PLAN DE EMERGENCIAS

CONTENIDO

1. INTRODUCCION 5
2. OBJETIVOS 6
2.1. GENERAL: 6
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 6
3. PLANEAR 7
3.1. REQUISITOS LEGALES 7
4. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA 10
4.1. Identificación empresa 10
4.2. Ubicación geográfica 10
4.3. Número De Trabajadores: 11
4.4. Distribución De Personal 11
4.5. Principales Materiales De Construcción, De Producción e Insumos 11
4.6. Estructura general: 11
4.6.1. Techos: 11
5. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES PROCESOS DESARROLLADOS. 12
6. RESEÑA HISTÓRICA DE AMENAZAS 12
7. ORIGEN DE LAS AMENAZAS 12
7.1. Amenaza Posible: 12
7.2. Amenaza Probable: 12
7.3. Amenaza Inminente: 12
7.4. Probabilidad de Ocurrencia de las Amenazas 13
7.5. Análisis De Vulnerabilidad 13
7.6. Grado De Riesgo 16
8. ANALISIS DE VULNERABILIDAD PROAMBIENTAL LTDA. 16
9. HACER 17
9.1. COMITÉ DE EMERGENCIAS 17
9.2. Composición: 17
9.3. Funciones C.O.E. 18
9.3.1. Jefe De La Brigada 18
9.3.2. Gerente General 18
9.3.3. Responsable De Seguridad Y Salud En El Trabajo 19
10. BRIGADA DE EMERGENCIA 19

10.1. Funciones Brigada 20

10.2. . Insumos atención de emergencias. 27

11. GRUPOS DE APOYO EXTERNO 27

12. CADENA DE LLAMADAS 28

12.1. Cadena inicial de llamadas por emergencias 28

12.2. Cadena para llamar a la brigada de emergencias: 28

12.3. Cadena para llamar al comité de emergencias 28

13. PLAN DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN 28

13.1. Para personal en general: 28
13.2. Para Visitantes: 29
13.3. Para Comité De Emergencias: 29
13.4. Para Brigada De Emergencias: 29
13.5. Para Líderes De Evacuación: 29

14. PLAN DE EVACUACIÓN 29

14.1. Procedimiento de Evacuación……..31
14.1.1. Primera Etapa: Detección 31

14.1.2. Segunda Etapa: Alarma 31

14.1.3. Tercera Etapa: Decisión 31

14.1.5. Quinta Etapa: Preparación 31

14.1.6. Sexta Etapa: Salida 32

15. FÓRMULA PARA CALCULAR EL TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN 32

16. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS 33

16.1. PON DE RESPUESTA GENERAL ANTE UN EVENTO O SINIESTRO 34
16.2. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EVACUACIÓN 35
16.3. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PRIMEROS AUXILIOS 36
16.4. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO INCENDIO 37
16.5. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO SISMOS 38
16.6. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO INUNDACION ANTROPICA 39
16.7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO TRABAJO EN ALTURAS 40
16.8. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO ROBOS 41
SECUESTROS – ATENTADOS TERRORISTAS 41
16.9. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO FALLAS ESTRUCTURALES 42

17. PLANOS DE EVACUACION 43

17.1. Punto de encuentro 43
17.2. Procedimiento De Evacuación Médica De Emergencia (Medevac) 44
17.3. Sistema Comando De Incidentes 44

18. FUNCIONES DEL SISTEMA COMANDO 45

18.1. STAF COMANDO 45
18.2. STAF GENERAL 47

19. VERIFICAR 51

19.1. COMUNICACIÓN CORPORATIVA 51
19.2. SIMULACROS 51
19.2.1. Objetivos del simulacro 51

19.2.2. Tipo de Simulacros. 52

19.2.3. Auditoria de simulacros. 52

20. INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE INCIDENTES 52

20.1. Cronograma de Auditorías al Plan de Emergencias 53

21. ACTUAR 53

21.1. Responsables De Las Actividades A Realizar Para El Desarrollo Del Plan De Emergencias 53
21.2. ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS 54

22. INDICADORES 54

23. REVISIONES POR LA GERENCIA 54

24. INVENTARIO DE NECESIDADES 55

25. BIBLIOGRAFÍA 55

1. INTRODUCCION

En las actividades cotidianas de cualquier institución, se pueden presentar situaciones o amenazas que afectan de manera repentina el normal desarrollo de la misma; estas amenazas pueden ser de diferente origen como son: las amenazas naturales (vendavales, inundaciones, sismos, tormentas eléctricas, y algunos otros), amenazas tecnológicas (incendios, explosiones, derrames de combustibles, fallas eléctricas, fallas estructurales, entre otras) y amenazas Sociales (atentados, vandalismo, terrorismos, amenazas de diferente índole y otras acciones). Lo anterior muestra la variedad de emergencias que en cualquier momento pueden afectar de manera individual o colectiva el cotidiano vivir con resultados como lesiones o muertes, daño a bienes, afectación del ambiente, alteración del funcionamiento y pérdidas económicas. De la forma seria y responsable como nos preparemos, se podrá afrontar y salir adelante frente a las diferentes emergencias y consecuencias de las mismas. Por lo anterior, a continuación se presenta un documento en el cual se contempla la identificación de los riesgos y vulnerabilidad en el que se encuentra **PROAMBIENTAL LTDA.,** el establecimiento de procedimientos de acción e intervención en caso de emergencia, y otros aspectos de vital importancia para el buen funcionamiento de este Plan.

