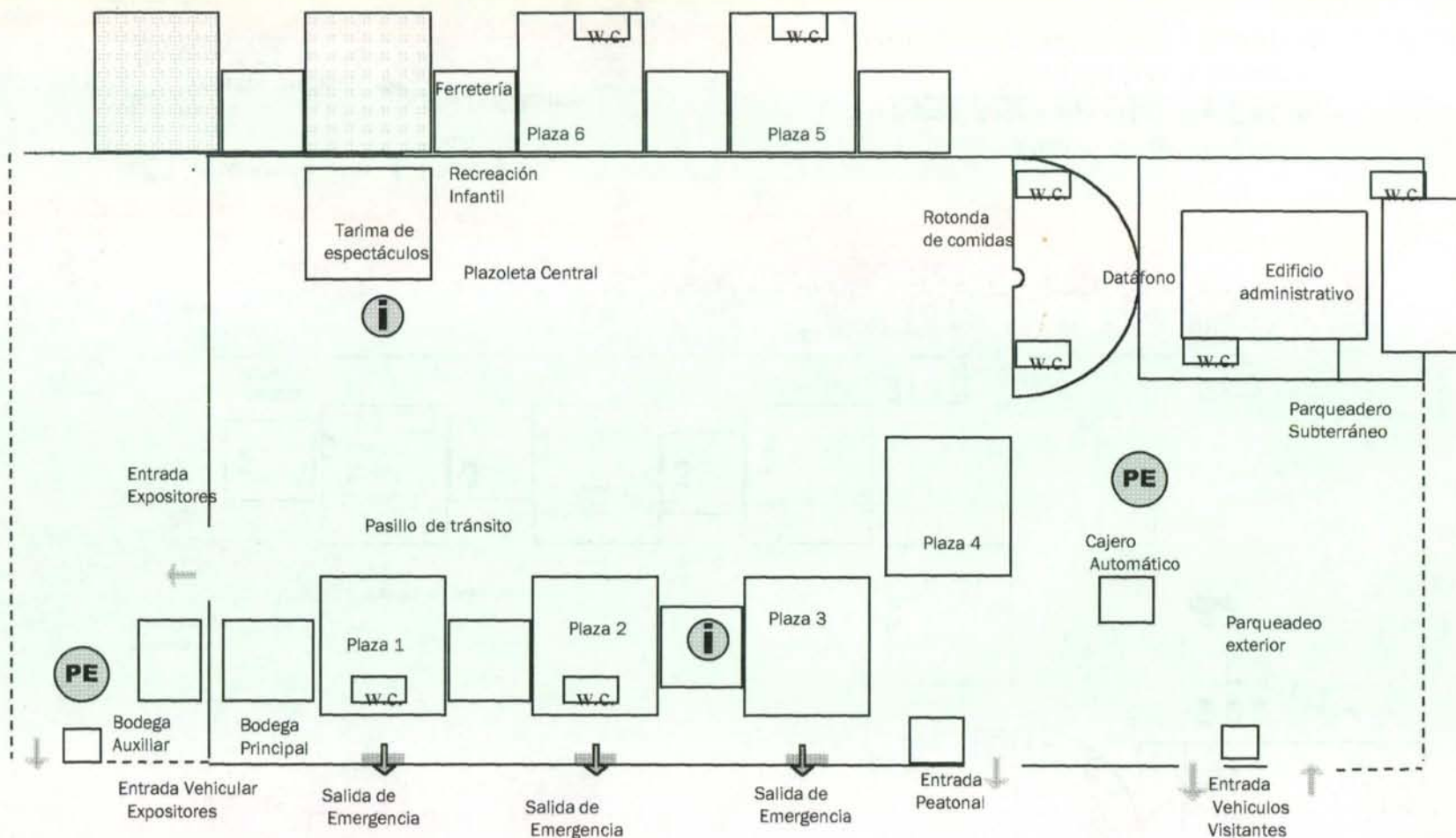
Plano Esquemático
Feria Artesanal del Eje Cafetero 2003
Plaza de los Artesanos
Ubicación comunicaciones

Zona de Bodegas



-  Ambulancia
-  Personal de salud
-  punto primeros auxilios
-  Planta Eléctrica
-  Extintores

Plano Esquemático
Feria Artesanal del Eje Cafetero 2003
Plaza de los Artesanos
Ubicación extintores y Servicio de salud



- PE** Puntos de Encuentro
- i** Puntos de información
- ↓** Puertas alternas de emergencia

Plano Esquemático
Feria Artesanal del Eje Cafetero 2003
Plaza de los Artesanos
Ubicación puntos de información, puntos de encuentro y
Salidas de emergencia