Bogotá, D.C., Mayo 19 de 2022

Señores
DIVISIÓN FINANCIERA
Cámara de Representantes
Ciudad

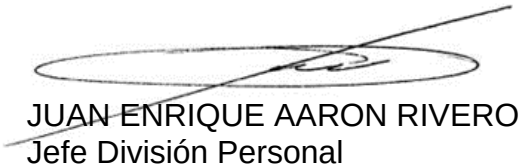
Asunto: Remisión Cuenta de Cobro

Por medio de la presente, remito a ustedes la cuenta de cobro del Contrato N° 0280 del 20 de enero de 2022, a nombre de la contratista KAROL NATHALIA TAPIA GUTIERREZ, correspondiente al periodo entre el 20 de abril al 19 de mayo de 2022.

Anexo:

Formato acta N° 4
Informe de labores.
Certificaciones del cumplimiento del objeto del contrato
Carta decreto 2271 de 2009.
Planilla de pago de seguridad social integral del mes
Copia acta de inicio.

Cordialmente,



JUAN ENRIQUE AARON RIVERO
Jefe División Personal
Cámara de Representantes

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CÁMARA DE REPRESENTANTES FORMATO DE ACTA N° 4				
Contrato No.	0280_2022 DEL 20 DE ENERO DE 2022			
Objeto	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIVISIÓN DE PERSONAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".			
Valor total	$ 64.000.000	**Reg. Presupuestal No.**	38522	
Contratista	KAROL NATHALIA TAPIA GUTIERREZ			
Supervisor	DR. JUAN ENRIQUE AARON RIVERO- JEFE DIVISION DE PERSONAL			
Fecha de Inicio	20 de enero de 2022			
Fecha de terminación	19 de septiembre de 2022			
Plazo de Ejecución	19 de septiembre de 2022			
FECHA DEL ACTA N°4		**Año**	**Mes**	**Día**
		2022	5	19
En la ciudad de Bogotá D.C., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente ACTA N° 4 del contrato antes identificado y autorizan su correspondiente pago.				
Periodo informado	del 20 de abril a 19 de mayo de 2022			
Actividades desarrolladas	1. Se colaboró en el seguimiento e implementqación de cronograma de capacitación del plan estratégico de seguridad y salud en el trabajo de la Cámara de representantes. 2. Apoyo en la elaboración de programa de cpacitación de la brigada de emergencias Cámara de Representantes. 3. Se colaboró con el equipo en la proyección y elaboración de un formato de inspección de condiciones higiénicas. 4.Se realizó la inspección de elementos de protección personal en la entidad. 5. Se colaboró en la proyección y elaboración del instructivo de Riesgo publico. 6. Se apoyó en la elaboración del documento de procedimientos operativos normalizados. 7. Apoyo al equipo de trabajo en las diferentes actividades tanto logisticas como técnicas pára la realización de las capacitaciones programadas. 8. Se colaboró en la proyección y elaboración de piezas gráficas relacionadas con los temas relevantes de la oficina de Seguridad y Salud en en Trabajo.			

Evidencias de la ejecución del contrato	ADJUNTO INFORME DE LABORES REVISADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO		
ESTADO DE CUENTA			
Valor Contrato	**SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (64,000.000,00)**		
Valor Acta N°1	**OCHO MILLONES DE PESOS ($8,000,000)**		
Valor Acta N°2	**OCHO MILLONES DE PESOS ($8,000,000)**		
Valor Acta N°3	**OCHO MILLONES DE PESOS ($8,000,000)**		
Valor Acta N°4	**OCHO MILLONES DE PESOS ($8,000,000)**		
SALDO(VALOR PENDIENTE PARA PAGO)	**TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32,000,000)**		
Entidad en donde se realiza el pago.	SOI	**Valor total del aporte**	**$ 928.800**
Recibo No.	4445633365	**Salud**	$ 400.000
Periodo Cotizado	ABRIL	**Pension**	$ 512.000
		ARP	$ 16.800
ANEXOS:			
Copia planillas de aporte Pagado - Los soportes que contienen información sensible nreposan en el archivo del SG SST			**X**
Firma			
Nombre	**KAROL NATHALIA TAPIA GUTIERREZ**	**DR. JUAN ENRIQUE AARON RIVERO**	
	Contratista	**Supervisor**	

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES
AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

CAMARA DE REPRESENTANTES
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA (APLICA PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES)

CODIGO	
VERSION	
FECHA	
PAGINA	

NOMBRE:	KAROL NATHALIA TAPIA GUTIERREZ				**C.C. No:**	1102373164	
N° CONTRATO:	280	**AÑO CONTRATO:**	2022	**VIGENCIA DESDE:**	20/01/2022	**HASTA:**	19/09/2022

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIVISIÓN DE PERSONAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NÚMERO DE PAGO	**4**
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	JUAN ENRIQUE AARON RIVERO

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO
Apoyar el Seguimiento y apoyo a la implementación del Plan Estratégico de Seguridad y Salud en el trabajo	Se colaboró en el seguimiento e implementación de cronograma de capacitación del plan estratégico de seguridad y salud en el trabajo de la Cámara de representantes.
Apoyar la actualización y propuesta al cronograma de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo	Apoyo en la elaboración de programa de cpacitación de la brigada de emergencias Cámara de Representantes.
Apoyar el seguimiento a la entrega de elementos de protección personal.	Se colaboró con el equipo en la proyección y elaboración de un formato de inspección de condiciones higiénicas.
Apoyar la inspección de elementos de protección personal.	Se realizó la inspección de elementos de protección personal en la entidad.
Apoyar los procesos y procedimientos del sistema general de seguridad y salud en el trabajo.	Se colaboró en la proyección y elaboración del instructivo de Riesgo público.
Apoyar el seguimiento y actualización de las actividades de los planes institucionales concernientes al sistema general de seguridad y salud en el trabajo	Se apoyó en la elaboración del documento de procedimientos operativos normalizados.
Apoyar el desarrollo de la capacitación a manejo de grupos.	Apoyo al equipo de trabajo en las diferentes actividades tanto logisticas como técnicas pára la realización de las capacitaciones programadas.
Las demás que indique el supervisor del contrato y que se desprendan del objeto y naturaleza contractual.	Se colaboró en la proyección y elaboración de piezas gráficas relacionadas con los temas relevantes de la oficina de Seguridad y Salud en en Trabajo.

Productos y/o Otros Anexos

Los soportes que contienen información sensible reposan en el archivo del SG SST

Observaciones o Información Adicional

FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

* ***En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe***

FIRMA DEL SUPERVISOR

Revisó: Andrés Felipe Durán

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL DE LA H. CAMARA DE REPRESENTANTES

Hace constar que la Señora **KAROL NATHALIA TAPIA GUTIERREZ,** Identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.102.373.164,** cumplió con el objeto y las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 0280 del 20 de enero de 2022 **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIVISIÓN DE PERSONAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"**, por el periodo comprendido entre el 20 de abril al 19 de mayo de 2022.

La presente se otorga en Bogotá D.C. mayo 19 de 2022, con el fin de certificar el cumplimiento de lo contratado.

Cordialmente,

JUAN ENRIQUE AARON RIVERO
Jefe División de Personal

Revisó: Andrés Felipe Durán

Bogotá D.C, mayo 19 de 2022

Señores
DIRECCIÓN FINANCIERA Y DE PRESUPUESTO
CÁMARA DE REPRESENTANTES
Ciudad

Referencia: CERTIFICACIÓN DECRETO 2271 DE JUNIO 18 DE 2009

Cordial saludo,

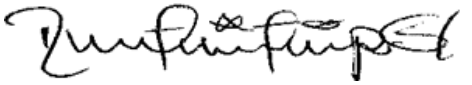
En atención a la referencia, obrando en nombre propio e identificada como aparece al pié de mi firma, me permito certificar bajo la gravedad de juramento que los pagos aportados de seguridad social, correspondiente al mes de abril de 2022, corresponden a los ingresos percibidos como contratista de la Cámara de Representantes, con la cual tengo suscrito el contrato número 0280 del 2022, Iniciando el 20 de enero de 2022 y finalizando el 19 de septiembre de 2022, por un valor de SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($64.000.000,00)

El valor del presente pago es por la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE,** durante el periodo de 20 de abril al 19 de mayo de 2022.

Igualmente, certifico que pertenezco al régimen Simplificado.

Igualmente, manifiesto que de conformidad al parágrafo 2 del ART 383 E.T. no tengo contratos a mi cargo dos o más personas asociadas a este contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C, mayo 19 de 2022.



KAROL NATHALIA TAPIA GUTIERREZ
C.C. 1.102.373.164
CONTRATISTA

Revisó: Andrés Felipe Durán

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1102373164
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			KAROL NATHALIA TAPIA GUTIERREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CLL 5 # 8 79	TELÉFONO:	6513229
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4445633365**		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/05/05		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9999767406	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 512.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 512.000	$ 0	$ 512.000
SUBTOTALES:										**$ 512.000**	**$ 0**	**$ 512.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 400.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400.000	$ 0	$ 0	$ 400.000
SUBTOTALES:													**$ 400.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 400.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 16.800	$ 16.800	$ 0	$ 0	$ 16.800
SUBTOTALES:									**$ 16.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 16.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																											PENSIÓN								SALUD						ARP														
																														FSP		APORTES VOLUNTARIOS																								
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA	TOTAL APORTE	ICBF	TOTAL APORTE	ESAP	TOTAL APORTE	MINEDU	TOTAL APORTE
1	CC 1102373164	TAPIA GUTIERREZ KAROL NATHALIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 3.200.000				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 3.200.000	$ 512.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 512.000	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 3.200.000	$ 400.000	$ 0	$ 400.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.200.000	110237316	$ 16.800		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 928.800**

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS CÁMARA DE REPRESENTANTES

"ES MEJOR ESTAR PREPARADO PARA ALGO QUE TAL VEZ NO SUCEDA A QUE NOS SUCEDA ALGO PARA LO CUAL NO ESTAMOS PREPARADOS"

EVACUACIÓN, SALVAMENTO Y PSICOLOGÍA DE LA EMERGENCIA	
CONTROL DE INCENDIOS	
PRIMEROS AUXILIOS	
PROGRAMA DE SIMULACROS	
CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN	
PRESUPUESTO Y MIEMBROS DE LA BRIGADA	

Resolución 256 de 2014	Reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para la brigada de emergencia.

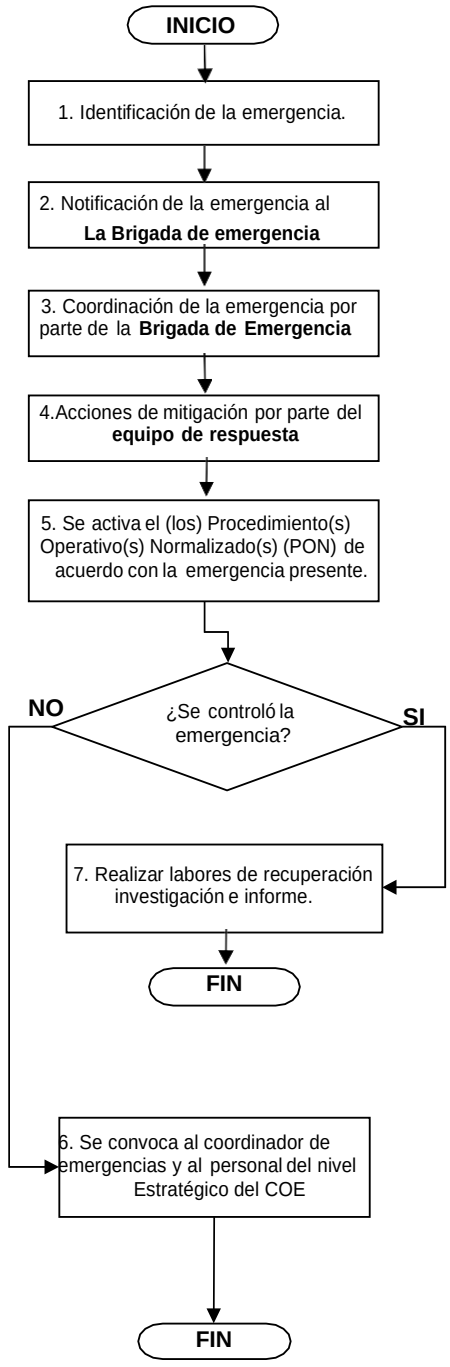
Ley 1562 de 2011, Articulo 11	Entrenamiento de Brigada en Primeros Auxilios Básico y Control de Incendios
El Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.25	Preparación, planeación, prevención de emergencias y la obligación de contar con una brigada (numeral 11 de este apartado): “Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios
Resolución 2400 de 1979, Artículo 223	Reglamenta el debido entrenamiento para las brigadas contra incendio
Decreto ley 1295 de 1994, Artículo 35	Determina la capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios.