2. OBJETIVOS

2.1. GENERAL:

Establecer los procedimientos y planes de acción que permitan dar una respuesta oportuna y adecuada ante cualquier amenaza que ponga en riesgo a las personas, los bienes y la estabilidad de la empresa en el tiempo.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

• Identificar y priorizar los riesgos que pueden generar emergencias dentro y fuera de la organización.

• Identificar, evaluar y analizar el porcentaje de vulnerabilidad derivados de las posibles amenazas que están presentes.

• Identificar acciones tendientes a mejorar condiciones de riesgo para disminuir su impacto y disminuir el nivel de vulnerabilidad.

• Organizar los recursos que la organización tiene, tanto humanos como físicos, para hacer frente a cualquier tipo de emergencia.

• Establecer un esquema de organización eficaz y eficiente para responder inicialmente a una emergencia hasta el arribo de los organismos de socorro.

• Definir y divulgar los Procedimientos Operativos Normalizados para la prevención y atención de emergencias.

• Preservar los bienes y activos de los daños que se puedan generar como consecuencia de accidentes y emergencias, teniendo en cuenta no solo lo económico, sino lo estratégico para la organización y la comunidad.

3. PLANEAR

3.1. REQUISITOS LEGALES

Existe un amplio marco legal y normativo relacionado con los planes de emergencia y contingencia que debe ser elaborado, puesto a prueba y ajustado por quienes pueden generar o ser afectados por este tipo de situaciones.

Algunas de las normas nacionales e internacionales regulan, controlan y normalizan la seguridad y salud de los trabajadores en sus centros de trabajo y que tenemos en cuenta para la elaboración e implementación del plan de emergencias y plan de evacuación son:

LEGISLACIÓN / AÑO	DESCRIPCIÓN
Ley 9 Titulo III Enero 24 de 1979	Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
Art. 80, literal e:	Proteger a los trabajadores y a la población de los riesgos para la salud.
Art. 93 - Áreas de circulación:	Claramente demarcadas, con amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y provistas de señalización adecuada.
Art. 96 - Puertas de salida	En número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante la jornada de trabajo
Art. 114 Prevención y extinción de incendios	Disponer de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes
Art. 116 - Equipos y dispositivos para la extinción de incendios:	Con diseño, construcción y mantenimiento que permita su uso inmediato con la máxima eficiencia.
Art. 117 - Equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas:	Diseñados, construidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que prevengan los riesgos de incendio o contacto con elementos sometidos a tensión.
Ley 46 Noviembre 2 de 1988	Se crea y organiza el Sistema Nacional para y Atención de Desastres

Decreto legislativo 919 Mayo 1 de 1989	Organización del Sistema Nacional para prevención y Atención de desastres, constituido por entidades públicas y privadas.
Decreto 93 Enero 13 de 1998	Por el cual se adopta el Plan Nacional para la prevención y Atención de desastres.
Resolución 1016, Marzo 31 de 1989	Se reglamenta la organización, funcionamiento y formas de programas de salud ocupacional
Estatuto de Seguridad Industrial Resolución 2400, Mayo 22 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Art. 4 - Edificios y locales	Construcción segura y firme; techos o cerchas con suficiente resistencia a los efectos del viento y su propia carga; cimiento ó piso sin sobrecarga; factor de seguridad acero estructural (4 para cargas estáticas y 6 en dinámicas).
Art. 14 - Escaleras de comunicación entre plantas del edificio	Con condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, preferiblemente de materiales incombustibles y espaciosos
Art. 205 - Peligro de incendio o explosión en centros de trabajo:	Provistos de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de reserva y extintores
Art. 206 - Construcciones bajo riesgo de incendio y explosión	Dotadas de muros corta-fuegos para impedir la propagación del incendio entre un local de trabajo y otro.
Art. 207 - Salidas de Emergencia:	Suficientes, libres de obstáculos y convenientemente distribuidas
Art. 220 – Extintores	Adecuados según combustible utilizado y clase de incendio
Art. 223 - Brigada Contra Incendio	Debidamente entrenada.
Resolución 1016 Marzo 31 de 1989 Articulo 11 numeral 18	Menciona que los empresarios deben organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta ramas preventivas, pasivas y de control. Rama preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas Combustibles, Equipos eléctricos, Fuentes de calor Sustancias peligrosas Rama pasiva o estructural:

	Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes Vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación Análisis riesgos existentes Número de trabajadores, Rama activa o control de las emergencias: Conformación y organización de Brigadas Selección Capacitación Planes de emergencia y evacuación) Sistema de detección, alarma, comunicación Equipos de control fijos o portátiles Inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control
Ley # 1562 del 2012	Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo. SGSST
Resolución 1409 del 2012	Establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
Decreto 1443 del 2014	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Decreto 1072 del 2015	Decreto único del sector trabajo para todas las empresas
Resolución 1111 de 2017	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

Normas Técnicas de Orden Nacional

- **NTC 1410:** Símbolos Gráficos de Señalización
- **NTC 1461:** Colores y Señales de Seguridad
- **NTC 1700:** Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación
- **NTC 1867:** Sistema de Señales Contra Incendio
- **NTC 1916:** Extintores de fuego. Clasificación y ensayo
- **NTC 1931:** Higiene y Seguridad. Seguridad Contra Incendios. Señales
- **NTC 2885:** Extintores Portátiles. Generalidades

- **NTC 2886:** Tanques de Agua para sistemas privados contra Incendio
- **NTC 3807:** Extintores portátiles sobre ruedas
- **NTC 4166:** Equipo de Protección y Extinción de Incendio

4. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

4.1. Identificación empresa

- **Razón social de la empresa:** PROAMBIENTAL LTDA.
- **NIT:** 805.013.016-4
- **Clase de Riesgo:** I,II,V
- **Dirección:** Calle 18 # 33 A 01
- **Teléfono:** 3266198 – 3377526
- **Nombre y cargo del responsable de SST:**
  Lesly Verdugo Zuluaga - Líder SG-SST.

