Congreso Internacional de Prevención de Riesgos Laborales (ORPconference2018)

HOTEL HILTON – CARTAGENA DE INDIAS (COLOMBIA) – 19, 20 y 21 de septiembre de 2018

PRESENTACIÓN

ORP 2018 es un Congreso Internacional de Prevención de Riesgos Laborales que, como en ediciones anteriores, cuenta con un gran soporte científico internacional. El comité científico está formado por universidades de EE.UU., Finlandia, Holanda, China, Portugal e Italia que, liderados por la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), otorgan al congreso una proyección profesional y científica de gran relieve.

ORP se ha celebrado ininterrumpidamente desde el año 2000, siendo una ciudad distinta la que acoge el certamen en cada edición. En el 2018 será Cartagena de Indias (Colombia) la ciudad protagonista. La cita se dará los días 19,20 y 21 de septiembre en el Hotel Hilton Cartagena.

La Organización prevé convocar alrededor de 1.500 congresistas, de los cuales se estima que alrededor del 40% provendrán del extranjero. El objetivo de ORP es construir un foro internacional para intercambiar información y puntos de vista sobre los avances más recientes en las tendencias, los métodos y proyectos de trabajo, las técnicas y herramientas disponibles para la gestión integral de la prevención y la integración de éstos bajo el concepto de la responsabilidad social empresarial.

En cada edición, el Comité Científico del Congreso elabora un programa científico con más de 70 conferencias impartidas por algunos de los más activos y prestigiosos científicos y expertos de ámbito internacional en el campo de la prevención de riesgos laborales.

Complementando el programa de conferencias, ORP ofrece un completo y variado programa de talleres prácticos, donde los congresistas pueden conocer nuevos métodos o herramientas de la mano de profesionales de reconocido prestigio en sus áreas de trabajo.

En el marco de la edición del año 2008, la Organización instauró el Premio Internacional ORP. Este galardón, que se otorga a una empresa, entidad o profesional de ámbito internacional, es el reconocimiento a una trayectoria o labor dedicada al compromiso de difundir y aplicar los valores de la prevención de los riesgos laborales. Además, la Organización de ORP reconoce públicamente a Empresas o Profesionales, así como al Mejor Póster y a la Mejor Comunicación Oral presentadas en cada Congreso.

La Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), con su faceta científica, y la compañía de consultoría Easy Tech Corporation, en su faceta empresarial, impulsan el ORP 2018. Una nueva edición de un certamen que convoca a todos los profesionales, colectivos, empresas, sindicatos y administraciones públicas implicadas en el mundo de la Prevención.

Los interesados en participar en ORP 2018 en calidad de Expositor tienen a disposición la siguiente posibilidad. En este documento queda reflejada esta participación, así como, los procedimientos, requerimientos y beneficios.

CONTACTO DE LA SECRETARÍA COMERCIAL Y LOGÍSTICA

Las empresas, entidades e instituciones que deseen disponer de un stand en el ORP2018 se pueden contactar con la Secretaría Comercial del Congreso:

Patricia Cañizares R.
Móvil: (+57) 312 586 38 99
Email: info@fiorp.org

MODALIDAD DE EXPOSITOR

Para la exhibición comercial no se dispondrá de sistema divisorio, cada stand está prediseñado según la descripción.