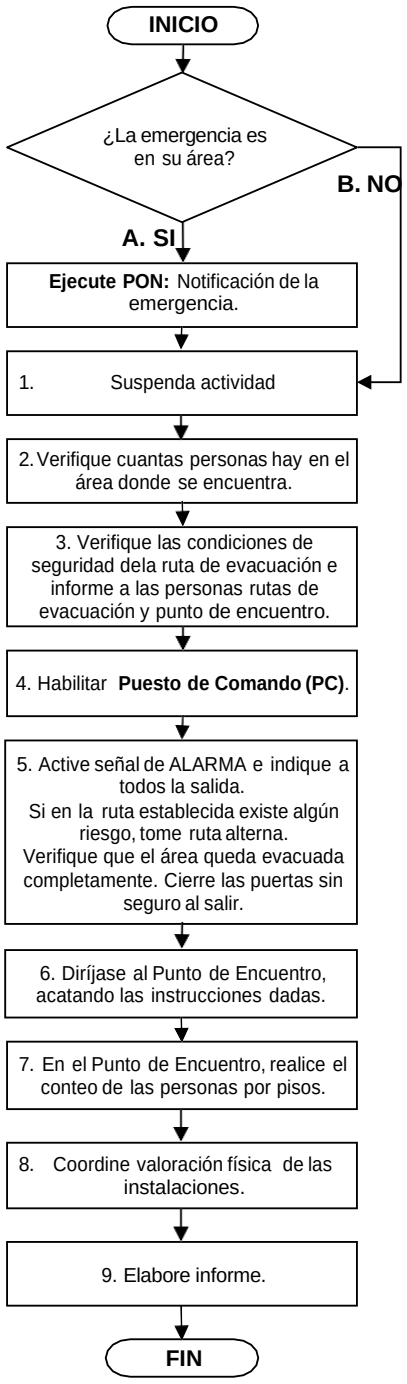
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

EMPRESA: CAMARA DE REPRESENTANTES

PROVEEDOR: GRUPO DE CONTROL Y SERVICIOS SAS

ABRIL 2022

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADOPARA NOTIFICACIÓN DE UNA EMERGENCIA			No 01
DIAGRAMA DE FLUJO		**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**
	**1**	Cualquier persona que detecte una emergencia al interior de las instalaciones de la Cámara de Representantes debe dar aviso inmediato a: un Brigadista a personal de la oficina de SST, al personal de salud de la Cámara o al personal de la policía nacional	Cualquier funcionario, Representante, UTL, Contratista.
		De igual manera debe actuar como primera respuesta tratando de controlar la emergencia, si la situación y su capacitación y entrenamiento lo permiten.	
	2	Al ser notificada la **Brigada de Emergencia**, el primer integrante que llegue al lugar de la emergencia asumirá la Coordinación y comunicación de la Emergencia y es quien verifica el tipo de emergencia, la magnitud, los equipos, áreas involucradas y/o las actividades de control realizadas o a realizar.	
	3	Convoca al resto de la **Brigada de Emergencia** y según el evento se asignan funciones de acuerdo conlas características de la emergencia que se esté presentando.	Brigada de Emergencia (Evacuación, control de incendios, Primeros auxilios)
	4	Se activa el (los) **Procedimiento(s) Operativo(s) Normalizado(s)** (PON) de acuerdo con la emergencia presente.	
	5	Si la emergencia fue controlada con el recurso inmediato disponible (Humano y físico), se procede a realizar las labores de recuperación, la investigación y el respectivo informe.	
	6	Si la emergencia no fue controlada, se convoca al **Coordinador de Emergencias** y este a su vez establece enlace con el personal del nivel estratégico perteneciente al **Comité Operativo de Emergencia.**	Brigada de emergencia Personal Médico de la Cámara Coordinador de Emergencias Nivel Estratégico del COE
	7	De acuerdo con la magnitud de la emergencia, el personal del **nivel táctico central** debe tomar la decisión de comunicar la emergencia al **nivel estratégico** para establecer estrategias de mitigación y recuperación de la emergencia.	Servicio Médico Coordinador de Emergencias Nivel Táctico CentralNivel estratégico

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EVACUACIÓN GENERAL		N° 02
DIAGRAMA DE FLUJO	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**
		
	A SI LA EMERGENCIA ES EN SU ÁREA, avise a un Brigadista a personal de la oficina SST, einforme cual es la situación.	Cualquier persona
	SI LA EMERGENCIA ES EN SU ÁREA, evalúe la situación, notifique a personal de la brigada de emergencias la situación y active la señal de **ALERTA**.	Brigadista
	ANTES DE LA SALIDA	
	1 Suspenda la actividad que esté realizando. Según las indicaciones apague su equipo o máquina y tome información importante.	Brigadista
	2 Verifique qué personas hay en el área, informe las instrucciones al personal para que suspendan lo que estén haciendo, se preparen para salir y las cuenta antes de salir. Verifique las condiciones de seguridad de la ruta de evacuación y espere la orden de evacuar. Es importante verificar si la emergencia es por orden público externo en tal caso esperar indicaciones del Coordinador de Brigada	Brigadista, Coordinador de Brigada
	3 Recuerde a las personas la ruta de salida y el Punto de Encuentro. Si alguien requiere ayuda asígnele un acompañante.	Cualquier persona
	4 El Coordinador de Emergencia habilitará el Puesto de Comando (Espacio abierto por definir, auditorio, Comisión) y se le informará a todos los Brigadistas presentes vía telefónica o verbal.	Coordinador de emergencias
	DURANTE LA SALIDA	
	5 Active señal de **ALARMA** e indique a todos la salida, recuérdeles la ruta de evacuación y el Punto de Encuentro. No permita que nadie se devuelva. Si existe riesgo en la ruta de evacuación establecida informe una ruta alterna. Verifique que el área queda evacuada completamente. Cierre las puertas sin seguro al salir.	Brigadistas (Evacuación)
	B Si escucha la Señal de **ALARMA** o recibe la orden por otro medio que pueda considerar oficial: proceda a iniciar la Evacuación. Siga las instrucciones de Brigadistas.	Cualquier persona
	NOTA: Si alguien se rehúsa a abandonar el área, no debe quedarse con dicha persona. Al salir, notificará esta anomalía a Coordinador de Emergencia.	Brigadista (Evacuación)
	DESPUÉS DE LA SALIDA	
	7 Lleve a las personas hasta el Punto de Encuentro e inicie el conteo de personas por piso. Notifique anomalías, novedad o inconvenientes al Coordinador de Emergencia. Permanezca en el Punto de Encuentro con la gente hasta recibir una orden diferente.	Brigadista (Evacuación)
	8 Elabore una valoración física de las instalaciones, y si ésta es segura ordene el ingreso de las personas a las mismas.	Coordinador de emergencias
	9 Elabore informe	Coordinador de emergencias

Las personas con discapacidad no son un grupo homogéneo, cada tipo de discapacidad (física, auditiva, visual o cognitiva) tiene sus propias necesidades y recomendaciones de apoyo, por elloes necesario considerar la especificidad de cada una[1].

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EVACUACIÓN GENERAL **Recomendaciones para personas en situación de discapacidad (PSD)[1]**	**N° 02**
Discapacidad	**Recomendaciones**
Física	La discapacidad más común es la de movilidad reducida. Surge de alteraciones morfológicas en el esqueleto, los miembros, las articulaciones, los ligamentos, los tejidos, la musculatura y el sistema nervioso, las cuales limitan la capacidad de movimiento de una persona. Se encuentran personas que no pueden utilizar ni mover sus extremidades superiores, inferiores o inclusive todo el cuerpo. Estas personas pueden utilizar silla de ruedas, muletas, bastones, prótesis, entre otras ayudas técnicas. Al relacionarse con una persona con algún tipo de discapacidad física, considere lo siguiente: • Las personas con discapacidad física en su mayoría pueden escuchar y hablar. • Centre su atención en la persona, antes que en su discapacidad. • Pídale que le explique en qué y cómo puede ayudarle. • Háblele directamente, no evada la mirada. No se dirija al acompañante. • Al conversar con la persona con discapacidad, procure ponerse a su altura, siéntese o inclínese. • No tome las muletas, bastones, brazos de la silla de ruedas u otros implementos que utilice la persona, solamente sujete lo que él o ella le indique. • Procure que las ayudas técnicas estén muy cerca de él o ella (silla de ruedas, prótesis, bastones). **En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:** **Antes de la evacuación:** • Sugiera a la persona que mantenga una linterna en la silla de ruedas, así, en caso de suspensión del fluido eléctrico podrá contar con iluminación. **Durante la evacuación:** • Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar los ascensores. • Informe a la persona que tomará el control de la silla de ruedas. • Movilice a la persona en silla de ruedas con rapidez. Guíela cuidadosamente, no empuje a otras personas que transitan por la ruta de evacuación. • Para bajar o subir gradas, solicite ayuda a otras personas (mínimo a 3 personas) para levantar a la **PSD** en silla de ruedas. • Procure bajar las gradas de modo que la persona en silla de ruedas se encuentre de espaldas, para brindarle mayor seguridad. • Si tiene posibilidad, sujete a la persona a la silla de ruedas. Puede hacerlo con una faja, una prenda de ropa o cualquier otro objeto. • En caso de no poder movilizar a la persona en su silla de ruedas, puede realizar un levantamiento con ayuda de otra persona (técnica de levantamiento con “silla de brazos”) y asegúrese de que otra persona traslade la silla de ruedas. Una vez que baje las gradas, coloque a la persona nuevamente en la silla de ruedas y evacúe con rapidez. • Otra forma de trasladar a la persona es haciendo camillaje. Una vez colocada y asegurada la persona, trasládela rápidamente hasta el lugar de reunión. • Si la persona se moviliza con ayuda de muletas, usualmente está en la capacidad de bajar o subir con rapidez. No toque sus muletas pues son su punto de apoyo. **Después de la evacuación:** • Si la persona perdió o dejó sus pertenencias, pregúntele qué implementos especiales necesita con más urgencia (medicamentos, sondas, guantes, alcohol, algodón, bolsas urinarias, cojines antiescaras u otros).

[1] GUÍA PARA LA EVACUACIÓN DE EMERGENCIA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

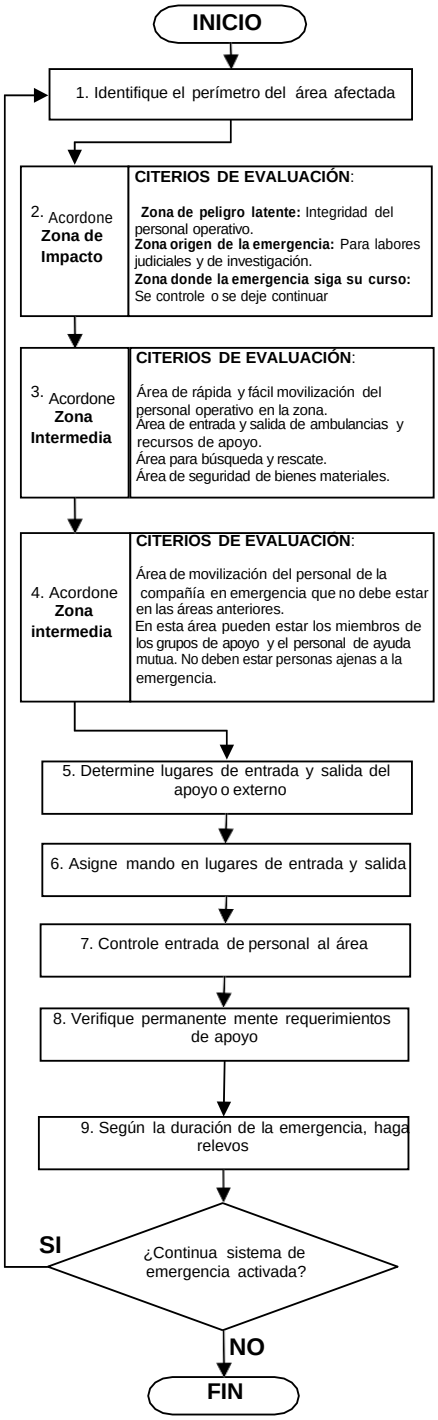
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EVACUACIÓN GENERAL Recomendaciones para personas en situación de discapacidad (PSD)	N° 02
Discapacidad	**Recomendaciones**
Auditiva	Las personas con discapacidad auditiva en su gran mayoría no requieren de ayudas técnicas para su movilización, dado que su función física en las extremidades superiores o inferiores no está afectada. Las personas con discapacidad auditiva no han desarrollado su capacidad de escucha de manera adecuada, la han perdido o no la tienen. Esta dificultad no solo afecta el poder escuchar, sino también el desarrollo del habla, por esto este grupo se comunica por medio del lenguaje de señas. Debido a esta condición, resulta conveniente contar con brigadistas con conocimiento del lenguaje de señas. Al relacionarse con una persona con algún tipo de discapacidad auditiva, considere lo siguiente: • Ubíquese frente a la PSD, hable despacio. La persona necesita ver sus labios para poder entender la información que le está transmitiendo, pues en su mayoría pueden leer bien los labios. • Centre su atención en la persona, no en quien hace de intérprete en ese momento. • Hable con tranquilidad y vocalice adecuadamente. Es conveniente utilizar un ritmo pausado. • No conviene hablarle a la persona muy deprisa, pero tampoco demasiado lento. **En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:** **Antes de la evacuación:** • Instruya a los compañeros y compañeras sobre las formas que utilizarán para alertar a la persona con discapacidad auditiva en caso de emergencia. • Acuerde con la persona las señas requeridas para comunicarle los distintos tipos de emergencias. Puede utilizar tarjetas con imágenes. • Sugiera a la persona que mantenga disponible una linterna, así, en caso de suspensión del fluido eléctrico podrá contar con iluminación para el rostro de quien comunica. **Durante la evacuación:** • Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar los ascensores. • Alerte a la persona con discapacidad auditiva con un leve toque en el hombro o el brazo. • Utilice tarjetas con imágenes para comunicar la emergencia que provoca la evacuación. • En caso de evacuación, procure contar con una lámpara o una luz portátil para señalar dónde está y facilitar la lectura de los labios en la oscuridad.
Intelectual ¿Cognitiva?	Se define como una dificultad esencial en el aprendizaje y ejecución de algunas habilidades de la vida diaria. Las capacidades que presentan limitaciones sustanciales son la inteligencia conceptual, la inteligencia práctica y la inteligencia social. No solo se debe hablar de retardo o síndrome Down, ya que existen otras afectaciones tal como el retardo mental leve, moderado o profundo. Las personas con discapacidad intelectual podrían depender o necesitar de la ayuda de otras personas en diferentes grados para cumplir su potencial y participar en la sociedad. Al relacionarse con una persona con algún tipo de discapacidad intelectual, considere lo siguiente: • Tenga presente que entiende más cosas de las que usted puede creer. • Ofrezca ejemplos o sinónimos que faciliten llegar a algunos conceptos que usted quiere explicarle. Utilice un lenguaje simple y concreto. • Considere los intereses y necesidades de la **PSD** en relación con su edad; no son niños o niñas eternos. Si son adultos o adultas trátales como tales. • Si la persona está acompañada por otra, no se dirija solo al acompañante. **En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:** **Durante la evacuación:** • Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar los ascensores. • Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro). • Usualmente estas personas caminan despacio, de modo que procure que mantenga una caminata rápida sin necesidad de empujarle. • Brinde instrucciones cortas y sencillas. Procure que no sean más de dos instrucciones simultáneamente.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EVACUACIÓN GENERAL Recomendaciones para personas en situación de discapacidad (PSD)	N° 02

Discapacidad	Recomendaciones
Psíquica	Al relacionarse con una persona con algún tipo de discapacidad de causa psíquica, considere lo siguiente: • Asegúrese de que si toma medicamentos los lleve con él o ella. • Tenga paciencia, puede que la persona no pueda expresarse al mismo ritmo que piensa y eso le dificulta el nivel de expresión. • Si eleva la voz o se altera no haga lo mismo, manténgase sereno y evalúe la situación. • Si la **PSD** se encuentra agitada o descompensada, podría requerir medicamentos y cuidados especiales, por lo que debe trasladarla de inmediato a un centro de salud. • Busque soluciones concretas y reales a la situación que le plantea, no dilate la respuesta a sus necesidades. **En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:** **Durante la evacuación:** • Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar los ascensores. • Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro). • Usualmente estas personas están acompañadas de un familiar o persona cercana, así que no las ignore para dirigirse solo a su acompañante. • Brinde instrucciones cortas y sencillas, tanto a la **PSD** como a su acompañante.
Multi discapacidad	Es aquella persona que tiene una o más discapacidades asociadas. Se da cuando la avanzada situación de la discapacidad y la falta de algún tipo de atención en rehabilitación han generado otra discapacidad adicional. Al relacionarse con una persona con multi discapacidad considere lo siguiente: • No siempre las funciones intelectuales están comprometidas. • Agote sus esfuerzos en la búsqueda de medios de comunicación, entre ellos el lenguaje oral, informático, gestual, manual, mensajes de texto telefónicos u otros. • Busque las estrategias y oportunidades de acercamiento e interacción de forma natural, así como de distintos espacios de inclusión. **En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:** **Durante la evacuación:** • Aplique las recomendaciones indicadas según los tipos de discapacidad que la persona presenta.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA ACORDONAMIENTO — N° 03