4.2. Ubicación geográfica

PROAMBIENTAL LTDA., cuenta con una sola planta de producción la cual se encuentra ubicada en la Calle 18 # 33 A 01
Ubicación Geográfica (Fuente Google Maps) ®



Actividad Económica.

1741401: Empresas dedicadas a actividades de asesoramiento empresarial y en materia de gestión, incluye las zonas francas dedicadas a promoción, creación, desarrollo y administración del proceso de industrialización de bienes y la prestación de servicios destinados prioritariamente a los mercados externos, así como los servicios de agrónomos, economistas, ingenieros etc.

2014002: Empresas dedicadas a actividades de servicios, agricolas y ganaderos, excepto las veterinarias, incluye los establos sin auto transporte y las empresas de jardineria y/o arreglos de jardines

5454902: Otros Trabajos Deacondicionamiento

4.3. Número De Trabajadores:

La empresa **PROAMBIENTAL LTDA.,** cuenta con un número total de 5 trabajadores directos que se detallen de la siguiente manera:

4.4. Distribución De Personal

Total empleados Administrativos	**3**
Total Operativos	**2**
Total empleados	**5**

4.5. Principales Materiales De Construcción, De Producción e Insumos

De acuerdo a la inspección realizada e información recolectada en la visita de campo se determinó que la sede se encuentra construida bajo la norma NSR-10, a continuación se realiza una descripción de los diferentes espacios de la sede:

4.6. Estructura general:

La empresa **PROAMBIENTAL LTDA.,** Se encuentra situada en una casa de 1 piso con muros de ladrillo, adobe y concreto (cemento, arena). Las paredes se encuentran terminadas en obra blanca, los suelos cuentan con baldosa, las puertas de los baños son en madera y la puerta para ingresar a la oficina es en galvanizado.

4.6.1. Techos:

Elemento estructural de construcción sólida, de estructura metálica soportada en pared y columnas, durante el recorrido se identificó que las paredes tienen humedad.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES PROCESOS DESARROLLADOS.

PROCESOS
✓ **Ornato y paisaje urbano**
✓ **Proyectos de reforestación**
✓ **Diagnósticos ambientales**
✓ **Programas de educación ambiental**
✓ Procesos administrativos

6. RESEÑA HISTÓRICA DE AMENAZAS

Año	Amenaza	Plan de acción	Efecto

7. ORIGEN DE LAS AMENAZAS

7.1. Amenaza Posible:

Es toda aquella que no ha sucedido en un lugar determinado, pero hay información de la ocurrencia de la misma amenaza en otro lugar con condiciones similares. A estas amenazas se les asignara un color **VERDE.**

7.2. Amenaza Probable:

Son amenazas que se han materializado en un lugar determinado sin afectar de manera radical los Elementos Bajo Riesgo, adicional mente no se descarta su ocurrencia nuevamente y como antecedente tendremos que la misma amenaza se ha materializado en otro lugar con condiciones similares. A estas amenazas se les asignara un color **AMARILLO.**

7.3. Amenaza Inminente:

Se refiere a las amenazas que pueden haberse o no materializado en un lugar determinado, en caso de haberse materializado, los efectos de estas sobre los elementos bajo riesgo fueron críticos; en caso de no haberse materializado se tendrá en cuenta si hay información que hace que la amenaza sea claramente detectada y monitoreada, brindando información de actividad critica de la amenaza. A estas amenazas se les asignara un color **ROJO**

7.4. Probabilidad de Ocurrencia de las Amenazas

El riesgo puede reducirse si se entiende como el resultado de relacionar la amenaza, o probabilidad de ocurrencia de un evento, y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, o factor interno de selectividad de la severidad de los efectos sobre dichos elementos.

De acuerdo a inspección realizada y mediante lista de chequeo elaborada de los diferentes eventos, se establecieron las amenazas que pueden generar situaciones que pueden afectar los recursos de la compañía.
Las amenazas identificadas en cada una de las sedes, se agrupan en las siguientes amenazas:

- NATURALES
- TECNOLOGICAS
- SOCIALES

Las amenazas se generan de manera interna, externa o en ambos casos.

7.5. Análisis De Vulnerabilidad

A continuación se menciona la metodología utilizada para el análisis de riesgo de la Organización, cuya aplicabilidad depende de la disponibilidad de información y del nivel de detalle deseado.

La metodología de análisis de riesgos por colores, de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenazas y análisis de vulnerabilidad de personas, recursos y sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de los elementos anteriores, con códigos de colores. Asimismo, es posible identificar una serie de observaciones que se constituirán en la base para formular las acciones de prevención, mitigación y respuesta que contemplan los planes de emergencia. Por tratarse de una metodología cualitativa puede ser utilizada en organizaciones.