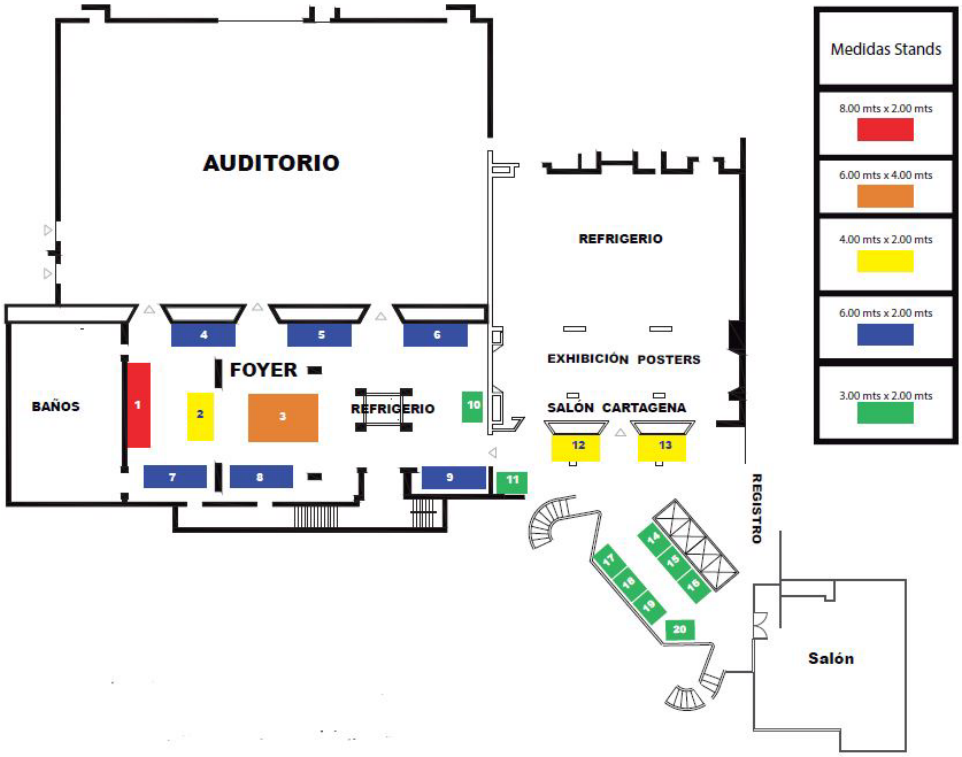
Stand 3x2 – Foyer Salón Cartagena

Stand Genérico según imagen adjunta, piso en madera aglomerada recubrimiento melamínico, módulos de respaldo y cubo bodega construidos en madera aglomerada con acabados en vinilo sintético, área de imagen (2.00mts x 1.00mts) en impresiones digitales de gran formato sobre banner (archivos proporcionados por el cliente), iluminación halógena dicroica, punto de atención compuesto por una mesa y tres sillas. Incluye Montaje y Desmontaje y pantalla Full HD.

Asimismo, da derecho a 2 cupo al Congreso, ubicación de logo en Backing del Auditorio y ubicación logo en la Web del Congreso como expositor.

Valor 15.000.000 COP

PLANO GENERAL



MONTAJE

El horario de atención para montajes y desmontajes

Horario:

Durante el horario de montaje usted podrá ocupar las áreas contratadas por la organización del evento para el montaje.

Importante: No se permite el montaje de áreas comerciales fuera del tiempo establecido contractualmente por el organizador del evento. Tenga esto en cuenta al momento de programar el diseño y el personal de apoyo para el montaje y desmontaje de su área comercial.

- PERSONAL DE APOYO

El ingreso de personal de apoyo, materiales y mercancías se efectúa por la entrada de la Bodega. Al momento de su llegada nuestro Departamento de Seguridad verificará su acreditación como expositor por parte de los organizadores del evento.

Por favor, asegúrese de que su personal tenga en todo momento la escarapela que lo acredite como personal de montaje, apoyo o desmontaje. De igual manera, asegúrese de que el personal contratado para realizar labores tenga al día la afiliación al sistema de Seguridad Social, esta es responsabilidad del expositor que contrata los servicios de montaje a terceros y según lo describe el artículo 2do del decreto 129 de 2010 de la legislación colombiana, cada persona que ingrese debe presentar ARP y EPS. Copia de esta documentación deberá ser entregada a nuestro Departamento de Seguridad para su control. No se permitirá laborar a ningún miembro del grupo de montaje que no cuente con este requisito.

- ENTRADA Y SALIDA MATERIALES Y MERCANCÍA

Solo se permite el ingreso de la mercancía que está directamente relacionada con la muestra comercial y durante los días de montaje. Por medidas de seguridad, sin excepciones, no se recibe mercancía o cualquier otro producto antes de las fechas de montaje.

Dada las limitantes en materia de espacio en las bodegas, no se presta servicio de bodegaje a los expositores, la mercancía debe salir hacia las áreas de exposición en su totalidad; si queda en bodega durante el evento generará costos extras de almacenaje; al término de la exposición cuenta con máximo un tiempo de 48 horas para retirar las

mercancías, luego de lo cual se procederá a considerarlas en abandono voluntario y se dispondrá de ellas para habilitar el espacio de bodegaje.
Si usted decide enviar mercancía utilizando una empresa transportadora, la carga debe dirigirse a nombre de la persona o empresa que realizará el montaje, o a nombre de la persona que retirará la mercancía de la bodega para llevarla a la muestra comercial, no olvide referenciar siempre el nombre del evento para el cual será utilizada la mercancía.