DIAGRAMA DE FLUJO



DESCRIPCIÓN / RESPONSABLE

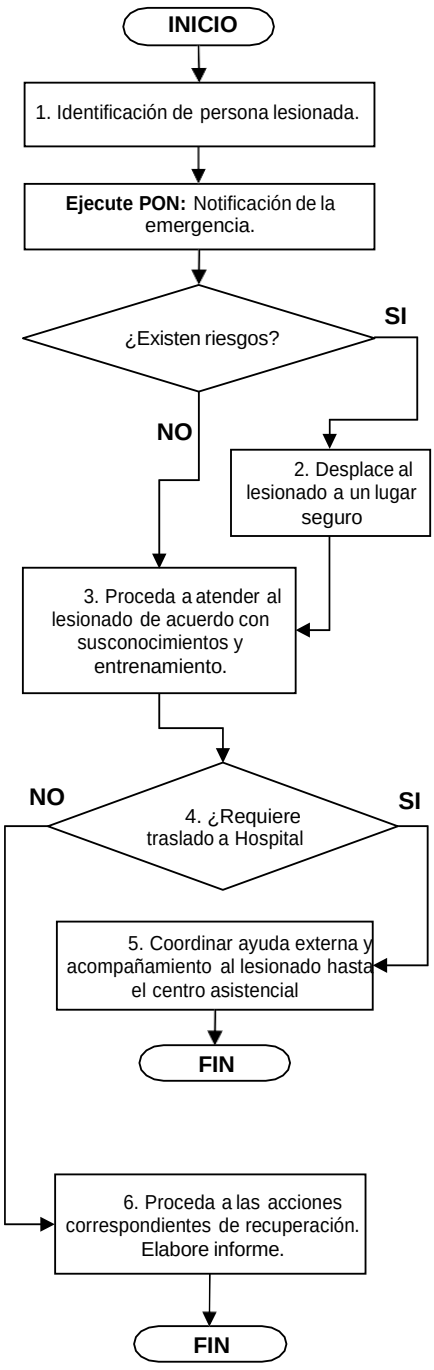
	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.	Identifique el perímetro del área que puede llegar a ser afectada por la emergencia y reconozca la zona de impacto, la zona intermedia y la zona de no exclusión.	Brigadista (Evacuación, Control de incendios, Primeros Auxilios)
2.	**Acordone la zona de exclusión (impacto):** Es el lugar donde ocurrió el accidente o donde continúa la actividad. En esta área solamente podrá estar el personal que está efectuando labores directas de control del accidente. Utilice conos de seguridad y cintas de señalización.	Brigadista (Evacuación, Control de incendios, Primeros Auxilios)
3.	**Acordone la zona intermedia:** Es el área necesaria para una rápida movilización y acción del personal que está controlando la emergencia. En este lugar puede estar el personal que le da apoyo al grupo de control de la emergencia. Utilice cintas de señalización.	Brigadista (Evacuación, Control de incendios, Primeros Auxilios)
4.	**Acordone la zona de no exclusión:** Es el área demovilización de las brigadas de emergencias de la Sede. Este personal no debe estar en las áreas anteriores. En esta área pueden estar los miembros de los grupos de apoyo interno y externo. No deben estar personas ajenas a la emergencia. Utilice cintas de señalización.	Brigadista (Evacuación, Control de incendios, Primeros Auxilios)
5.	Determine lugares de entrada y salida del apoyo externo.	Coordinador de Emergencia Supervisor de Seguridad Física
6.	En los lugares de entrada y salida de cada una de las áreas coloque una persona, preferiblemente del grupo de seguridad o del grupo de Brigada, para que efectúe el control de acceso y salida de personas y equipos.	Coordinador de Emergencia Supervisor de Seguridad Física
7.	Las personas para el control de entrada y salida a cada una de las áreas deben llevar registro de equipos y materiales que entran y salen y de las personas autorizadas para moverlos. Deben tener criterio y conocimiento para controlar el acceso al área.	Supervisor de Seguridad Física
8.	Monitoreé la efectividad del control de acceso a las áreas para reconocer si el número de personas asignadas a este control es el adecuado y si su labor no entorpece las funciones de control de la emergencia.	Coordinador de la emergencia
9.	Organice el relevo del personal de control de acceso a las áreas al menos cada cuatro horas si es necesario.	Coordinador de Emergencia Supervisor de Seguridad física

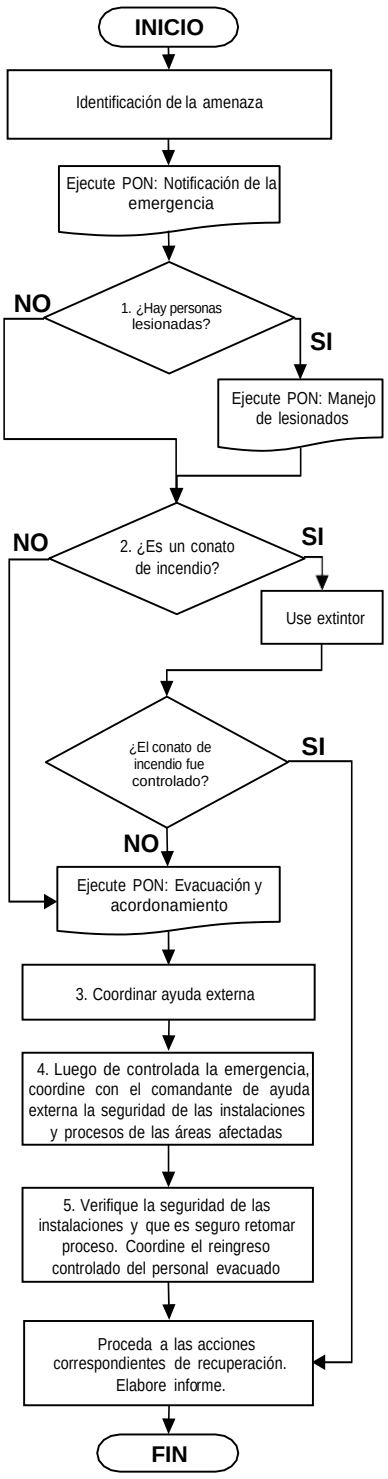
ZONIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA



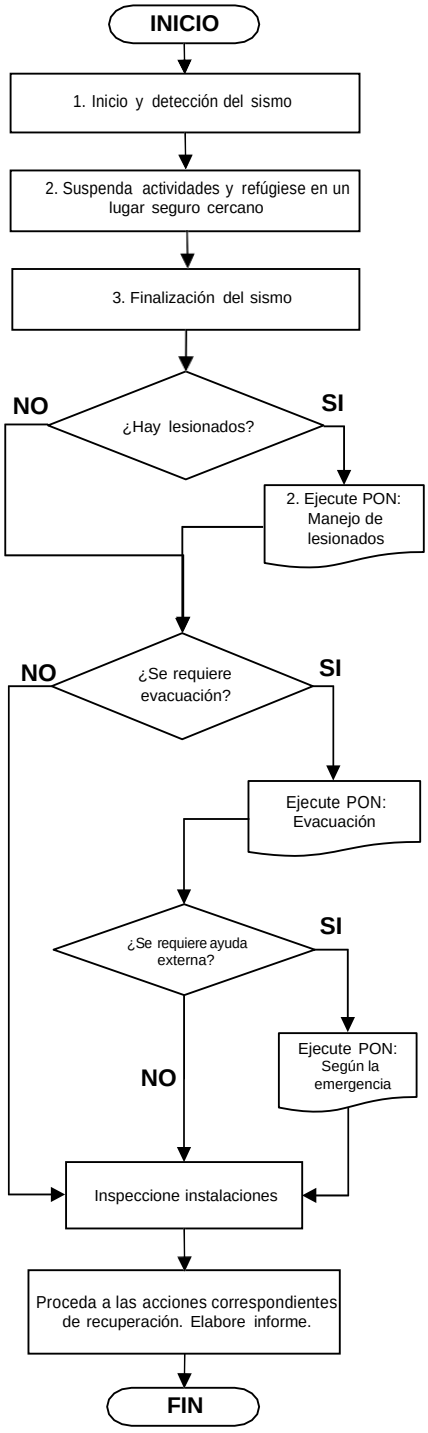
*Tomado de: "**GUÍA DE ACTUACIÓN EN LA FASE INICIAL DE UN INCIDENTE**". Versión 5. www.sire.gov.co*

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA MANEJO DE LESIONADOS	N° 04

DIAGRAMA DE FLUJO		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	**1.**	Si encuentra una persona lesionada informe inmediatamente al Servicio Médico (en horarios y días hábiles), y/o avise a Brigadista de emergencia, o notifíquelo mediante llamada telefónica y espere instrucciones.	Cualquier persona
		Notifique al Servicio Médico, asegure la escena, busque y elimine riesgos asociados incendios, colapso estructural, fuga de gas, etc.	Brigadista (Primeros Auxilios, Evacuación, Control de incendios)
	2.	Solamente deberá mover a la persona del sitio cuando exista un riesgo inminente que no se haya podido controlar. De acuerdo con la gravedad del lesionado definir su desplazamiento o que se mantenga en el lugar.	Brigadista (Primeros Auxilios, Evacuación, Control de incendios)
	3.	Proceda a atender al lesionado de acuerdo con sus conocimientos y entrenamiento. Valore y estabilice lo antes posible las condiciones que pueden poner en peligro inmediato la vida de la persona.	Brigadista (Primeros Auxilios, Evacuación, Control de incendios)
	4.	Si es necesario hacer traslado a la Clínica u Hospital, utilice la Línea de Atención: • EQIPOS DE SOCORRO • 123	Brigadista (Primeros Auxilios, Evacuación, Control de incendios) Coordinador de Emergencias. Equipo SST .
	5.	Si es necesario trasladar al Paciente a un Hospital o Clínica, y si no tiene familiar o acompañante es necesario que un Brigadista como mínimoacompañara al lesionado a la clínica. Garantizándose el regreso del Brigadista a la Sede.	Brigadista (Primeros Auxilios, Evacuación, Control de incendios) Coordinador de Emergencias. Equipo SST
	6.	Una vez se haya controlado la emergencia se procede a consignar la información en la Historia Clínica si lo amerita, realizar el reporte si lo amerita, la investigación si lo amerita y las labores de recuperación.	Brigadista (Primeros Auxilios, Evacuación, Control de incendios) Servicio Médico.

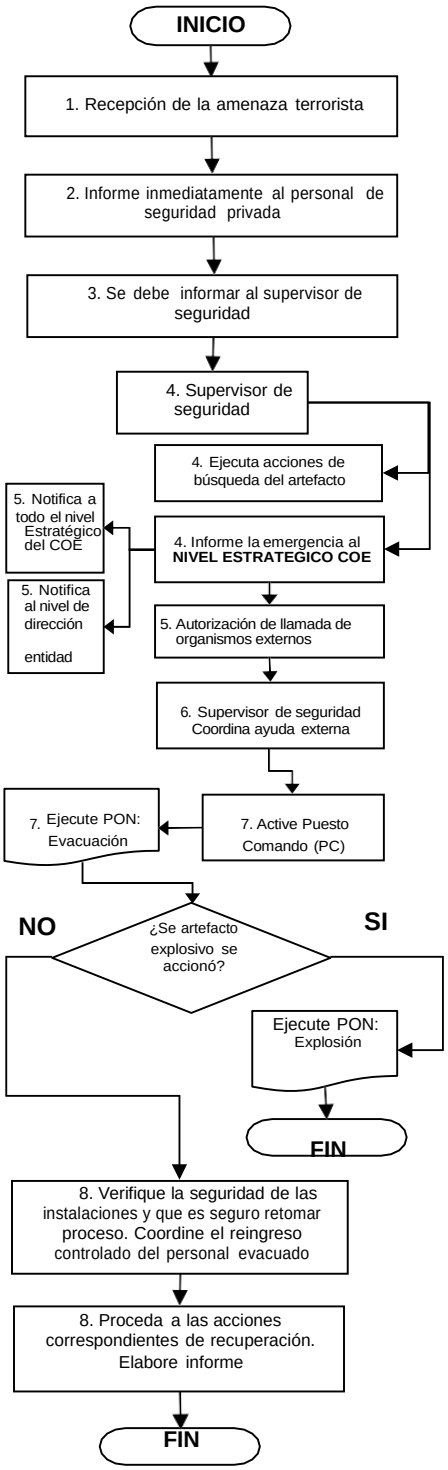
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO (PON) PARA INCENDIOS			N° 05
DIAGRAMA DE FLUJO	**DESCRIPCIÓN**		**RESPONSABLE**
	**1**	Si luego de identificar la amenaza observa personas lesionadas, ejecute **PON** para Manejo de Lesionados.	Cualquier persona
	2	Si el fuego es un Conato de Incendio y tiene la capacitación y entrenamiento para usar los equipos de extinción de incendios úselos, teniendo en cuenta las capacitaciones y entrenamiento adquirido. Si el conato de incendio es producto de la combustión de sustancias químicas y/o materiales peligrosos, serán los grupos de ayuda externa quienes atenderán la emergencia.	Brigadista (Control de incendios)
		NOTA: • **Conato de Incendio:** Fase inicial de un incendio, que puede ser controlado con extintores. • **Incendio declarado:** Fase del incendio que no es posible controlarlo con extintores y requiere del sistema hidráulico local o de equipos especializados para su mitigación y eliminación.	
	3	Si el Conato de Incendio no fue controlado ejecute **PON** para Evacuación y pida ayuda externa. Suspenda servicios como energía, gas natural del área afectada.	Brigadista Administrativo, Voluntario Brigadista, Brigadista Outsourcing, Supervisor de Seguridad Coordinador de emergencias
		NOTA: Cuando se haga presente la ayuda externa el Coordinador de la Emergencia, será relevado por el comandante de la Ayuda Externa. El coordinador de emergencias y los brigadistas de emergencias de control de incendio seguirán operando en coordinación con el equipo de Ayuda Externa.	
	4	Una vez controlado el incendio declarado, el comandante de la Ayuda Externa será quien determine en primera instancia si es seguro el reingreso a las instalaciones. El rescate de las personas estará a cargo de los organismos de socorro especializados en rescate.	Comandante de ayuda externa
	5	El comandante de la ayuda externa, el Coordinador de Emergencias junto con la Brigada de Emergencias realizará una verificación de las instalaciones y afectaciones del proceso para determinar el nivel de seguridad de estas para verificar la conveniencia de retomar procesos por parte del personal evacuado. El coordinador de emergencias reportará al representante del nivel estratégico del COE lo observado. El representante del nivel estratégico del COE será quien dará la instrucción de retomar procesos. Si las condiciones de seguridad no están dadas para retomar labores, el representante del nivel estratégico establecerá las acciones a seguir.	Brigadista (Control de incendios), Servicio Médico, Coordinador de Emergencias, Nivel estratégico COE
	6	Una vez se haya controlado la emergencia y se establezca que es seguro retomar procesos, se procede a realizar el reporte, la investigación y las labores de recuperación (reposición, ubicación y limpieza de equipos usados para el control de la emergencia) y continuidad de los procesos.	Supervisor de Seguridad Física, coordinador de la emergencia, Servicio Médico.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO (PON) PARA SISMO	N° 06