En el punto anterior se evalúan las amenazas conforme a una tabla de calificación de amenazas externas e internas y la fuente de riesgo que están presentes.
El análisis de vulnerabilidad contempla tres elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde tres aspectos:

a. Personas
   - Gestión organizacional
   - Capacitación/Entrenamiento
   - Características de seguridad

b. Recursos
   - Suministros
   - Edificación
   - Equipos/Logística

c. Sistemas/Procesos
   - Servicios
   - Sistemas alternos
   - Recuperación

PUNTAJE	VALORACION
0.0	Se cuenta con suficientes elementos
0.5	Se cuenta parcialmente con los elementos o están en proceso de consecución
1.0	Cuando se carece completamente o no se cuenta con recursos

Para cada uno de los aspectos se desarrollan formatos que a través de preguntas buscan de manera cualitativa dar un panorama general que le permita al evaluador calificar como mala, regular o buena, la vulnerabilidad de las personas, los recursos y los sistemas y procesos de su organización ante cada una de las amenazas descritas, es decir, el análisis de vulnerabilidad completo se realiza a cada amenaza identificada.

PARA ANALISIS DE VULNERABILIDAD CALIFIQUE ASI:	
0- 1.0	BAJO
1.1 - 2.0	MEDIO
2.1 - 3.0	ALTO

Una vez calificados todos los aspectos, se realiza una sumatoria por elemento; por Ejemplo, para el elemento “Personas” se debe sumar la calificación dada a los aspectos de Gestión Organizacional, Capacitación y Entrenamiento y Características de Seguridad, así para los demás elementos. La interpretación de los resultados.

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE LAS AMENAZAS:

Calificación de la amenaza	Nivel	Color
Posible	Bajo	**Verde**
Probable	Medio	**Amarillo**
Inminente	Alto	**Rojo**

Para determinar el nivel de riesgo global se identifica el rombo del diamante según la calificación obtenida para la amenaza y los tres elementos vulnerables. Por último, de acuerdo a la combinación de los cuatro colores dentro del diamante, se determina el nivel de riesgo global según los criterios de combinación de colores planteados.

ALTO	**3 A 4 ROMBOS EN ROJO**	Del 75 al 100% de los valores que representan la vulnerabilidad y amenaza, están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, la economía, la infraestructura y el medio ambiente.
MEDIO	**1 A 2 ROMBOS ROJOS O AMARILLOS**	Del 50 al 74% de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta. También es posible que 3 de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se esperan sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.
BAJO	**1 A 3 ROMBOS AMARILLOS Y LOS RESTANTES VERDES**	Del 25 al 49% de los valores calificados en la vulnerabilidad y la amenaza representan valores intermedios, o que del 70 al 100% de la vulnerabilidad y la amenaza están controlados. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores.

7.6. Grado De Riesgo

Para determinar el nivel de Riesgo, se adopta un solo sistema de colores y mediante una sumatoria de colores se determinara el nivel de riesgo colectivo de los elementos bajo riego frente a la amenaza que se está analizando.

$$\text{Riesgo} = \frac{\text{Amenaza}}{\text{Vulnerabilidad}}$$

8. ANALISIS DE VULNERABILIDAD PROAMBIENTAL LTDA.

MATRIZ DE VULNERABILIDAD

PROBABILIDAD		GRAVEDAD					% Total	INTERP.
		SER HUMANO	R PROPIEDAD	R EN EL NEGOCIO	SIST Y PROC	AMBIENTAL		
NATURALES	**TOTAL**	4	4	4	4	4		
SISMO	3	60%	60%	60%	60%	60%	60%	MEDIA
VIENTOS O VENDABALES	3	60%	60%	60%	60%	60%	60%	MEDIA
LLUVIAS O GRANIZADAS	3	60%	60%	60%	60%	60%	60%	MEDIA
INUNDACIONES	3	60%	60%	60%	60%	60%	60%	MEDIA
MAREMOTOS	4	80%	80%	80%	80%	80%	80%	ALTA
DESLIZAMIENTOS O AVALANCHAS	4	80%	80%	80%	80%	80%	80%	ALTA
ERUPCIÓN VOLCÁNICA	4	80%	80%	80%	80%	80%	80%	ALTA
EPIDEMIAS Y PLAGAS	4	80%	80%	80%	80%	80%	80%	ALTA
TECNOLÓGICOS								
INCENDIO	3	60%	60%	60%	60%	60%	60%	MEDIA
EXPLOSIÓN	3	60%	60%	60%	60%	60%	60%	MEDIA
FUGAS	3	60%	60%	60%	60%	60%	60%	MEDIA
DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS	3	60%	60%	60%	60%	60%	60%	MEDIA
INTOXICACIONES	3	60%	60%	60%	60%	60%	60%	MEDIA
CONTAMINACIÓN RADIACTIVA - BIOLÓGICA	3	60%	60%	60%	60%	60%	60%	MEDIA
ACCIDENTES VEHICULARES	4	80%	80%	80%	80%	80%	80%	ALTA
ACCIDENTES DE TRABAJO CON MAQUINARIA	4	80%	80%	80%	80%	80%	80%	ALTA
SOCIALES								
ASALTO-HURTO	3	60%	60%	60%	60%	60%	60%	MEDIA
SECUESTRO	3	60%	60%	60%	60%	60%	60%	MEDIA
TERRORISMO	3	60%	60%	60%	60%	60%	60%	MEDIA
DESORDEN CIVIL - ASONADAS	3	60%	60%	60%	60%	60%	60%	MEDIA

El grado de riesgo de **PROAMBIENTAL LTDA.,** con base en el análisis de vulnerabilidad realizado es: **MEDIO**