Cualquier carga programada deberá ser enviada con cargo al expositor. No se aceptará envíos por cobrar, ni se acepta responsabilidad por los costos asociados con la entrega o recogida de la mercancía.

Para la salida de los materiales, el Coordinador del Evento, deberá generar un Paz y Salvo con el cual su material y mercancía podrá ser retirada del recinto. Durante el desmontaje, el responsable del área de mantenimiento se encargará de recibir su área y de expedir el Paz y Salvo que deberá presentar a la salida, al momento del embarque del material y/o mercancía. Sin este Paz y Salvo el área de seguridad no podrá permitir la salida, por favor encárguese de tenerlo con usted.

Todo material o mercancía que permanezca después de finalizado el periodo de desmontaje será declarada en abandono voluntario.

Al marcar su mercancía para salir verifique adecuadamente los datos de nombre, dirección y teléfonos del destinatario, una vez salga la mercancía de la bodega no se recibirán devoluciones por parte de las empresas de transporte.

- MONTAJE DE LA MUESTRA COMERCIAL

Le solicitamos tener en cuenta los siguientes aspectos para la planificación de su muestra comercial:

Es requisito indispensable para iniciar el montaje de las áreas de exhibición la entrega formal por parte del Coordinador de Evento. Los expositores o las empresas que tengan a su cargo el montaje de uno o varios stands deben recibir las áreas correspondientes por parte del encargado.

Los elementos utilizados en el área deben ser auto-sostenidos. No se permiten anclajes, amarres, uso de chazos o puntillas, tornillos, perforaciones, ni pegar nada sobre pisos, muros, plafones, columnas u otras instalaciones.

Los diseños de los stands deben contar con elementos terminados y pintados, listos para ser ensamblados. No se cuenta con área para taller de producción o acabado y no podrán desarrollarse estas actividades al interior.

No está permitido pintar con sistemas de aspersión o compresión.

No está permitido retirar las alfombras.

De generarse algún daño a las alfombras (manchas de pintura, perforaciones, cortes o quemaduras) se realizará el cobro de acuerdo con las tarifas de multas por daño. La limpieza o reparación de las alfombras será realizado por personal autorizado.

Se debe prever utilizar plataformas o tarimas en caso de requerir acabados sobre el piso o la alfombra, para no ocasionar daños al piso o a las alfombras.

Está prohibido pegar, láminas o cualquier autoadhesivo en pisos o paredes y techos.

Toda empresa de montaje debe contar con las herramientas y equipos necesarios para la ejecución de sus trabajos. No se posee herramientas o equipos para préstamo. Si su material de muestra así lo exige, prevea con el organizador/operador la existencia de un área especial adecuada en ubicación y área con respecto a sus stands.

Todo stand que realice un desarrollo estructural debe contar con la aprobación de un ingeniero que verifique el cumplimiento de la nueva Norma Sismo Resistente 2010 NSR-10.

El expositor y/o las empresas de montaje son responsable del aseo de los stands durante el montaje y desmontaje. Se considera basura o escombros a los materiales que se encuentren en las áreas comunes o fuera del área asignada al expositor.

La organización realizará el levantamiento de materiales, objetos o mercancía que encuentre abandonados en las áreas comunes o de circulación, sin responsabilidad por su estado o paradero, y cobrará los gastos que genere esta operación al expositor responsable.

No se permite bajo ninguna circunstancia que personal ajeno a la opere sobre las cubiertas del edificio.

El expositor y/o las empresas de montaje están en la obligación de conocer, entender y difundir estas normas a todo el personal que se encuentra involucrado en el diseño, montaje, desarrollo y desmontaje de la exhibición.

La organización se reserva el derecho de detener el proceso de montaje o a retirar o desmontar elementos o stands que no cumplan las normas de este manual. Esto generará un cobro al expositor. Para cualquier consulta o aclaración, diríjase a la Oficina de Atención al Expositor. La organización se reserva el derecho de ingreso a compañías de montaje que sean recurrentes en violar las normas, así como de empleados que

insistan en descuidar sus medidas mínimas de seguridad industrial y de protección física de las instalaciones.