DIAGRAMA DE FLUJO		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	**1.**	Inmediatamente identifique un sismo, suspenda actividades y refúgiese en un lugar seguro cercano. Suspenda servicios como gas natural o propano.	Cualquier persona
	2.	Si luego de finalizado el sismo observa personas lesionadas, ejecute **PON** para Manejo de Lesionados.	Cualquier persona
	3.	Si luego de finalizado el sismo no observa daños estructurales o locativos, este atento a las instrucciones que se impartan por el **Comité de Emergencia o Coordinador de Brigada** a través de la Brigada de emergencias.	Coordinador de Brigada
	4.	Si luego de finalizado el sismo observa daños estructurales o locativos, ejecute **PON** para evacuación y pida ayuda externa.	Brigadista (Control de incendios, Evacuación, Primeros auxilios) Supervisor de Seguridad Coordinador de emergencias
		NOTA: Cuando se haga presente la ayuda externa el Coordinador de la Emergencia, será relevado por el comandante de la Ayuda Externa. El coordinador de emergencias y los brigadistas de emergencias seguirán operando en coordinación con el equipo de Ayuda Externa.	
	5.	Una vez controlado el incendio declarado, el comandante de la Ayuda Externa será quien determine en primera instancia si es seguro el reingreso a las instalaciones. El rescate de las personas estará a cargo de los organismos de socorro especializados en rescate.	Comandante de ayuda externa
	6.	El comandante de la ayuda externa, el Coordinador de Emergencias junto con la Brigada de Emergencias realizará una verificación de las instalaciones y afectaciones del proceso para determinar el nivel de seguridad de estas para verificar la conveniencia de retomar procesos por parte del personal evacuado. El coordinador de emergencias reportará al representante del estratégico del COE lo observado. El representante del Estratégico del COE será quien dará la instrucción de retomar procesos. Si las condiciones de seguridad no están dadas para retomar labores, el representante del nivel estratégico establecerá las acciones a seguir.	Brigadista (Control de incendio, Primeros auxilios, Evacuación) Supervisor de Seguridad, Servicio Médico, Coordinador de Emergencias, Nivel estratégico COE
	7.	Una vez se haya controlado la emergencia y se establezca que es seguro retomar procesos, se procede a realizar el reporte, la investigación y las labores de recuperación (reposición, ubicación y limpieza de equipos usados para el control de la emergencia) y continuidad de los procesos.	Supervisor de Seguridad, coordinadorde la emergencia, Servicio Médico.

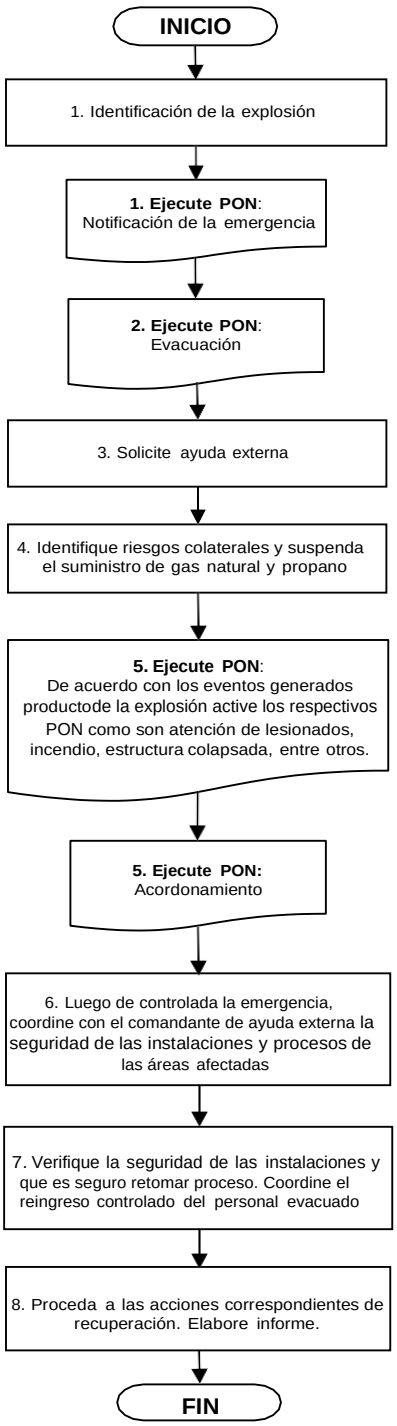
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO (PON) PARA AMENAZA TERRORISTA POR ARTEFACTO EXPLOSIVO

N° 07

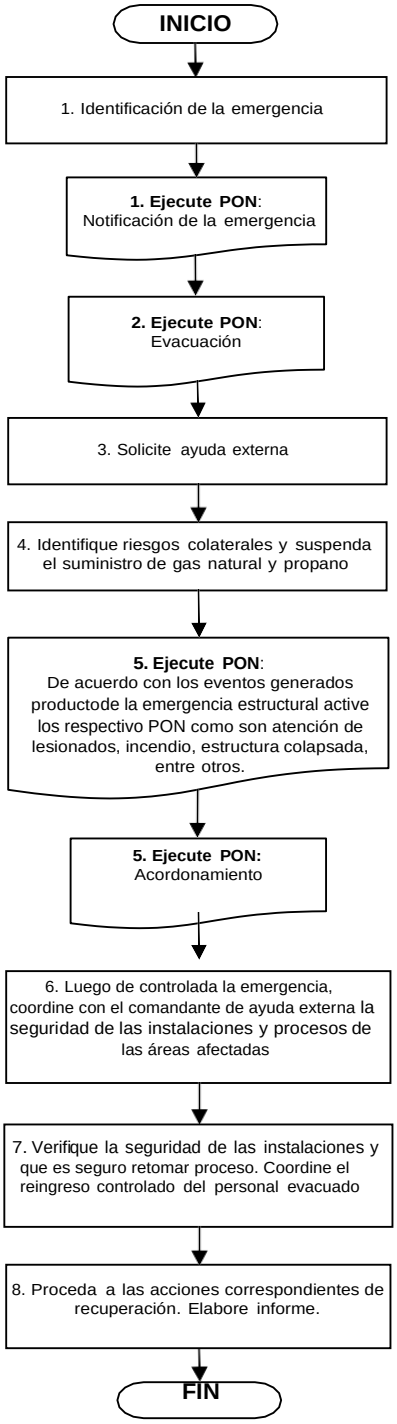
DIAGRAMA DE FLUJO		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	**1**	La amenaza terrorista puede llegar a través de cualquier medio de comunicación como es Internet, físico o telefónico. Al momento de recibir la comunicación, tenga en cuenta: • Mantenga la calma y comunique la información únicamente al personal de vigilancia. Evite generar pánico o propiciar rumores. • Si la amenaza es por vía telefónica, intente mantener contacto con la persona que hace la amenaza y obtener la información que más pueda obtener (de ser posible tome nota): ➢ Naturaleza de la acción: (Bomba, carrobomba, atentado a funcionarios, ocupación armada, etc.) ➢ Ocurrencia de la acción (lugar, hora, como es, cuantas hay, etc.) ➢ Naturaleza del actor / Motivos de la acción terrorista: (Grupo guerrillero, delincuencia común, usuarios de la Compañía, empleados o exempleados, etc.) • Si la amenaza es escrita, entréguela inmediatamente al personal de seguridad y esté atento a las instrucciones que ellos le den. • Si la amenaza es por vía internet, por ningún motivo debe difundir la información.	Cualquier persona
		NOTA: El presente procedimiento también aplica para el momento en que cualquier persona, identifica un objeto extraño abandonado y que tiene la probabilidad de representar una amenaza a la seguridad de las instalaciones de la sede.	
	2	Independientemente de la vía de comunicación por la cual la persona se entera de la amenaza terrorista, esta debe comunicarla inmediatamente al personal de seguridad física oficial o privada más cercano	Cualquier persona
	3	La persona de seguridad privada que recibe el reporte, debe comunicarlo inmediatamente al supervisor de seguridad. La comunicación debe ser de carácter reservado y evitar que sea pública para evitar pánico generalizado.	Guarda de seguridad, Supervisor de Seguridad
	4	• El supervisor de seguridad física de la sede comunica la emergencia al nivel **ESTRATÉGICO DEL COE** (director administrativo cámara) el cual a través del supervisor de seguridad de la sede, coordinará las acciones de búsqueda e identificación del artefacto explosivo y las respectivas llamadas de ayuda externa. • Al identificar el presunto artefacto explosivo, por ningún motivo debe ser manipulado.	Supervisor de Seguridad física, Nivel estratégico COE
	5	El **NIVEL ESTRATÉGICO DEL COE** (director administrativo) notificará del evento generada a los demás integrantes del **ESTRATÉGICO DEL COE** y escalará la información al **TODO EL PERSONAL DE COMISIONES Y REPRESENTANTES**	Nivel estratégico COE
	6	**El NIVEL ESTRATÉGICO COE (**director administrativo entidad) coordinará la llamada a grupos de ayuda externa a través del supervisor de seguridad.	Nivel estratégico COE
	7	• El supervisor de seguridad física notificará al coordinador de emergencias de la sede, la orden de evacuar las instalaciones con apoyo de las brigadas de emergencia. • Active Puesto Comando (PC) • El coordinador de emergencia de la sede estará atento a las indicaciones del comandante del grupo de ayuda externa para movilizar al personal evacuado a otro punto de encuentro de ser necesario.	Brigadista Coordinador de Emergencias Supervisor de seguridad física
	8	• El comandante de la ayuda externa notificará al supervisor de seguridad y al Coordinador de Emergencias de la sede la conveniencia de retomar procesos por parte del personal evacuado. • El coordinador de emergencias reportará al representante del nivel estratégico del COE lo observado. El representante del nivel estratégico del COE será **quien dará la instrucción de retomar procesos**. • Una vez se haya controlado la emergencia y se establezca que es seguro retomar procesos, se procede a realizar el reporte, la investigación y las labores de recuperación (reposición, ubicación y limpieza de equipos usados para el control de la emergencia) y continuidad de los procesos.	Comandante de ayuda externa, Brigadista (evacuación, primeros auxilios, control de incendios), Supervisor de Seguridad física, Servicio Médico, Coordinador de Emergencias, Nivel estratégico COE

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO (PON) PARA EXPLOSIÓN AL INTERIOR DE LA SEDE

N° 08

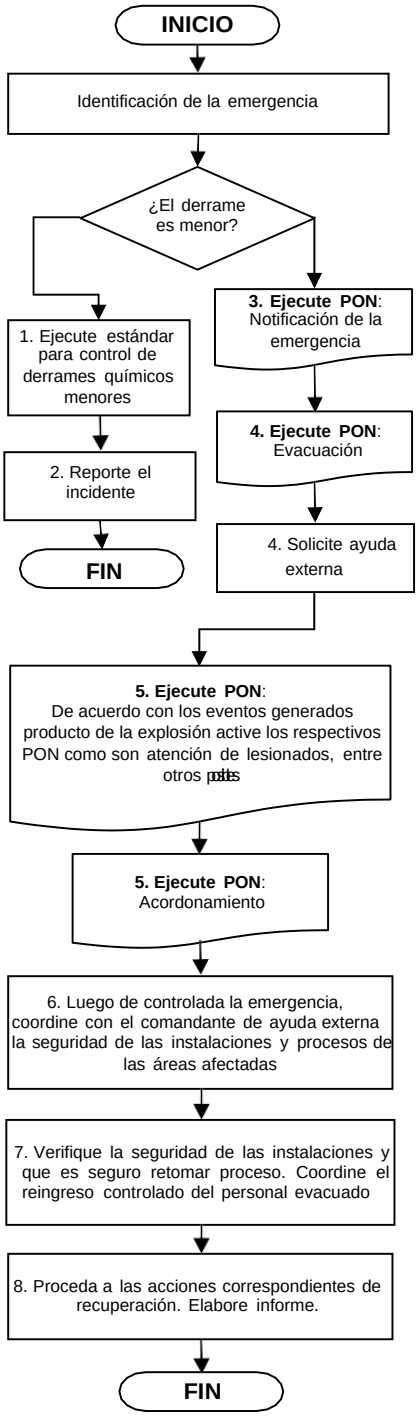


	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Una vez observe que ha ocurrido una EXPLOSIÓN en la sede, proceda a ejecutar el **PON** para notificar una emergencia. Si está cerca del área afectada, proceda a retirarse, ponerse a salvo y prepárese para evacuar.	Cualquier persona
2	Ejecutar PON de evacuación.	Brigadista (control de incendios, evacuación, primeros auxilios) Coordinador de emergencias
3	Solicite ayuda externa	Coordinador de Emergencias
	NOTA: Cuando se haga presente la ayuda externa el Coordinador de la Emergencia, será relevado por el comandante de la Ayuda Externa. El coordinador de emergencias y los brigadistas de emergencias seguirán operando en coordinación con el equipo de Ayuda Externa.	
4	Identifique riesgos colaterales y suspenda el suministro de gas natural y propano de la sede.	Brigadista Administrativo, Voluntario Brigadista, Brigadista Outsourcing, Supervisor de Seguridad Coordinador de emergencias
5	Coordine acciones de respuesta ante posibles emergencias resultantes de la explosión como incendios, atención a lesionados a través de la ejecución de los **PON** correspondientes. Ejecute PON para Acordonamiento	Coordinador de emergenciasde la sede Supervisor seguridad física Nivel estratégico COE
6	Una vez controladas todas las emergencias producto de la explosión, el comandante de la Ayuda Externa será quien determine en primera instancia si es seguro el reingreso a las instalaciones. El rescate de las personas presentes en el área de la emergencia (zona de exclusión), estará a cargo de los organismos de socorro especializados en este tipo de emergencias.	Comandante de ayuda externa
7	El comandante de la ayuda externa, el Coordinador de Emergencias junto con la Brigada de Emergencias realizará una verificación de las instalaciones y afectaciones del proceso para determinar el nivel de seguridad de estaspara verificar la conveniencia de retomar procesos por parte del personal evacuado. El coordinador de emergencias reportará al representante del nivel estratégico del COE lo observado. El representante del nivel táctico central será quien dará la instrucción de retomar procesos. Si las condiciones de seguridad no están dadas para retomar labores, el representante del nivel estratégico establecerá las acciones a seguir.	Brigadista (control de incendios, evacuación, primeros auxilios), supervisor de seguridad física, Servicio Médico, Coordinador de Emergencias, Nivel estratégico COE
8	Una vez se haya controlado la emergencia y se establezca que es seguro retomar procesos, se procede a realizar el reporte, la investigación y las labores de recuperación (reposición, ubicación y limpieza de equipos usados para el control de la emergencia) y continuidad de los procesos.	Supervisor de Seguridad, coordinador de la emergencia, Servicio Médico.