9. HACER

9.1. COMITÉ DE EMERGENCIAS

NIVEL	RADIO DE ACCIÓN	RESPONSABILIDAD
Estratégico (Comité de Emergencias)	Global y total "Qué Hacer"	➢ Garantizar el cumplimiento del programa de Preparación para Emergencias, asegurando los medios administrativos y técnicos necesarios para su implantación, mantenimiento y puesta en práctica de las fases de entrenamiento, y procedimientos en caso de emergencia. ➢ Asumir la máxima responsabilidad y autoridad antes, durante y después de la emergencia ➢ Tomar decisiones de alto nivel. ➢ Será el único ente autorizado para transmitir información sobre la emergencia a la empresa, medios de comunicación y familiares de los afectados si los hubiese.
Táctico (Coordinador Operativo- Jefe de emergencia)	Parcial " Cómo Hacer"	➢ Responder operativamente por el manejo y supervisión de la emergencia ➢ Definir acciones según el curso de actuación determinado por el Comité de emergencia y destinar recursos para su implementación
Operativo (Grupos operativos de emergencia)	Puntual y restringido "Ejecutar"	➢ Utilizar Recursos ➢ Ejecutar las acciones

9.2. Composición:

- GERENTE GENERAL
- JEFE DE LA BRIGADA
- RESPONSABLE DEL SG SST

Además de los miembros antes citados, el Gerente General o el Comité de Emergencias de la empresa **PROAMBIENTAL LTDA.,** podrá requerir la presencia de asesores técnicos en razón de las características de la Emergencia y recursos a movilizar, responsables de unidades y de áreas particulares (Mantenimiento y Suministros, Recursos Humanos, Almacén General, etc.), quienes asistirán mediante requerimientos perentorios.

El Comité de Emergencia se convierte en el órgano asesor de la Rectoría en situaciones de Emergencia, se creará mediante resolución interna.

9.3. Funciones C.O.E.

9.3.1. Jefe De La Brigada

- ✓ Administrar el recurso general para cumplir lo planeado.
- ✓ Ordenar las estrategias y recursos para cumplir lo contenido en Plan General de Emergencias de la empresa **PROAMBIENTAL LTDA.**
- ✓ Destinar y distribuir recursos económicos para desarrollar y obtener óptimos resultados.
- ✓ Crear necesidades acordes al Plan General de Emergencias con el fin de cumplir el objetivo propuesto.
- ✓ Ordenar las partidas económicas del presupuesto del campamento para la prevención de emergencias y control de desastres, así como para la adquisición o reposición de Elementos de Protección Personal e Individual, necesarios para la atención y protección de una emergencia.
- ✓ Establecer su propia gestión de riesgo para minimizar o reducir la probabilidad.
- ✓ Facilitar la participación y vinculación de todo el personal al Plan General de Emergencias.
- ✓ Programar en coordinación con sus subalternos, las actividades de prevención e intervención, así como la disponibilidad de Brigadistas de Emergencias.
- ✓ Ser parte facilitadora del Plan General de Emergencias para la empresa **PROAMBIENTAL LTDA.**
- ✓ Fiscalizar la participación obligatoria de todo el personal de la empresa a las capacitaciones y eventos que para prevención de emergencias y control de éstas desarrolle el Comité y la Brigada de Emergencias.

9.3.2. Gerente General

- ✓ Convertirse en facilitador de la participación y vinculación de todo el personal al Plan General de Emergencias.
- ✓ Programar en coordinación con sus subalternos, las agendas de turnos de los Brigadistas de Emergencias.

- ✓ Ser parte interventora del Plan General de Emergencias de la empresa **PROAMBIENTAL LTDA.**, al fiscalizar la participación obligatoria de todo el personal a las capacitaciones y eventos que para prevención de emergencias y control de éstas desarrolle el Comité y la Brigada de Emergencias.
- ✓ Convertirse en apoyo incondicional de la Jefatura de Seguridad Industrial

9.3.3. Responsable De Seguridad Y Salud En El Trabajo

- ✓ Las contenidas en la Ley.
- ✓ Coordinar la gestión de socialización del Plan de Emergencias de la empresa **PROAMBIENTAL LTDA.**
- ✓ Coordinar lo relacionado con la actualización y difusión de los protocolos de seguridad humana, en coordinación con el Comité de Emergencia.
- ✓ Ser facilitador para mantener actualizado, difundido, socializado y evaluado el Plan General de Emergencias, haciéndole los ajustes necesarios, periódicamente.
- ✓ Convertirse en auditor permanente del cumplimiento de las actividades que se realicen pre o antes para realizar el Plan**.**

10. BRIGADA DE EMERGENCIA

Estará compuesta por personal de la empresa de manera voluntaria y estará conformada por tres grupos así:

Brigada de control de fuego
Grupo de apoyo en primeros auxilios
Grupo de apoyo en evacuación

Para el caso de la empresa **PROAMBIENTAL LTDA.**, debido al número de empleados se recomienda por norma legal que el 20% del personal sea brigadista, sin embargo esto dependerá de los procesos de convocatoria y gestión de la gerencia mediante procesos de capacitación para la atención inicial de las emergencias dentro de la institución.
La empresa nombrara líderes de brigada luego del entrenamiento programado por la empresa para identificar el compromiso de las personas en los diferentes tipo de situaciones que se presenten en **PROAMBIENTAL LTDA.,** en todo caso en cada

uno de los turnos de trabajo que tenga el campamento deberá existir líderes brigadistas y empleados que tengan funciones de primer respondiente.