- DESMONTAJE

El expositor deberá entregar el espacio y los elementos arrendados para la realización de sus actividades en las mismas condiciones de conservación y aseo en las que fue entregado. Verificado esto, el Coordinador del Evento entregará al expositor un Paz y Salvo que le permitirá retirar sus materiales y mercancías de la bodega. En caso de que se reporten daños ocasionados a las áreas o los elementos en arriendo, se aplicarán cargos que correrán por cuenta del expositor. Es importante tener en cuenta que hasta que el valor no haya sido cancelado, no se emitirá el Paz y Salvo para salida de mercancía y materiales.

Finalizado el periodo de tiempo establecido para el desmontaje, los elementos que aún permanezcan en el área de exhibición serán considerados en abandono voluntario. La organización se encargará del retiro de los mismos (sin que ello implique responsabilidad alguna sobre los mismos) y cobrará el transporte y el retiro del material ya sean escombros, decoración o mercancía, al expositor.

- MEDIDAS DE CONVIVENCIA

Para garantizar que los eventos se desarrollan de manera adecuada, es importante que cada expositor vele por el cumplimiento de las normas que a continuación presentamos:

Su montaje no deberá invadir las áreas comunes como pasillos, corredores, rutas de evacuación, rutas de servicios, etc. Tampoco deberá invadir las áreas asignadas a otros expositores. Si usted considera que las áreas demarcadas para su muestra comercial no son las adecuadas, contacte inmediatamente al organizador del evento.

Todos los elementos publicitarios como pendones, skylines, mobiliario, entre otros, deberán permanecer dentro su área de muestra comercial. Evite siempre obstaculizar las áreas visuales de sus vecinos. No es permitida la utilización de material obsceno o que vaya en contra de la moral de las personas asistentes al evento.

Todo montaje debe prever la utilización de acabados óptimos para todas las fachadas que puedan ser vistas en la exhibición.

Evite generar ruido o sonidos que puedan causar molestias o incomodidad a expositores o visitantes, el expositor o el encargado del montaje, debe prever sistemas de aislamiento acústico adecuado o volúmenes de no más de 80 decibeles a tres (3) metros de la fuente de emisión. En caso de no acatar el límite se dará aviso de suspensión del fluido eléctrico.

Para garantizar la seguridad, los montajes no deben en ningún momento bloquear cajas eléctricas, extintores y gabinetes de incendios o salidas de emergencia. Verifique en los planos la ubicación de los mismos.

El transporte de materiales y mercancía de los stands debe realizarse por los pasillos, corredores y escaleras de servicios. En ningún caso deberá realizarse por zonas comunes.

Coordine con anticipación la logística del montaje de su muestra comercial con su organizador/operador, con el fin de evitar que la mercancía quede retenida en áreas donde el montaje de otros expositores o el inicio de eventos no permitan su tránsito.

Toda muestra comercial deberá contar con servicio de Vigilancia permanente a fin de evitar situaciones de riesgo y pérdidas de objetos en estas áreas públicas.

Se solicita que, durante el montaje y desmontaje de los stands de exposiciones, una persona autorizada por el expositor o empresa que contrata el stand estén presentes, de esta manera evitaremos confusiones en los materiales.

El Hotel Cartagena Hilton es un área libre de Humo, según la Ley 3986, Decreto 849/06, por lo cual hemos dejado un área al aire libre especial para Fumadores en el Segundo Piso.

- ALTURAS

La altura máxima permitida para la muestra comercial es de 2.50mts.

- SERVICIOS ELÉCTRICOS

Está estrictamente prohibido el acceso a las instalaciones eléctricas del recinto por parte de personal que no pertenezca a nuestro equipo de trabajo. Recomendamos utilizar estabilizadores de voltaje para reforzar la protección de computadoras y equipos electrónicos.

Es obligatorio que toda conexión sea realizada en Cable Encauchetado y el instalador debe traer su cuña o breaker de acuerdo a la carga a consumir. Así damos cumplimiento al Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, RETIE.