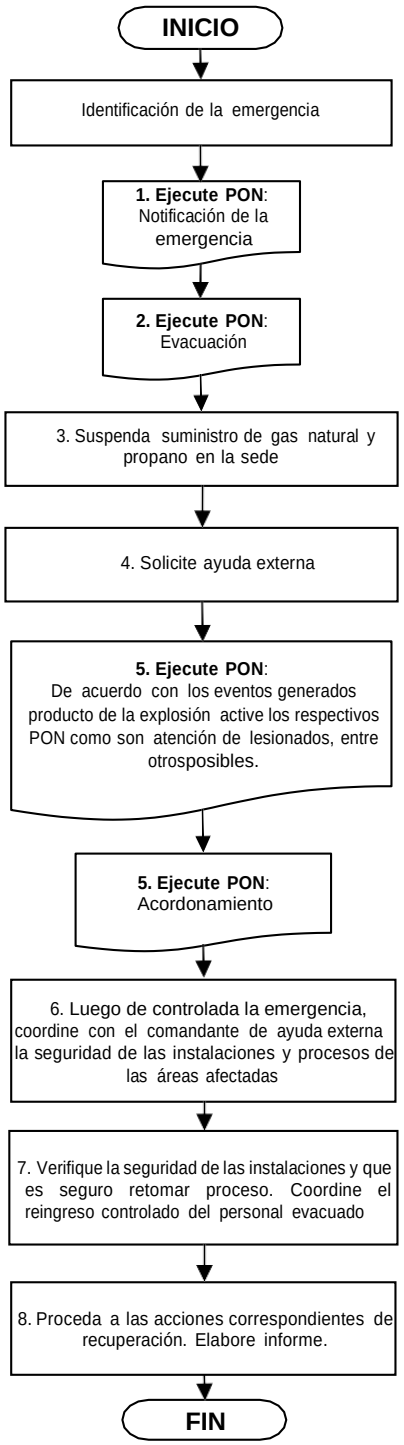
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO (PON) PARA COLAPSO ESTRUCTURAL			N° 09
DIAGRAMA DE FLUJO		**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**
	**1**	• Una vez observe que ha ocurrido un COLAPSO DE ESTRUCTURAL en la sede, proceda a ejecutar el **PON** para notificar una emergencia. Si está cerca del área afectada, proceda a retirarse, ponerse a salvo y prepárese para evacuar.	Cualquier persona
	2	• Evalúe la magnitud de la emergencia y determine si es necesario ejecutar una evacuación parcial o total. • Ejecutar PON de evacuación.	Brigadista (control de incendios, evacuación, primeros auxilios), Supervisor de Seguridad física,Coordinador de emergencias
	3	• Solicite ayuda externa	Brigadista (control de incendios, evacuación, primeros auxilios), Coordinador de emergencias
		NOTA: Cuando se haga presente la ayuda externa el Coordinador de la Emergencia, será relevado por el comandante de la Ayuda Externa. El coordinador de emergencias y los brigadistas de emergencias seguirán operando en coordinación con el equipo de Ayuda Externa.	
	4	• Identifique riesgos colaterales, energía eléctrica, evite descenso o ascenso por ascensores y suspenda el suministro degas natural y propano de la sede.	Brigadista (control de incendios, evacuación, primeros auxilios), Coordinador de emergencias, Supervisor de Seguridad
	5	• Coordine acciones de respuesta ante posibles emergencias resultantes del COLAPSO ESTRUCTURAL como incendios, atención a lesionados a través de la ejecución de los **PON** correspondientes. • Ejecute PON para Acordonamiento • El rescate de las personas presentes en el área de la emergencia (zona de exclusión), estará a cargo de los organismos de socorro especializados en este tipo de emergencias.	Coordinador de emergencias de la sede
	6	• Una vez controladas todas las emergencias producto del COLAPSO ESTRUCTURAL, el comandante de la AyudaExterna será quien determine en primera instancia si es seguro el reingreso a las instalaciones.	Comandante de ayuda externa
	7	• El comandante de la ayuda externa, el Coordinador de Emergencias junto con la Brigada de Emergencias realizará una verificación de las instalaciones y afectaciones del proceso para determinar el nivel de seguridad de estaspara verificar la conveniencia de retomar procesos por parte del personal evacuado. • El coordinador de emergencias reportará al representante nivel estratégico del COE lo observado. • El representante del nivel táctico central será quien dará la instrucción de retomar procesos. • Si las condiciones de seguridad no están dadas para retomar labores, el representante del nivel estratégico establecerá las acciones a seguir.	Brigadista (control de incendios, evacuación, primeros auxilios), Coordinador de emergencias, Supervisor de Seguridad Nivel estratégico COE
	8	• Una vez se haya controlado la emergencia y se establezca que es seguro retomar procesos, se procede a realizar el reporte, la investigación y las labores de recuperación (reposición, ubicación y limpieza de equipos usados para el control de la emergencia) y continuidad de los procesos.	Supervisor de Seguridad, coordinador de la emergencia, Servicio Médico.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO (PON) PARA DERRAME DE SUSTANCIA QUÍMICA LÍQUIDA Y/O SÓLIDA

N° 10



	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	NOTA: Pare efectos del presente procedimiento, se entenderá como: • **Derrame:** Relacionado a escape de sustancia líquida • **Derrame menor:** La sustancia química no representa peligro alguno por presencia de vapores tóxicos y puede ser controlado con los kits de derrames instalados en las áreas donde se manipula y almacena. • **Derrame mayor:** La sustancia química representa peligro debido a la presencia de vapores tóxicos y no puede ser controlado con los kits de derrames instalados en las áreas donde se manipula y almacena.	
1	Si el **DERRAME DE LA SUSTANCIA QUÍMICA es menor**, proceda a realizar las labores de control y disposición de los productos químicos derramado **Nota:** El control de **derrame menor** de la sustancia química, se debe realizar de acuerdo con el protocolo interno del área.	Personal relacionado con el área donde se manipulan y almacenan sustancias químicas
	Nota: Si la emergencia es detectada por una persona ajena al área y/o procesos donde se presentó la emergencia debe inmediatamente ejecutar **PON** para notificar una emergencia.	Cualquier persona
2	Luego de controlado el **derrame menor**, se deber dar reporte a la jefatura del área y a la oficina SST para realizar la respectiva investigación del incidente.	Personal relacionado con el área donde se manipulan y almacenan sustancias químicas
3	Si el **DERRAME DE LA SUSTANCIA QUÍMICA es mayor**, ejecute **PON** para notificar una emergencia.	Personal relacionado con el área donde se manipulan y almacenan sustancias químicas
4	Ejecute **PON** para evacuación y solicite ayuda externa **NOTA:** Cuando se haga presente la ayuda externa el Coordinador de la Emergencia, será relevado por el comandante de la Ayuda Externa. El coordinador de emergencias y los brigadistas de emergencias seguirán operando en coordinación con el equipo de Ayuda Externa.	Coordinador de Emergencias de la sede, Supervisor de Seguridad, Brigadista (Control de incendios, Evacuación y salvamento, Primeros auxilios)
5	• Coordine acciones de respuesta ante posibles emergencias resultantes del DERRAME DE SUSTANCIA QUÍMICA como atención a lesionados a través de la ejecución del **PON** correspondiente. • Ejecute PON para Acordonamiento	Coordinador de Emergencias de la sede, Supervisor de Seguridad, Brigadista (Control de incendios, Evacuación y salvamento, Primeros auxilios)
6	• El rescate de las personas presentes en el área de la emergencia (zona de exclusión), estará a cargo de los organismos de socorro especializados en este tipo de emergencias. • Una vez controlada la emergencia, el comandante de la Ayuda Externa será quien determine en primera instancia si es seguro el reingreso a las instalaciones.	Comandante de ayuda externa
7	• El comandante de la ayuda externa, el Coordinador de Emergencias junto con la Brigada de Emergencias realizará una verificación de las instalaciones y afectaciones del proceso para determinar el nivel de seguridad de estaspara verificar la conveniencia de retomar procesos por parte del personal evacuado. • El coordinador de emergencias reportará al representante del **nivel Estratégico COE** lo observado. • El representante del **nivel Estratégico COE** será quien dará lainstrucción de retomar procesos. • Si las condiciones de seguridad no están dadas para retomar labores, el representante del **nivel estratégico** establecerá las acciones a seguir.	Brigadista (control de incendios, evacuación, primeros auxilios), Coordinador de emergencias, Supervisor de Seguridad Nivel estratégico COE
8	Una vez se haya controlado la emergencia y se establezca que es seguro retomar procesos, se procede a realizar el reporte, la investigación y las labores de recuperación (reposición, ubicación y limpieza de equipos usados para el control de la emergencia) y continuidad de los procesos.	Supervisor de Seguridad, coordinador de la emergencia, Servicio Médico.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO (PON) PARA FUGA DE SUSTANCIA QUIMICA GASEOSA		N° 11
DIAGRAMA DE FLUJO	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**
	**NOTA:** Pare efectos del presente procedimiento, se entenderá como: • **Fuga:** Relacionado a escape de sustancia gaseosa	
	1 Una vez observe que se ha ocurrido una FUGA QUÍMICA en la sede, proceda a ejecutar el **PON** para notificar una emergencia. Si está cerca del área afectada, proceda a retirarse, ponerse a salvo y prepárese para evacuar.	Cualquier persona
	2 • Evalúe la magnitud de la emergencia y determine si es necesario ejecutar una evacuación parcial o total. • Ejecutar PON de evacuación y solicite ayuda externa	Brigadista (control de incendios, evacuación, primeros auxilios), Coordinador de emergencias, Supervisor de Seguridad
	3 Solicite ayuda externa	Coordinador de Emergencias de la sede, Supervisor de Seguridad, Brigadista (control de incendios, evacuación, primeros auxilios)
	4 • Identifique riesgos colaterales y suspenda el suministro de gas natural y propano de la sede.	Brigadista (control de incendios, evacuación, primeros auxilios) Supervisor de Seguridad Coordinador de emergencias
	NOTA: Cuando se haga presente la ayuda externa el Coordinador de la Emergencia, será relevado por el comandante de la Ayuda Externa. El coordinador de emergencias y los brigadistas de emergencias seguirán operando en coordinación con el equipo de Ayuda Externa.	
	5 • Coordine acciones de respuesta ante posibles emergencias resultantes de la FUGA QUÍMICA como atención a lesionados a través de la ejecución del **PON** correspondiente. • Ejecute PON para Acordonamiento	Coordinador de Emergencias de la sede, Supervisor de Seguridad, Brigadista (control de incendios, evacuación, primeros auxilios)
	6 • El rescate de las personas presentes en el área de la emergencia (zona de exclusión), estará a cargo de los organismos de socorro especializados en este tipo de emergencias. • Una vez controlada la emergencia, el comandante de la Ayuda Externa será quien determine en primera instancia si es seguro el reingreso a las instalaciones.	Comandante de ayuda externa
	7 • El comandante de la ayuda externa, el Coordinador de Emergencias junto con la Brigada de Emergencias realizará una verificación de las instalaciones y afectaciones del proceso para determinar el nivel de seguridad de estaspara verificar la conveniencia de retomar procesos por parte del personal evacuado. • El coordinador de emergencias reportará al representante del **nivel Estratégico COE** lo observado. • El representante del **nivel Estratégico COE será** quien dará lainstrucción de retomar procesos. • Si las condiciones de seguridad no están dadas para retomar labores, el representante del **nivel estratégico** establecerá las acciones a seguir.	Brigadista (control de incendios, evacuación, primeros auxilios), Coordinador de emergencias, Supervisor de Seguridad Nivel estratégico COE
	8 Una vez se haya controlado la emergencia y se establezca que es seguro retomar procesos, se procede a realizar el reporte, la investigación y las labores de recuperación (reposición, ubicación y limpieza de equipos usados para el control de la emergencia) y continuidad de los procesos.	Supervisor de Seguridad, coordinador de la emergencia, Servicio Médico.

INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DE RIESGO PÚBLICO

EMPRESA: CAMARA DE REPRESENTANTES

PROVEEDOR: GRUPO DE CONTROL Y SERVICIOS SAS

ABRIL 30 2022

INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DE RIESGO PÚBLICO

CAMARA DE REPRESENTANTES

ABRIL 2022

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4
1. OBJETIVO 6
2. DEFINICIONES 6
3. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO PÚBLICO 8
3.1 FACTORES DE RIESGOS ASOCIADOS 8
3.2 DINÁMICA DEL RIESGO PÚBLICO 10
3.4 RECOMENDACIONES PARA EL DÍA A DÍA 16
3.5 RECOMENDACIONES ¿QUÉ HACER EN CASO DE? 19
4. ALCANCE 32
5. METAS 32
6.. ESTRATEGIAS 32
7. CAPACITACIÓN 33
7.1 CON FINES PREVENTIVOS 33
7.2 CON FINES CORRECTIVOS 33
7.3 CONTENIDO DE LA TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN DE RIESGO PÚBLICO 33
8. RECURSOS. 34
8.1 RECURSOS HUMANOS 34
8.2 MATERIALES 34
8.3 EQUIPOS 34
9. INDICADORES 35
9.1 COBERTURA Y RESULTADO 35
9.2 NIVEL DE SATISFACCIÓN 35
9.3 CRONOGRAMA 36
10. CONTROL DE CAMBIOS 36
11. FIRMAS DE APROBACION 36

INTRODUCCIÓN

El riesgo público son aspectos, situaciones y/o actos que se viven en espacios públicos y que pueden poner en riesgo la vida, la integridad física, el patrimonio de las personas, este tipo de riesgo se relaciona con el tránsito y la violencia.

El riesgo público puede manifestarse de diferentes maneras como lo son: las asonadas, el atraco, robos o hurtos, extorsiones y secuestros entre otras Lo cual genera la importancia a definir responsabilidades frente a la prevención y manejo de este riesgo.