Se recomienda la siguiente tabla para registro de los brigadistas

RECURSO HUMANO DE LA BRIGADA (Lideres de grupo)		
Nombre	Cargo	# Contacto
	Jefe Brigada	
	Líder Prevención fuego	
	Líder Evacuación	
	Líder Primeros Auxilios	

10.1. Funciones Brigada

BRIGADA DE CONTROL DE FUEGO		
Antes	**Durante**	**Después**
▪ Asistir a las capacitaciones sobre prevención y atención de emergencias. ▪ Capacitar al personal del campamento sobre los conocimientos adquiridos en atención y prevención de emergencias. ▪ Solicitar capacitación a la dirección del Plan. ▪ Mantener limpios los extintores, botiquines, camillas y demás elementos utilizados en casos de emergencias. ▪ Informar a la dirección del plan, de	▪ Colocarse el distintivo asignado para el personal del grupo de incendios ▪ Ayudar a atender, transportar y estabilizar al personal que se accidente en el campamento ▪ Presentarse en el punto del conato y tratar de controlarlo. Simultáneamente comunicar a otro miembro de la brigada ▪ Ubicarse en el sitio indicado por el Jefe de la Brigada e intentar controlar la emergencia ▪ Apoyar a los organismos de socorro en la	▪ Informar a seguridad industrial y al Jefe de la Brigada sobre su control ▪ Colaborar con las instrucciones impartidas por el Cuerpo de Bomberos, Policía Nacional, Defensa civil o Cruz Roja cuando ellos atiendan la emergencia. ▪ Una vez controlado, es necesario permanecer cerca cierto tiempo para estar atentos a cualquier re ignición ▪ Pasar al Jefe de la Brigada un informe sobre el resultado del funcionamiento del

la avería de alguno de estos equipos. ▪ Controlar los conatos de incendios que se presenten en la Empresa, utilizando los equipos adecuados. ▪ Solicitar a la dirección del Plan, la consecución de elementos que hagan falta para el buen funcionamiento del Plan, presentando un presupuesto a corto, mediano y largo plazo para su adquisición. ▪ Chequear mensualmente el estado y condiciones de los extintores, de acuerdo al formato de inspección de la empresa. ▪ Tener a su disposición un juego de herramientas completo. ▪ Revisar periódicamente las instalaciones eléctricas de todo la empresa para hacer corregir posibles daños. ▪ Revisar el correcto almacenamiento de los productos	búsqueda y rescate del personal ▪ Reportar al Jefe el control del evento así como cualquier anormalidad presentada ▪ Informar y ponerse a salvo sí la magnitud del fuego es incontrolable.	plan obtenido en su área en el cual se incluya la calidad de los equipos usados.

químicos en la bodega. ▪ Participar activamente en todas las actividades programadas para la capacitación y práctica de la brigada de emergencia. ▪ Velar e inspeccionar el estado de los equipos de extinción como extintores y gabinetes ▪ Conocer las rutas de evacuación ▪ Darse a conocer como miembros de la brigada ▪ Identificar mentalmente la ubicación de los tableros de distribución eléctrica y su manejo		

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS		
Antes	Durante	Después
● Capacitarse y participar activamente de las actividades programadas para la brigada de emergencia ● Velar e inspeccionar el estado de los botiquines y equipos a su cargo	● Estar atentos a la solicitud del personal de evacuación, acerca de posibles víctimas que requieran atención inmediata en el lugar. ● Llevar una relación de las víctimas, lugar de	● Hacer seguimiento del estado de las víctimas, una vez hayan sido recibidas en el centro de atención médica de apoyo. ● Pasar al jefe de la Brigada un informe

- Conocer las rutas de evacuación
- Darse a conocer como miembros de la brigada
- Ante una emergencia estar a disposición de los coordinadores del plan de emergencia
- Participar activamente en simulaciones o simulacros
- Participar en la capacitación respecto a emergencias a todo el personal

envío y estado en el que fue entregado

- Colocarse los distintivos que lo caracterizan como miembro de la brigada
- Apoyar a los organismos de socorro en la atención del personal
- Tranquilizar al personal
- Reportar al jefe de brigada cualquier anormalidad presentada
- Atender y/o transportar a los lesionados buscando recuperar la estabilidad física de la persona
- Acompañar a los trabajadores lesionados al centro de atención médica y mantener informado al Jefe de la Brigada, cuando el organismo de apoyo externo brinde el servicio de ambulancia.
- Al sonar la alarma de emergencia tome un botiquín de Primeros Auxilios, trasládese con él al área respectiva y establezca allí un puesto de Primeros Auxilios.
- Todos los integrantes del Grupo de Primeros Auxilios deberán permanecer y prestar su cooperación.
- Al hacerse presente al lugar algún personal del área de la salud preste su cooperación.

sobre las acciones llevadas a cabo.

COMPAÑÍA DE PROYECTOS AMBIENTALES

- En caso de evacuación de las instalaciones, ubíquese en el sitio asignado para la reunión del personal, llevando con usted los botiquines de primer Auxilio. En este sitio esperará órdenes del jefe de la emergencia, o del médico, permaneciendo preferiblemente cerca de un funcionario dotado de equipo de radio.
- Cuando se requiera la movilización de las personas lesionadas, notifique al puesto de comando, o a cualquier integrante de los grupos de emergencia, para solicitarla entre las alternativas previstas en el plan.
- En caso de requerirse el traslado de una víctima a un centro de salud, acompáñela en el vehículo de transportes utilizado.
- Tome nota de los pacientes que sean remitidos a centros de salud, incluyendo nombre (si es posible) y tipo de lesión aparente.
- Notifique inmediatamente a Recursos Humanos, el traslado de pacientes para que posteriormente

se dé el aviso correspondiente a los familiares.