El cableado de la muestra comercial no podrá bajo ninguna circunstancia colgar de la estructura o columnas, debiendo ser conducido en forma oculta por canalizaciones adecuadas y quedar debidamente protegido.

Si su muestra comercial tendrá equipos que requieren conexiones adicionales, el expositor deberá presentar a la Organización la información técnica de los equipos en exposición. Así mismo deberá marcarse la distribución total de la red eléctrica que se instalará en el espacio comercial en un plano eléctrico y de logística que indicando claramente, las características del equipo a utilizar sujetándose a lo siguiente:

- Los interruptores que se usen deberán ser termo magnético
- Los cables que se utilicen para la alimentación de contactos, deberán ser necesariamente de uso rudo.
- Los cables para la alimentación de lámparas, podrán ser de uso rudo o dúplex, siempre y cuando sean del calibre requerido por la carga eléctrica, cuenten con balastros y no se encuentren en el piso.
- Las uniones de cables deberán ser siempre aisladas con la cita adecuada para este fin.

La finalidad de estas normas es la de proteger las instalaciones del evento contra calentamientos innecesarios por cargas no previstas y el de asegurar el suministro eléctrico adecuado a cada expositor.

Si la muestra comercial no cumple con las normas de seguridad anteriormente señaladas, la Organización se reserva el derecho de desconectar y retirar los aparatos, focos, lámparas, spots, o equipos de cualquier otra índole que pongan en riesgo la seguridad del edificio y sus ocupantes.

Los expositores deben asegurarse que el personal que ejecuta las instalaciones eléctricas, está matriculado en el CONTE (Consejo Nacional de Técnicos Electricistas) y cumplen con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) de lo contrario la Organización no autoriza la instalación de los elementos y/o equipos eléctricos.

- SERVICIOS DE AGUA Y DESAGÜES

No se suministra el servicio de conexión al agua y de desagües a la muestra comercial.

- SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA O HURTO

La organización no se hace responsable por pérdida o hurto de elementos tales como computadores portátiles, celulares, cámaras de video, agendas digitales, bolígrafos, cámaras de fotografía, video, grabadoras de voz, efectos personales, entre otros. Las muestras comerciales deberán contar con personal durante el desarrollo del evento y estar atentos a sus equipos y artículos.

- PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE INCENDIOS

Es obligación de la organización y de los expositores velar por el cumplimiento de las normas y regulaciones del Departamento de Bomberos de Cartagena.

El recinto posee un sistema automático de regaderas, adicionalmente, gabinetes para las mangueras de incendio y los extintores. Está prohibido esconder, obstruir o dañar las puertas de salida, las luces de salida, las estaciones de alarma, los gabinetes de mangueras de incendio, los extintores y las luces estroboscópicas.

Está restringido el ingreso y manipulación al interior del recinto de Gases comprimidos inflamables, tanques de helio, líquidos inflamables o combustibles, químicos o materiales peligrosos; y Clase II o láser mayor, agentes explosivos.

Se encuentra restringida la utilización de equipo eléctrico para cocinar, aparatos de llama abierta, equipos y materiales de soldadura, equipo de corte o llama abierta, munición, aparatos radioactivos, aparatos de presión, exhibiciones que involucran procesos y materiales peligrosos, juegos pirotécnicos de cualquier clase , explosiones y agentes explosivos, gases criogénicos inflamables, tarros en aerosol con impulsadores inflamables, equipo de cocina operados con gas, equipo de calefacción portátil.

Si su muestra comercial requiere alguno de esos elementos, es necesario que lo comunique con mínimo treinta (30) días de antelación al evento, a la organización, para el estudio de la situación y la toma de medidas de seguridad necesarias en acuerdo con el Cuerpo de Bomberos y para expedir la autorización del uso de estos elementos.

En caso de utilizar equipos de llama expuesta, es obligación del expositor contar con elementos propios de control y extinción de incendios.

La organización se reserva el derecho a retirar de las instalaciones elementos del tipo anteriormente relacionados, que no hayan sido previamente autorizados por el área de seguridad.

- CUIDADO DE LAS OBRAS DE ARTE

El Hotel Cartagena Hilton tiene el privilegio de albergar valiosas obras de arte, patrimonio artístico de la ciudad. Es nuestra responsabilidad y la de los expositores extremar las medidas para su protección, conservación y cuidado.