Nuestra fuerza laboral y la del futuro, se está desarrollando en medio de un ambiente de dilemas sociales, que necesariamente afectará el sector productivo, pues la cultura empresarial que surja producto de los nuevos ambientes laborales, serán la consecuencia directa del estilo cultural de sus actores y de los nuevos hábitos de trabajo que de allí se deriven.

En este escenario, los riesgos laborales serán cada día mayores y en particular los factores generadores del Riesgo Público, considerando el bajo impacto que para los programas de salud laboral y de gestión del riesgo representan actualmente, sumado al creciente nivel de vulnerabilidad real, frente a este tipo de riesgos.

El protocolo para el manejo de riesgo público tiene como finalidad suministrar herramientas y mecanismos que brinden estrategias preventivas y correctivas que contribuyan a la prevención y control eficaz del mismo. Buscando fortalecer las disposiciones ya establecidas para la protección y seguridad de las personas.

Dichos factores han conllevado que tanto entidades públicas y privadas, así como sus integrantes hayan estado expuestos a riesgos públicos como secuestros, extorsiones, atentados, boleteos entre otras que han generado todo tipo de afectaciones. Por tal motivo y se han creado y promovido actividades y estrategias con el fin de reducir o mitigar la exposición a estos peligros.

El análisis y valoración de los riesgos a los que se enfrenta la entidad como la Cámara de Representantes, sus funcionarios y contratistas ha generado la necesidad de implementar

un programa específico en riesgo público con el objeto de conocer, controlar, mitigar y darle manejo a dichos factores de riesgo.

Las recomendaciones descritas en este documento deben ser adoptadas por los funcionarios de la Cámara de Representantes con el fin de garantizar la seguridad.

1. OBJETIVO

Brindar a los funcionarios, UTL, contratistas, visitantes de la Cámara de Representantes conocimientos básicos sobre los tipos de amenazas y riesgo público a los que se encuentran expuestos al laborar con la Cámara de Representantes o ingresar a sus instalaciones, de igual forma dar a conocer las recomendaciones básicas, actitudes y comportamientos que deben adoptar para prevenir la ocurrencia de daños y consecuencias a su integridad.

2. DEFINICIONES

PROGRAMA: Los programas, comprenden una serie de actividades que se deben realizar para cumplir con objetivos más generales, en el SST un programa busca mediante la medición y control de ciertos factores minimizar la probabilidad de ocurrencia de eventos con consecuencias graves, los programas se enfocan en la prevención de la enfermedad laboral o minimizar las posibles consecuencias de un factor de riesgo detectado.

CAPACITACIÓN: Es un proceso que posibilita al capacitando la apropiación de ciertos conocimientos, capaces de modificar los comportamientos propios de las personas y de la organización a la que pertenecen. La capacitación es una herramienta que posibilita el aprendizaje y por esto contribuye a la corrección de actitudes del personal en el puesto de trabajo.

CAPACITACIÓN EN CONDICIONES DE SALUD: Como parte fundamental de las campañas de medicina preventiva, el trabajador debe recibir elementos teóricos y prácticos de prevención y control de enfermedades comunes, profesionales, accidentes e incidentes y primeros auxilios.

CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN: Para hacer capacitación en prevención se deben tener como base los manuales de seguridad, en los que se debe describir las normas y los procedimientos correctos del trabajo. Para su desarrollo debe establecerse la siguiente

metodología: Identificar oficios, equipos interdisciplinarios, procedimientos, riesgos y elementos de protección personal.

CONDICIONES DE TRABAJO: Son el conjunto de variables subjetivas y objetivas que definen la realización de una labor concreta y el entorno en queesta se realiza e incluye el análisis de aspectos relacionados como la organización, el ambiente, la tarea, los instrumentos y materiales que pueden determinar o condicionar la situación de salud de las personas.

INDUCCIÓN: consiste en la orientación, supervisión y ubicación de nuevos trabajadores durante el ingreso a la organización. Se hace con el fin de acelerar la integración y acoplo del trabajador con la organización, compañeros de trabajoy su labor. “Son las acciones de información, educación y entrenamiento... se deben realizar de acuerdo con medidas de prevención y seguridad. Los trabajadores deberán conocer las medidas de control de acuerdo con cadariesgo detectado en cada área”.

PELIGRO: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesiones a las personas, o una combinación de estos.

ACCIDENTE DE TRABAJO: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de Órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas,

deportivas o culturales, cuando se actúepor cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentrenen misión.

3. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO PÚBLICO

El Decreto 1072 de 2015 establece en su capítulo 6 la obligatoriedad de implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para todos los empleadores públicos y privados, dentro de las que se encuentran las Organizaciones No Gubernamentales (ONG). Según el artículo 2.2.4.6.4. El objetivo del sistema es anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. (Ministerio del Trabajo, 2015).

El personal que realiza movilizaciones en sus actividades diarias laborales, donde sus principales riesgos son los públicos, se le es necesario determinar cuáles son las actividades y tareas críticas que podrían ocasionar grandes pérdidas para los mismos. El Riesgo Público está asociado a los factores derivados de circunstancias sociales, que generan situaciones de agresión intencional de personas contra personas y/o contra comunidades. Lo anterior se manifiesta en actos generalmente delictivos que afectan sus intereses y en los que se ven involucrados trabajadores de manera directa o indirecta, generando en muchos casos lesiones temporales, permanentes e incluso la muerte.

3.1 FACTORES DE RIESGOS ASOCIADOS

Saqueo

Delitos cibernéticos

Robo o atraco

Fleteo

Secuestro

Extorsión

Atentados

Asonadas

Accidentes de Tránsito

Violencia sexual

Por tratarse de un riesgo externo, los controles y medidas además de ser de carácter interno deben articularse con un análisis externo de las condiciones sociales de los territorios donde se desarrollan las actividades.

El SG-SST parte del compromiso del empleador con la gestión de los riesgos laborales para todas las personas que laboran en la organización, sin importar el tipo de vinculación laboral. El tratamiento del riesgo público deberá ser el mismo que con cualquier otro riesgo: deben adoptarse medidas en el marco de la medicina preventiva, la higiene y la seguridad industrial (Henao Robledo, 2010).

Un accidente de trabajo puede tener dos orígenes:

1. Una situación accidental en la que se puede estar presente un acto o una condición insegura, o la combinación de las dos variables, tal como lo conocemos hoy en los programas de salud laboral.

2. Una conducta intencional que de manera consiente prepare la condición insegura o provoque el acto inseguro, pero que también actúe de manera directa en contra de un trabajador o de un grupo de trabajadores con la “intención” de causar daño o generar lesiones.

En la conducta intencional está la diferencia. Todos aquellos accidentes e incidentes laborales cuyo origen se encuentre en este tipo de conductas, hacen parte del escenario del Riesgo Público.

Las enfermedades laborales originadas en factores de Riesgo Público tienen que ver con las consecuencias físicas o psicológicas resultantes por vivir una situación de agresión

Es común que las víctimas de robo, corrupción, saqueo, acoso, atraco, extorsión,

atentados, secuestro y otras conductas típicas del Riesgo Público en el ambiente intralaboral o extralaboral, tengan cambios psicofísicos leves o traumáticos que afectan su calidad de vida y algunas competencias laborales.

3.2 DINÁMICA DEL RIESGO PÚBLICO

Para esto, es fundamental el conocimiento e identificación de los riesgos y amenazas de seguridad de las zonas donde se desarrollan las actividades, misiones y desplazamientos.

RIESGO PÚBLICO E IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

El riesgo público tiene diferentes orígenes:

RIESGO DE ORIGEN TÉCNICO: Incendios, explosiones, escape de vapores tóxicos, contaminación radioactiva, colapso estructural, calles en mal estado, fallas de equipos y sistemas, accidentes de tránsito, intoxicación alimentaria, fuga de gas entre otros.

RIESGO DE ORIGEN SOCIAL: Desórdenes civiles, atentados, terrorismo, asaltos, balas pérdidas, incursiones de grupos armados organizados, entre otros.

RIESGO DE ORIGEN NATURAL: Movimiento sísmico, erupciones volcánicas, deslizamientos de tierra, inundaciones, maremotos, huracanes, entre otros.

Todos los trabajadores, deben conocer e implementar los protocolos que son la hoja de ruta que contribuirá a que toda la población, trabaje hacia el cumplimiento de sus actividades, misiones y desplazamientos, disminuyendo los riesgos contra la vida e integridad.

La prevención va enfocada a disminuir la probabilidad de ocurrencia y afectación por amenazas de riesgo público, identifica la importancia de fortalecer la capacidad de respuesta del personal de manera individual, colectiva e institucional, frente al manejo de los riesgos de seguridad inherentes al desarrollo de las actividades, misiones humanitarias

y desplazamientos en el territorio colombiano.

La coordinación SST invita a los funcionarios y contratistas del de la Cámara de representantes, a sumarse a las recomendaciones de la cultura de la autoprotección, como una estrategia, para mitigar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo de actividades y comisiones, en cumplimiento de sus funciones en el territorio nacional, en especial, buenos hábitos y comportamientos adecuados, que permitan atenuar un incidente en menoscabo de la seguridad e integridad personal.

¿Qué es la autoprotección?

Son los comportamientos y acciones que debemos adoptar a diario para evitar la exposición a situaciones de peligro, tomando en cuenta el entorno y donde puedan producirse.

¿Qué es la Rutina?

Cuando la persona en riesgo es predecible, es decir, se comporta siempre de la misma manera, el agente agresor puede definir fácilmente en qué lugar, hora y día atacara.

¿Qué es vulnerabilidad?

Es el nivel de exposición a la amenaza, perdida o daño, sufrimiento de las personas o grupos, por lo cual es necesario revisar periódicamente los factores de riesgo para que las medidas adoptadas sean las apropiadas y permitan su disminución.

3.3 RECOMENDACIONES DE AUTOPROTECCIÓN

La delincuencia está en operación todo el tiempo y algunos delitos se han incrementado, por lo que es oportuno tomar en cuenta las siguientes recomendaciones, que de seguro salvarán su integridad y protegerán sus bienes:

Si va a viajar:

- Evite comentar el motivo de su viaje a personas, inclusive familiares si no hacen parte de su núcleo familiar.
- Verifique que sus documentos de identificación estén al día y completos (Cédula, Carné de la Cámara, EPS, ARL) y deje una copia con sus familiares. En lo posible lleve una segunda billetera donde no estén documentos que lo relacionen con la Entidad.
- No lleve joyas, elementos vistosos, calzado incómodo o armas de fuego.
- Antes del viaje, comuníquese con la persona que fue designada para recogerlo al lugar de la comisión bien sea en aeropuerto o terminal, en caso de que dicha persona no pueda recogerlo, no tome cualquier medio de transporte, no haga caso a letreros que anuncien su nombre o logo de la Cámara, recurra a un transporte seguro.
- Lleve anotado los teléfonos de contacto (familiares, amigos o compañero de trabajo, carné de vacunas, grupo sanguíneo y prescripciones médicas) para que, en caso de una emergencia, se pueda actuar y coordinar el evento de una mejor manera.
- Asegúrese de llevar los elementos básicos para el lugar de destino, tenga en cuenta factores como: días de comisión, clima, actividad a cumplir, lugar donde se alojará, entre otros.
- Cerciórese que en la entidad conocen de su comisión, la información más básica de su viaje (vuelo, hora de salida - llegada y empresa aérea; de bus, empresa y hora de salida - llegada) y tenga el árbol telefónico de las personas que lo acompañan o hacen parte de la comisión.
- Asegúrese de tener información sobre las condiciones de seguridad y precauciones que debe adoptar en el lugar de destino.
- No lleve carpetas o fólderes, ni elementos innecesarios que llame la atención a posibles agentes agresores.
- Evite que el equipaje sea muy grande o llamativo, con el fin de estar más atentos de

nuestra seguridad personal y no de las maletas. No permita que nadie cargue o manipule su equipaje.

- Use en lo posible, bolsillos secretos donde guarde su dinero y no lleve consigo objetos de valor, de ser indispensables, asegúrese de dejarlos en la caja fuerte del hotel.
- Esfuércese por mantener un perfil bajo.
- No lleve consigo elementos llamativos o de valor, que puedan atraer a los delincuentes.
- Evite demostrar que desconoce la ciudad o lugar de destino, infórmese previamente de las condiciones y puntos estratégicos del lugar de destino, mantenga un mapa de la ciudad, municipio y/o corregimiento al que viaja, para exponer seguridad en sus movimientos.
- Si usa anteojos, en lo posible, lleve otros en caso de pérdida.
- Si toma medicamentos, colóquelos en el equipaje de mano. Para evitar problemas con la autoridad que pregunte (mantenerlos en el envase original), llevar una copia de la prescripción médica que certifica la necesidad de estos.

<u>Si está en el lugar de la reunión:</u>

- No establezca relaciones con personas desconocidas y cuyas intenciones sean inciertas. Verifique las condiciones de seguridad del sitio donde se adelantará la reunión, estableciendo salidas de emergencia, sitios probables de refugio, puntos de acceso y encuentro.
- Presten atención a las personas que asisten a la reunión con el fin de identificar a quienes
- exponemos nuestros conceptos, para que la información laboral no quede en manos de personas ajenas.
- No dejemos al alcance de personas extrañas o desconocidos documentos, o carnet, que nos identifiquen.

- Estar atento a los empujones y las aglomeraciones sorpresivas en centros urbanos o reuniones. Esto ayuda a prevenir el truco de la "marca a presión": la víctima es rodeada por tres o más personas que simulan sufrir empujones, y en la confusión cometen el hurto a persona.
- En lo posible no acuda solo a lugares públicos que desconozca. No se invente citas de última hora que no estaban en su agenda.
- No acepte productos o elementos que extraños le ofrezcan.
- En caso de sentirse en riesgo, refúgiese en lugar próximo y seguro, mientras cesa el peligro y de ser necesario, acuda a la autoridad de policía del lugar a través del número de emergencia 123. Salga de la zona de riesgo.

<u>Si está en una zona de riesgo:</u>

- Verifique con las autoridades del lugar, los sitios identificados como peligrosos.
- Tenga en cuenta que aún existe presencia de disidencias de las FARC en algunos lugares del país, presencia y GAO (Grupos Armados Organizados). Cuando lo consideremos necesario, solicitemos el acompañamiento de las autoridades estatales en zonas urbanas y rurales. Procure transitar en horas diurnas (06:00 am - 06:00 pm). Siempre lleve su celular full de carga, saldo y dispuesto con un teléfono de emergencia marcado. Evitemos rondas nocturnas.
- Sospechemos cuando nos ofrezcan transportes demasiado económicos y con visos de ilegalidad (mototaxis, camionetas extrañas sin identificación).
- Confíen en sus instintos. Si una persona nos parece sospechosa evitémosla, retirémonos del lugar y ubiquémonos en un lugar seguro. Siempre atentos de los lugares que transitamos.
- Hospédese en establecimientos reconocidos o en aquellos que brinden seguridad.
- Absténgase de realizar paradas innecesarias en sitios despoblados y desconocidos.