BRIGADA DE EVACUACION		
Antes	Durante	Después
o Capacitarse y participar activamente de las actividades programadas por seguridad industrial y por la brigada de emergencia. o Revisar la correcta ubicación de los planos de evacuación. o Verificar y mantener en buen estado la señalización utilizada por el Plan de Emergencias. o Mantener en buen estado las señales de evacuación. o Mantener despejadas las vías utilizadas para evacuación. o Coordinar con el Director del Plan, la realización de simulacros para practicar las evacuaciones. o Verificar y notificar periódicamente al Jefe de la Brigada, los parámetros que condicionan la evacuación de su área, según las inspecciones que sobre ello se realicen.	o Verificar la veracidad de la alarma y corroborar el punto de origen del siniestro o Mantener la calma y evitar el pánico en el personal. o Verificar que todo el personal realice la evacuación. o Informar al Director del Plan, si algún empleado o visitante no pudo o no quiso evacuar. o Verificar que los equipos eléctricos y electrónicos, hayan quedado apagados. o Dirigir al personal de empleados y visitantes hasta la zona de refugio, en completa calma. o Ayudar a la evacuación de personas con limitaciones físicas. o Evitar que se hagan comentarios alarmantes, durante la evacuación. o Evitar que alguna persona regrese a la zona evacuada, una vez se haya iniciado la evacuación. o Controlar que nadie se desplace hacia otro sitio	o Pasar un informe sobre el resultado del Plan obtenido en su área al jefe de la Brigada.

- Conocer y dar instrucción sobre los procedimientos de evacuación al personal de su área en forma periódica.
- Darse a conocer como miembros (teniendo en cuenta que le se le da esta figura por estar a cargo de una parte del sistema de emergencia) de la brigada.
- Reconocer el personal externo que se encuentra dentro de la planta y dado el caso dirigirse a portería para saber el número de personas en un momento dado.
- Mantener actualizado el listado del personal en el área bajo su responsabilidad

que no sea la zona de refugio.

- Tomar la decisión de cambiar de ruta de evacuación, si observa que la ruta indicada es insegura.
- Comprobar que no hay personas atrapadas en su área de evacuación.
- Contar el personal en las zonas de reunión o refugio y verificar que no le falte nadie de las personas a su cargo.
- Colocarse a disposición del jefe de la brigada
- Colocarse el distintivo que los señala como coordinadores de evacuación.
- Verificar la lista de personas presentes en el área, indicar la ruta a seguir y el punto de reunión final
- Realizar y actualizar constantemente el conteo del personal evacuado, una vez en el punto de reunión confrontar el listado del personal presente.
- Reportar al subjefe de la Brigada cualquier anormalidad presentada., lugar exacto donde se puedan encontrar los heridos.

10.2. . Insumos atención de emergencias.

Con base en la inspección de campo realizada, de la empresa **PROAMBIENTAL LTDA.,** tiene para la atención de emergencias los siguientes insumos que se inspeccionaron.

EXTINTORES 1 Ubicado en la entrada de la oficina
CAMILLA RIGIDA no se cuenta con camilla rígida
BOTIQUINES BASICOS FIJOS: UNO (1)

11. GRUPOS DE APOYO EXTERNO

El esquema de plan de ayuda externo, será soportado por las ayudas de los cuerpos de socorro externo y disponible para la atención de la emergencia:

ENTIDAD DE SOCORRO	TELÉFONO NUMERO FÁCIL	TELÉFONO DE CONTACTO DIRECTO
Positiva Arl		01-8000-111-170
Línea de Emergencia	123	
Cruz Roja	132	
Bomberos	119	519 09 59
Defensa Civil	144	400 06 59 400 02 57
Policía Nacional	112	
Tránsito	127	418 42 42
Gas Natural	164	018000528888
Gaula (secuestros y extorsión)	165	
C.R.U.E. Y **CREPAD**	514 4000	620 68 20
"Línea amiga" atención psicológica		514 19 00
HOSPITALES		
Clínica Remedios		6081000; 6681001

12. CADENA DE LLAMADAS

12.1. Cadena inicial de llamadas por emergencias:

En caso de alguna emergencia que se presente el PRIMER RESPONDONDIENTE informara al Jefe de la brigada quien coordinará con recursos humanos, la actuación de acuerdo a un Procedimiento operativo Normalizado (P.O.N) y solicitara el apoyo del personal de la Brigada de quienes acudirán a la escena, mediante aviso reuniéndose en la oficina administrativa

En caso de que la emergencia no pueda ser atendida por el personal de la misma, el (la) COORDINADOR(a) DE EMERGENCIA solicitara la ayuda externa de los organismos de socorro de acuerdo al tipo de emergencia solicitando su activación a través de Línea telefónica y posteriormente informar al Comité Operativo de la Emergencia.

12.2. Cadena para llamar a la brigada de emergencias:

La institución activara a la brigada por el coordinador de la emergencia y/o Jefe de Brigada comunicando a los trabajadores el tipo de emergencia que se está presentando. En todo caso el Jefe de la brigada acompañara el proceso de activación de la brigada en todo momento que se requiera.

12.3. Cadena para llamar al comité de emergencias

La gerente general de la empresa se encargara de llamar y activar al comité de emergencia cuando lo considere necesario para la atención administrativa de la emergencia, esto para tomar decisiones de peso. Esta llamada se hará mediante un sistema Vía Celular.