Está totalmente prohibido fijar objetos que obstruyan la visión de las obras de arte, de igual manera está restringido el acceso a ellas, los expositores y participantes no pueden tocarlas ni fijar objetos en las obras de arte.

Es importante que su exhibición comercial respete la observación y correcta visualización de los murales.

- ESPACIO DE NO FUMADORES

No se permite fumar en las salas de reuniones o zonas públicas cerradas. El Hotel Cartagena Hilton es una instalación libre de humo y está prohibido fumar en los Salones de exhibición, salones de ferias, salones de reuniones, baños y las áreas de montaje. Articulo 19 ley 1335 de 2009.

- SOLICITUD DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ADICIONALES

El Hotel Cartagena Hilton cuenta con un amplio portafolio de productos y servicios adicionales, diseñado especialmente para atender sus necesidades y para apoyarle en el éxito de su actividad comercial, lo invitamos a consultarlo y a realizar sus solicitudes oportunamente, para garantizar la disponibilidad de los servicios durante la realización del evento.

- SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

El Hotel Cartagena Hilton cuenta con la infraestructura y el mejor personal para garantizar un servicio de A&B de alta calidad. Consulte con la organización para conocer nuestra amplia y variada oferta.

No está permitida la prestación de servicios de Alimentos y Bebida o apoyo logístico de Alimentos y Bebidas de proveedores externos. Cualquier excepción deberá estar debidamente informado a la coordinadora de grupos. Este concepto generará un cargo adicional.

En caso de que la muestra comercial requiera (por ser el objeto social de la empresa expositora) el ingreso de maquinaria y/o materias primas para ofrecer degustaciones de alimentos o bebidas que produzca o venda en sus operaciones cotidianas, deberá reportarlo a la Organización con mínimo treinta (30) días de antelación para generar la autorización de ingreso en Bodega, y para definir las necesidades técnicas que el stand requiera. Es indispensable para autorizar el ingreso que los alimentos y bebidas que los productos se encuentren empacados y con fecha de caducidad fácilmente legible, también se debe adjuntar copia del registro sanitario respectivo.

El expositor será responsable del transporte, almacenamiento y manipulación de estos productos y deberá brindar las condiciones necesarias para garantizar la conservación e inocuidad de los alimentos según la legislación vigente.

Las porciones de alimentos no podrán ser superiores a 3 cm y las bebidas están limitadas a un máximo de 3oz en contenedores desechables de máximo 4oz.

Cualquier tipo de Alimento o Bebida utilizado como promoción para la atención a visitantes o clientes (café, refrigerios, etc) deberá ser suministrado directamente por el Hotel.

Derecho de Ingreso de Licores: En caso de que el expositor decida no contratar los servicios de licores con el Hotel, el ingreso de estos debe hacerse con la autorización escrita por parte de la Organización la cual se genera una vez efectuado el pago de los derechos de ingreso. Estos licores deberán cumplir con la normatividad contemplada en la Política de Ingreso de licores GC-PO-003

- INTERNET Y TELECOMUNICACIONES

El Hotel Cartagena Hilton cuenta con la infraestructura necesaria para brindar servicios de conectividad a internet inalámbrico o por cable, según lo requiera su muestra comercial y sujeta a factibilidad técnica. También puede brindar acceso a la red pública telefónica de la ciudad, con servicios complementarios como tarificación telefónica.

El Hotel Cartagena Hilton dispone para los asistentes y expositores una red inalámbrica WIFI con capacidad de conectividad en simultánea de acuerdo a los espacios donde se realice el evento. Para acceder a estos servicios comuníquese con la Organización donde se le brindarán las instrucciones para el pago del servicio. Recuerde que la información de conectividad (usuario y contraseña) es personal e intransferible.

En caso de que su muestra comercial requiera conectividad superior para manejo de aplicaciones en línea o transmisión de datos a alta velocidad, o requiera acceso a la red pública de telefonía por favor contacte la Organización. Nuestro departamento técnico le brindará la asesoría necesaria. Estos servicios requieren la solicitud a nuestro proveedor de servicios de Internet, por tanto, deberán ser confirmados y pagados con quince (15) días de anticipación al inicio del evento, solicitudes fuera de este tiempo se encuentran sujetas a disponibilidad y condiciones.