- Informe siempre a su oficina y familia sobre los desplazamientos a realizar (salida y llegada).
- En lo posible cree un contacto en la cabecera municipal con alguna autoridad local o enlace territorial.
- Esté siempre atento a comentarios por parte de los pobladores sobre inseguridad, de zonas o sitios que no se deben visitar o transitar. Elabore un plan B, para sus movimientos, con una ruta alterna si es posible.
- Si viaja en grupo, no olvide mantener la unidad de trabajo en equipo.
- Ante un retén ilegal en vía terrestre o fluvial, nunca pretenda evadir o escapar del mismo, la prudencia ayuda a minimizar los riesgos.
- En un retén ilegal y ante posibles cuestionamientos de los delincuentes, evite entrar en discusión, esto agravaría la situación y pone en riesgo su vida.
- Mantenga comunicación con su familia en intervalos prudenciales. Enviemos un mensaje de texto a nuestro familiar indicándole placas, color, vehículo, nombre del conductor y trayectos.
- Evite iniciar o responder a conversaciones personales o telefónicas con personas extrañas sobre su identidad, destino y actividad laboral. Nunca difunda información personal por teléfono inalámbrico o celular.
- No de referencias por teléfono, evite dar nombres, dirección o ubicación de los miembros de su familia, empresa o vecinos; no deje entrever que está solo.
- No se deje sorprender con preguntas engañosas o situaciones supuestas. Si le informan de un accidente o enfermedad repentina de un familiar, mantenga la calma, pregunte a donde fue trasladado; no salga del lugar donde se encuentra sin antes verificar la información y avisar por teléfono a otro familiar y acordar con él/o que van a hacer.
- En caso de ser informado, de encontrarse en una zona de minas antipersona o

municiones sin explotar, que por lo general se encuentran enterradas o mimetizadas con elementos, equipos electrónicos, señuelos de la naturaleza, llantas de vehículos etc, regrese sobre sus propias huellas o las de su vehículo, una vez alejado de las zonas de peligro, se debe informar a la autoridad del lugar, para su desactivación especializada, no retorne a poner señales, esto puede poner en peligro su vida.

- No entre en discusiones políticas o partidistas, usted ante todo es un funcionario que fundamenta su accionar en la generación de soluciones y beneficios que acompañan el desarrollo de las comunidades.

3.4 RECOMENDACIONES PARA EL DÍA A DÍA

En su Vehículo

- No se baje o estacione en lugares poco concurridos y poca luz.
- Mantenga las ventanillas de su automóvil cerradas.
- No ubique su celular en un lugar visible para los delincuentes.
- Cambie de dirección constantemente y si presume que lo siguen acérquese a la autoridad de policía.
- Procure no ponerse joyas o relojes vistosos mientras transites en el vehículo.
- No ponga paquetes a la vista, deposítelos en el baúl.
- No vaya por ahí desprevenido sin estar atento a su entorno.
- No ponga la cartera o bolsos en los asientos del vehículo, puede suceder que un individuo pasa caminando y le distrae para que otro actué con certeza sobre los mismos. Colóquelos debajo del asiento.
- Si está en un trancón deje un espacio entre carro y carro para reaccionar.
- El delincuente actúa en segundos o fracciones de segundo.

- Este atento, te pinchan el carro en el parqueadero y te siguen al salir pinchado hasta donde quedes expuesto. Llama a tu servicio de asistencia y no retires el carro del parqueadero si es externo a la entidad
- De alguna manera los delincuentes piensan que el joven es más descuidado y da la
- oportunidad por ocuparse en diferentes cosas a la vez.
- Sospeche de personas que de la nada ofrecen apoyo gratis.
- No reaccione mostrando miedo, eso le confirma al delincuente que tiene objetos valiosos.

<u>Al caminar por la calle</u>

- No utilicé maletines de marca.
- No muestre señales de llevar objetos valiosos.
- No reaccione mostrando miedo, eso le confirma al delincuente que tiene objetos valiosos.
- Los audífonos delatan que equipo celular llevas.
- Evite distraerse con señuelos que montan los delincuentes a su paso, con juegos, adivinos, ¿falsas rebajas, donde está la bolita? Etc.
- Evite el contacto con desconocidos en la calle más aún si esta solo (a)
- Cuando salga de algún sitio hágalo acompañado y si es en grupo, mejor.
- No camine por sitios oscuros y abandonados, evite caminar en la misma dirección de los carros para no exponerse a un ataque por atrás.
- Camine observando lo que hay en su alrededor o entorno (360 grados)
- Al identificar una situación sospechosa, evítala cambiando de dirección o alejándose

- El delincuente tiene como enemigo la distancia, osea, “el precisa cerrar el espacio” siendo así manténgase a mínimo 20 metros de distancia.
- No aborde puentes o pasos peatonales solo(a), espere la presencia de otras personas ojalá conocidas.
- Si sabe que va a caminar largos tramos no muestre objetos valiosos o escóndalos de las miradas, los delincuentes también hacen inteligencia a sus víctimas.
- Cuando el sospechoso camine hacia usted, cambie de acera y observe el comportamiento del sospechoso, si hace lo mismo, busque refugio en un local, una casa, guardas de seguridad, policía etc. Mantenga la distancia entre el sospechoso y usted.
- Si ya es inminente que el delincuente se acerca a usted, grite, llame al 112. Generalmente el delincuente no correrá detrás de usted ya que no quiere llamar la atención, prefiere una víctima menos preparada- atenta – prevenida.
- No grite “auxilio”, ni tampoco “fuego”, las demás personas podrían asociar con un peligro inminente y no ayudar, huir, prefiera “gritar” el nombre de un familiar o conocido, ejemplo “Manuel ayúdame” esto haría que el delincuente la asocie con una persona que está ahí en el lugar-. ¿Quién es Manuel?
- Si tuviere el presentimiento de que alguien va a abordarle “nunca deseche la posibilidad”, Muchas personas que fueron asaltadas relatan que presintieron que algo iba a ocurrir y no lo previnieron.

<u>En la casa y en la oficina</u>

- A todo delito antecede un estudio de parte del delincuente, así que siempre hay que hacer rondas de observación con la posibilidad de encontrar movimientos o hechos sospechosos.
- El delincuente no quiere exponerse, por lo que siempre elige víctimas y al más desprevenido.

- El delincuente no tiene aspecto determinado, eso del mal vestido quedo atrás, hoy puede presentarse con corbata, mujer hermosa o vestido de doctor. Es común que utilicen fachadas de servicios públicos y organismos de seguridad.
- El ingreso de domiciliarios debe ser doblemente verificado – origen y destino
- Los delincuentes abandonan objetos para medir el grado de reacción de los sistemas de seguridad. Ahora les es más fácil esconder la identificación por el tapabocas.
- Los delincuentes generan alarmas para hacer desplazar los servicios de seguridad a un extremo de la ciudad, del barrio, o de la empresa para robar en otro.
- Las cámaras de seguridad externas deben apuntar con mayor certeza a los lugares vulnerables identificados.
- En los esquemas de seguridad local, (casa u oficinas), las fortalezas de los hombres de seguridad deben resguardarse como un secreto profesional (Armas – capacitación – herramientas de detección, planes – etc).

3.5 RECOMENDACIONES ¿QUÉ HACER EN CASO DE?

SAQUEO

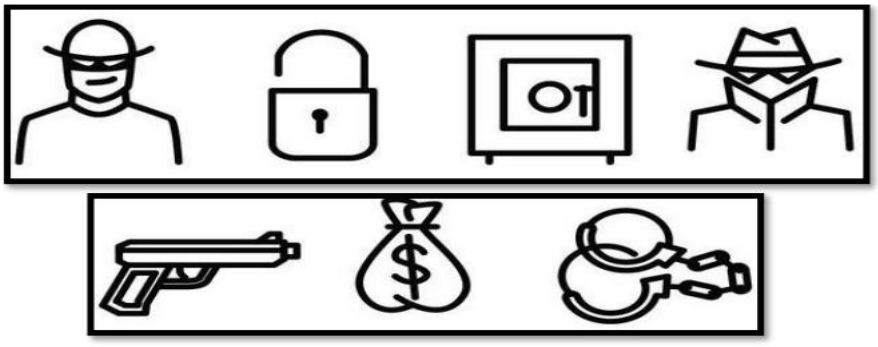
Es la toma o el apoderamiento ilegítimo e indiscriminado de bienes ajenos: por la fuerza, como parte de una victoria política o militar.

Tenga en cuenta:

- Verificar que todos los medios de comunicación como teléfonos fijos, teléfonos celulares, botones de pánico o alerta, estén operando de forma correcta y de manera permanente.
- Verificar el directorio de los teléfonos de las entidades de seguridad pública de su área y centros de emergencia, para pedir auxilio en caso de ser necesario.
- En caso de ser necesario, se recomienda el cierre total o parcial de las instalaciones

para evitar daños, robos y proteger a todas las personas.

- Mantenga la calma. Así podrá pensar mejor las decisiones que tomará ante hechos de saqueo, robo y vandalismo que está sufriendo el edificio.
- Es muy importante que no se confronte a los delincuentes.
- No obligue a los guardias de seguridad privada que confronten a los delincuentes.
- Trate de salir y alejarse lo antes posible y con toda precaución del lugar en conflicto.
- No cruce ni vaya al lugar donde están los saqueadores.
- No los mire fijamente y mucho menos los provoque.
- En caso de existir enfrentamientos, evítelos a toda costa, protéjase, repliéguese a una pared y busque una salida.
- Llame a su jefe directo para informarle de la situación.
- Si hay detonaciones de arma de fuego, tírese al piso y busque un resguardo o refugio



ROBO Y/O ASALTO

Es la apropiación de una pertenencia o propiedad que pertenece a un tercero indebidamente. El robo es un delito consistente en apoderarse de los bienes o derechos ajenos mediante el empleo de la fuerza o la intimidación.

Tenga en cuenta:

- No ponga resistencia a las personas que cometen el asalto o robo
- En presencia de delincuentes, no ejecute acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de otros
- Obedezca las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento
- Memorice los rasgos de los delincuentes y escuche con cuidado sus conversaciones (palabras utilizadas), será información valiosa para la investigación posterior
- Preste atención al sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta
- Una vez que los delincuentes se retiren del lugar, avise de inmediato a la policía.
- Si existen lesionados llame inmediatamente al número de emergencia 123. Entregue detalles de lo ocurrido sólo a la policía, evite comentar el evento con personas ajenas a la entidad.
- Finalizado el evento, espere instrucciones de su jefe directo





FLETEO

Práctica criminal en la cual una persona que acaba de retirar una suma de dinero de una oficina bancaria es robada a mano armada por individuos en vehículo.

Tenga en cuenta:

- No mencione que lleva con usted altas sumas de dinero. En varios casos, se ha detectado que los fleteros reciben información de conocidos de las víctimas.
- Alerte a los funcionarios de la entidad, si observa personas sospechosas: que ceden varias veces el turno en la fila, entran y salen, se mueven por el sitio utilizan el celular y/o medios para tapar su rostro.
- Modifique las horas y los días en que realiza sus visitas o traslados. Esto lo convertirá en una persona impredecible para el asaltante, quien no sabrá cuándo actuar.
- Evite oponer resistencia si es víctima de fleteo, conserve la calma, aunque sea difícil. Observe características de los asaltantes como piel, estatura, edad, acento, cicatrices, tatuajes; así como placas, marcas y colores de sus vehículos.
- Prescinda del uso de audífonos; ya que, si no escucha su entorno, puede ser más proclive a sufrir un asalto. En la noche, evite calles oscuras.
- Solicite transporte seguro.



SECUESTRO

Es el acto que priva de la libertad de forma ilegal a una persona o a un grupo de personas, durante un tiempo determinado, con el objetivo de conseguir un rescate u obtener cualquier tipo de provecho.

Tenga en cuenta:

- No proporcione información personal o laboral a desconocidos, incluyendo a prestadores de servicios.
- Mantenga comunicación constante con su jefe directo compañeros y familia; infórmales dónde y con quién estarás.
- Evite dar a conocer tu situación económica; no ostentes tus bienes, entidad para la cual trabaja.
- Distribuya su dinero en distintas cuentas bancarias; evite llevar consigo todas sus tarjetas de crédito o mucho dinero en efectivo.
- Identifique y comparta los datos de los vehículos que abordará.
- Cambie constantemente las rutas por las que transita diariamente.
- Manténgase alerta mientras camina o conduzca; evita distraerte con su teléfono celular.
- Si nota alguna actividad o persona sospechosa en su entorno, repórtela inmediatamente a las autoridades.





EXTORSIÓN

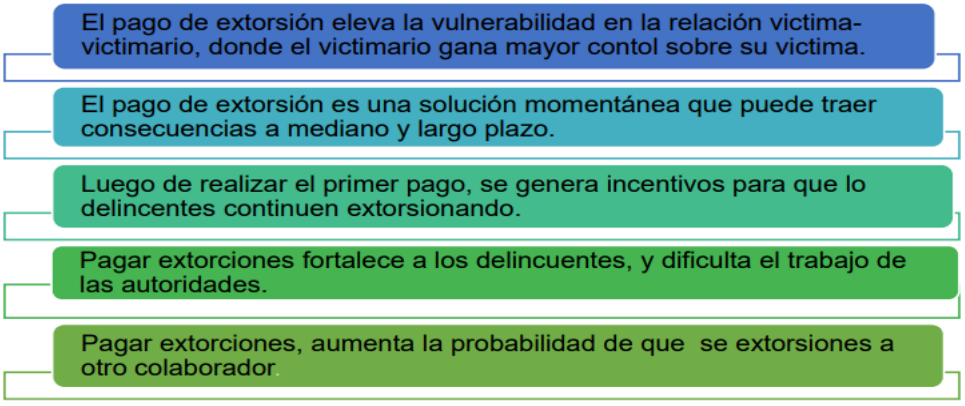
Es un delito que consiste en obligar a una persona, a través de la utilización de violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio jurídicos con ánimo de lucro y con la intención de producir un perjuicio de carácter patrimonial o bien del sujeto pasivo y bien

normalizado.

Tenga en cuenta:

EXTORSIÓN POR LLAMADA

- No alarmarse, tratar de permanecer tranquilo, no manejar cantidades y no negarse a una posible negociación.
- Si no cuenta con identificador de llamadas, anotar el día y la hora de la llamada, así como el nombre de la persona que lo llamo.
- En caso de ser un ganador de un supuesto concurso verifique su legalidad.
- Sí es posible, grabe las llamadas.
- Anotar las exigencias de las personas que habla, tales como: montos exigidos, sucursales bancarias, entre otras.
- Denuncie, el Gaula de la Policía invita a los ciudadanos a que informen los casos de extorsión a través del numeral 165 o 01 8000 911129. Una llamada oportuna puede hacer la diferencia.
- El Gaula asegura que pagar una extorsión no es garantía de que lo van a dejar tranquilo, sino que es el comienzo para seguir intimidándolo



ATENTADOS TERRORISTAS

Es el uso sistemático del terror, utilizado por una amplia gama de organizaciones, grupos o individuos en la promoción de sus objetivos, tanto por partidos políticos de todas las ideologías. Las personas como las empresas en general están expuestas a este flagelo qué día a día toma víctimas inocentes y se debe estar preparado para afrontarlo con las medidas acordes a las necesidades de cada persona o empresa.

Tenga en cuenta:

- Si en el lugar donde desarrolla funciones, descubre elementos sospechosos o las personas se comportan extraño, informe inmediatamente a las entidades de socorro y a su jefe inmediato.
- No mueva, no toque, ningún objeto sospechoso, aléjese inmediatamente, las ondas de comunicación pueden provocar detonación de cargas explosivas.
- Espere indicaciones, conserve la distancia y contribuya evitando que se acerque a la zona comprometida.
- Si se le ordena evacuar, hágalo con precaución, en orden no propague pánico diríjase al punto de reunión acordado.
- Colabore en todo momento siguiendo instrucciones y verificando que las personas cumplan las normas.
- Evite transmitir información sobre actos terroristas, sin la previa confirmación, ya que el objeto de estas acciones es generar pánico.
- Deje la situación de detección o manejo, en manos de las autoridades competentes.
- No se detenga a recoger pertenencias u objetos, ni para grabar o tomar imágenes del ataque o de las víctimas.



ASONADAS

Protesta violenta y sonora de un grupo numeroso de personas que suele ser reprimida por las autoridades.

- Tenga en cuenta:
- Aléjese de la multitud.
- Evite acercarse a las manifestaciones, puede resultar agredido.
- Aléjese de puertas y ventanas que den a la calle.
- Esté atento a las recomendaciones de los coordinares de evacuación.
- Evite gritar y fomentar la violencia.
- Evite el pánico
- Busque un refugio mientras pasa la manifestación.

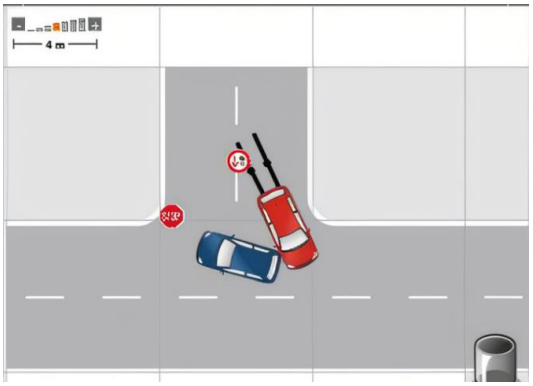


ACCIDENTE DE TRÁNSITO

Es un suceso que ocurre generalmente cuando un vehículo colisiona contra uno o más sectores de la vialidad u otra obstrucción estacionaria como un poste, un edificio, un árbol, entre otros.

Tenga en cuenta:

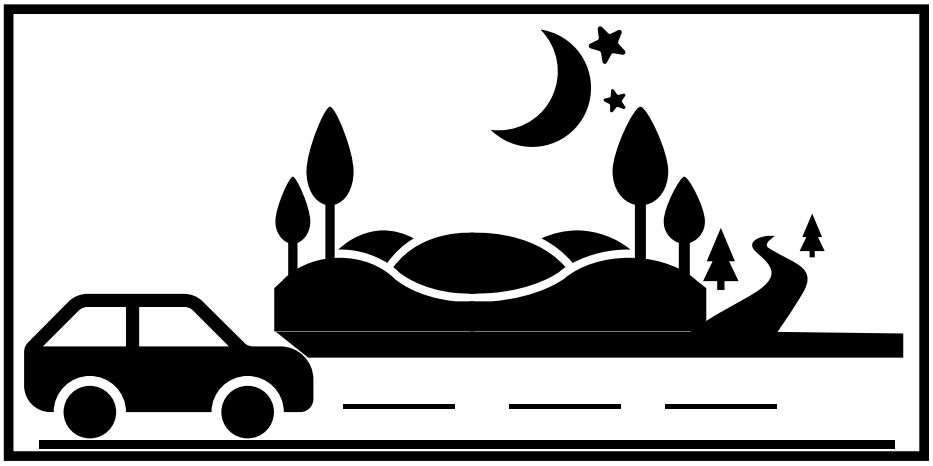
- Establecer un plan estratégico de seguridad vial, en el cual se evalué los riesgos en cuando a los diferentes actores viales **(**Conductor, peatón, ciclista, etc.), y una vez identificados, tenga definidas las medidas de prevención y corrección frente a un posible evento.
- Cuando el semáforo esté en rojo, preste atención a tu entorno.
- Verifique el estado mecánico de tu vehículo.
- Siga las normas de tránsito.
- Si viaja fuera de la ciudad, tenga una buena noche de sueño antes de viajar.
- En caso de un choque no entre en discusiones con los implicados comuníquese con su jefe de forma inmediata o llame a la aseguradora, no mueva el vehículo y espere a la autoridad o aseguradora.



RECOMENDACIONES PARA VIAJAR DE NOCHE

Si tuviste una larga jornada durante el día antes de viajar por carretera, ya estás en una desventaja considerable.

- Si tiene sueño definitivamente no conduzca.
- Revisar el estado de la ruta que se va a tomar de ser posible a través de aplicaciones GPS o páginas de INVIAS.
- Realizar chequeo del funcionamiento del vehículo antes de iniciar el viaje, luces, frenos, niveles de los líquidos, llantas y equipo de carretera
- Si vas en vehículo particular procura que todos los pasajeros permanezcan despiertos.
- Recuerde transitar a una velocidad más lenta de la que viajaría de día ya que la posibilidad de reacción es menor en la noche.
- De ser posible utilice las rutas más transitadas para disminuir el riesgo de atracos.
- No se detenga a comprar alimentos, en sitios apartados o muy solos, los delincuentes suelen esperar a sus víctimas en estos sitios.



HOMICIDIO

En caso de ocurrencia de muerte en cumplimiento del mandato institucional, la entidad seguirá lo establecido por la Ley, para muerte por accidente de trabajo, a través de la ARL. Si usted es testigo de un homicidio informe inmediatamente a las autoridades y a su jefe inmediato, para recibir instrucciones.



VIOLENCIA SEXUAL

El abuso sexual es una conducta que viola gravemente los derechos humanos y al mismo tiempo, muchas de estas conductas son consideradas un delito. Se considera abuso sexual, todo acto que atente contra la dignidad y la libertad de otra persona mediante el uso de fuerza física, psíquica o moral, con el propósito de imponer una conducta sexual en contra de su voluntad. Las víctimas de violencia sexual pueden acudir, denunciar y ser asesoradas en:

Fiscalía General de la Nación.

Inspecciones de Policía.

Comisarías de familia.

Instituciones de Salud.

ICBF.

Policía Judicial.

Medicina legal.

Personerías Distritales o Municipales.

Defensoría del Pueblo.

Procuraduría General de la Nación.



SEGURIDAD FUERA DEL TRABAJO



4. ALCANCE

El instructivo del programa para el manejo de riesgo público, tiene como finalidad suministrar herramientas y mecanismos que brinden estrategias preventivas y correctivas que contribuyan a la prevención y control eficaz del mismo. Buscando fortalecer las disposiciones ya establecidas para la protección y seguridad de las personas. El programa de riesgo público aplicará a todo el personal directo e indirecto que realiza sus funciones al interior de las instalaciones de la Honorable Cámara de Representantes.

5. METAS

- Capacitar como mínimo al 60% de los funcionarios, trabajadores directos o indirectos en el periodo 2022.
- Cumplir con el 80% de las actividades en el cronograma de trabajo.
- Cumplir con la aplicación de los recursos establecido en el presupuesto
- Evaluación de satisfacción de la capacitación realizada

6.. ESTRATEGIAS

Comunicación participativa entre los expertos y participantes en las actividades programadas.

Conferencias, exposiciones, videos y fotos.

Simulación de situaciones reales.

Talleres didácticos, estudios de casos.

7. CAPACITACIÓN

7.1 CON FINES PREVENTIVOS

Buscan prever cambios en el personal y generar conciencia de las situaciones de riesgo público que se pueden dar por sus labores rutinarias o no rutinarias, en el entorno es decir fuera de las instalaciones de las diferentes sedes de la Honorable Cámara de Representantes.

7.2 CON FINES CORRECTIVOS

Su fin es solucionar y corregir situaciones de riesgo presentes en las labores, se llevan a cabo con el apoyo de estudios, análisis e identificación de dichas situaciones. Para capacitar al personal se requiere de formación para brindar conocimientos básicos con el fin de prevenir la ocurrencia de alguna situación que coloque en peligro su integridad en el espacio público.

7.3 CONTENIDO DE LA TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN DE RIESGO PÚBLICO

- Sistema general de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012).
- Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015).
- Política de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- Programa de riego público.
- Identificación de peligros. (Condiciones de seguridad).

Se dispone de un cronograma de actividades las cuales se desarrollarán a lo largo del año, con el fin de cubrir todas las necesidades y todos los trabajadores. (Ver Anexo).

8. RECURSOS

8.1 RECURSOS HUMANOS

Este programa está a cargo del Coordinador del SG-SST con el apoyo de asesores en SST y autoridades con amplio conocimiento y experiencia en público.

8.2 MATERIALES

Lo requeridos para el desarrollo de cada actividad, presentación en PowerPoint entre otras.

8.3 EQUIPOS

- Computador
- Video Beam
- Tablero
- Conexión a internet en caso de reuniones virtuales.

9. INDICADORES

9.1 COBERTURA Y RESULTADO

Indicador	Formula	Meta
% de ejecución en capacitaciones programadas	# de capacitaciones ejecutadas / # de capacitaciones programadas * 100	
% de trabajadores capacitados (cobertura)	# de trabajadores capacitados /# total de trabajadores * 100	

9.2 NIVEL DE SATISFACCIÓN

Criterio	Indicador	Porcentaje
Reacciones	¿Alcanzó las metas de aprendizaje? • ¿Qué sugeriría para mejorar el programa? • ¿Piensa que la Facultad debe seguir ofreciéndolo? • Expositor, materiales, horario, lugar, entre otros.	
Aprendizaje	Dominio de contenidos pre y post capacitación	
Resultados	• Aumento de la productividad. • Mejores índices del desempeño • Redujo el índice de incidentes y accidentes • Mejoro el clima laboral	
Total, porcentaje de evaluación		**100%**

9.3 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	MES												FECHA
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SEPT	OCT	NOV	DIC	
Encuesta identificación riesgo público													
Capacitación Atentados													
Capacitación secuestro													
capacitación paseo millonario													
Capacitación hurto													
Capacitación atraco													
Seguridad fin de año													

10. CONTROL DE CAMBIOS

DESCRIPCION DEL CAMBIO	VERSION	FECHA
Actualización de toda la estructura del documento incluyendo el titulo 3 descripción del riesgo público.		28-04-2022
Creación de documento		30-04-2018

11. FIRMAS DE APROBACION

ELABORO	REVISO	APROBO
Asesor de SGSST	Coordinador del SGSST	Representante del SGSST

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES	**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	CODIGO:
		VERSIÓN:
	FORMATO DE INSPECCION DE CONDICIONES HIGIENICAS	FECHA:
		PAGINA:

Fecha:	Quien realiza inspección:
Lugar de inspección:	
Área de trabajo a inspeccionar	

SITUACIÓN O CONDICIÓN PARA INSPECCIONAR	***CUMPLIMIENTO** (marcar con una x)			**OBSERVACIONES**
	SI	**NO**	**N/A**	
AGENTE DE RIESGO FÍSICO				
RUIDO				
1. ¿La exposición del personal a ruido en la sección o puesto de trabajo produce molestias auditivas?				
2. ¿La exposición al ruido obliga continuamente a las personas a elevar la voz para comunicarse?				
3. El área o puesto de trabajo se encuentra expuesto a ruido constante o intermitente?				
4. ¿Se han realizado acciones para mitigar el ruido?				
ILUMINACIÓN				
5. ¿Es adecuada la iluminación de cada zona (espacios de trabajo, pasillos, escaleras) a su función específica?				
6. ¿las persianas o cortinas se encuentran en buen estado?				
7. ¿las luminarias se encuentran en buen estado?				
8. ¿La ubicación y altura de las luminarias en el puesto de trabajo minimiza, brillos, deslumbramientos o genera fatiga visual?				
9. ¿En el puesto de trabajo existe combinación de iluminación natural y artificial?				
CALOR / FRIO				
10. ¿El área se encuentra expuesta a temperaturas extremas (calor o frio)?				
11. ¿El área cuenta con equipo de calefacción en las áreas de trabajo?				

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES	**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	CODIGO:
		VERSIÓN:
	FORMATO DE INSPECCION DE CONDICIONES HIGIENICAS	FECHA:
		PAGINA:

SITUACIÓN O CONDICIÓN PARA INSPECCIONAR	***CUMPLIMIENTO** (marcar con una x)			**OBSERVACIONES**
	SI	**NO**	**N/A**	
12. ¿En caso de exposición a temperaturas extremas, existe señalización de aviso y precaución?				
13. ¿El área cuenta con ventilación adecuada que permita el paso del aire?				
VIBRACIÓN				
14. ¿El área se encuentra expuesta a vibraciones?				
AGENTE DE RIESGO QUÍMICO				
15. ¿Se almacenan, usan o manipulan agentes químicos que puedan generar accidentes o afectar la salud?				
16. ¿Se encuentran identificadas y señalizadas todas las sustancias químicas y se dispone de sus fichas de seguridad?				
17. ¿Se almacenan los productos inflamables en armarios protegidos o recintos especiales?				
18. ¿Las personas que manipulan las sustancias químicas cuentan con los respectivos EPPS para la manipulación de sustancias químicas (mascarillas con filtros, monogafas)?				
19. ¿Se dispone de un plan de manejo especifico de emergencia para sustancias químicas?				
AGENTE DE RIESGO BIOLOGICO				
20. ¿Los servicios sanitarios se encuentran en buenas condiciones de desinfección orden y aseo?				
21. ¿Existe tratamiento y disposición de basuras?				
22. ¿Existe tratamiento y disposición de residuos industriales, aguas o agentes residuales ambientalmente contaminantes?				
23. ¿Las condiciones de higiene y limpieza de los puestos de trabajo están controladas?				