13. PLAN DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN

13.1. Para personal en general:

✓ Cuáles son las emergencias que se pueden presentar en la empresa

✓ Qué hacer ante estas emergencias

- ✓ Plan de evacuación

13.2. Para Visitantes:

- ✓ Plan de evacuación
- ✓ Inducción de seguridad

13.3. Para Comité De Emergencias:

- ✓ Administración de Emergencias
- ✓ Manejo de Crisis.
- ✓ Funciones del Comité de Emergencias.
- ✓ Protocolos Comité de Emergencias.

13.4. Para Brigada De Emergencias:

- ✓ Control de Fuego
- ✓ Primeros Auxilios
- ✓ Técnicas de Evacuación
- ✓ Búsqueda y Rescate de Emergencia.

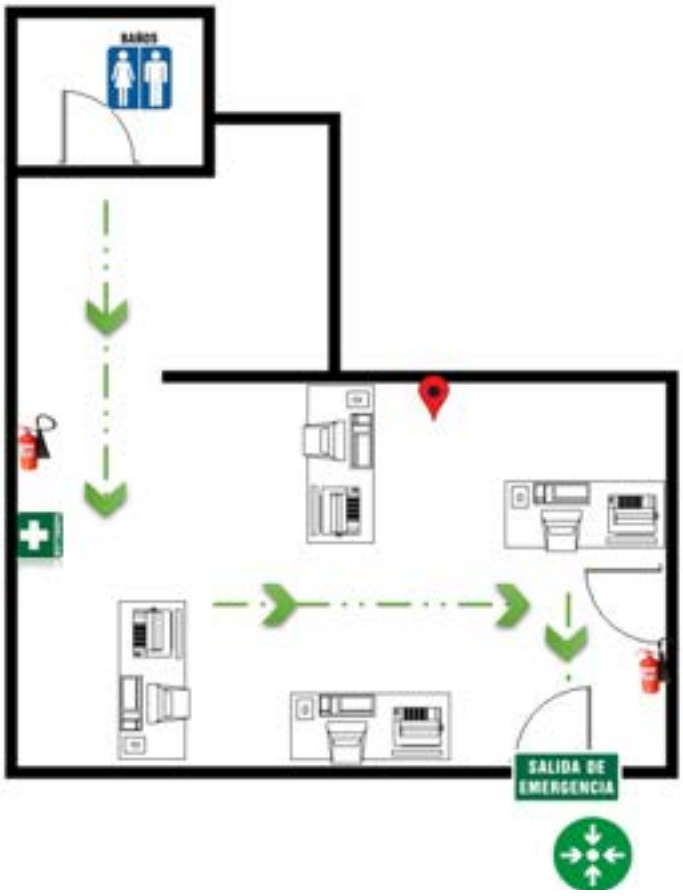
13.5. Para Líderes De Evacuación:

- ✓ Funciones de líderes de evacuación
- ✓ Entrenamiento en Técnicas de Evacuación.
- ✓ Protocolos de Evacuación.
- ✓ Técnicas de Liderazgo.

14. PLAN DE EVACUACIÓN

Acciones racionales y coherentes mediante las cuales las personas que están o se sienten amenazadas por un evento, y buscan proteger su integridad desplazándose fuera del alcance del evento o de sus efectos. Un plan significa estar organizado para responder. La incertidumbre sobre la posible ocurrencia de una emergencia y los múltiples casos presentados en edificios y áreas de gran concentración de personas, nos han enseñado que para afrontar con éxito la situación la única fórmula válida, además, de la prevención, es la planeación anticipada de las diferentes alternativas y acciones a seguir. Debido a que en el esquema normal de respuesta en caso de emergencia, la presencia de los

organismos especializados de socorro requiere de un mínimo de tiempo, y a la dinámica misma del desarrollo de una emergencia, es necesario que las personas involucradas en un evento de esta naturaleza puedan ponerse a salvo en el menor tiempo posible. Lo anterior ha dado origen a los planes de evacuación.



16.1. . Procedimiento de Evacuación.

16.1.1. Primera Etapa: Detección

Tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta que alguien lo reconoce. El tiempo depende de:

- Clase de Peligro.
- Medios de detección disponibles.
- Uso del edificio.
- Día y hora del evento.

16.1.2. Segunda Etapa: Alarma

Tiempo transcurrido desde que se reconoce el peligro hasta que se informa a la persona que debe tomar la decisión de evacuar. El tiempo depende de:

- Adiestramiento del personal.

16.1.3. Tercera Etapa: Decisión

Tiempo transcurrido desde la persona encargada de decidir la evacuación se pone en conocimiento del problema, hasta que decide la evacuación. El tiempo depende de:

- Responsabilidad y Autoridad asignada al encargado de decidir la evacuación.
- Reemplazos en casos de ausencias.
- Información disponible sobre el problema.
- Capacidad de evaluar el problema.
- Capacitación del personal.

16.1.4. **Cuarta Etapa**:

Información Tiempo transcurrido desde que el encargado de decidir la evacuación decide evacuar hasta que se comunica esta decisión al personal. El tiempo depende de:

- Sistema de comunicación. El sistema escogido es por medio de alarma por pito sonoro activado por parte del Coordinador de evacuación ante orden del líder Coordinador de la emergencia.

16.1.5. Quinta Etapa: Preparación

Tiempo transcurrido desde que se comunica la decisión de evacuación hasta que empieza a salir la primera persona. El tiempo depende de:

- El entrenamiento del personal.
- Las tareas asignadas antes de la salida.
- Algunos aspectos importantes en la fase de preparación son:
- Verificar quienes y cuantas personas hay.
- Disminuir riesgos.
- Proteger valores.
- Recordar lugar de reunión final.

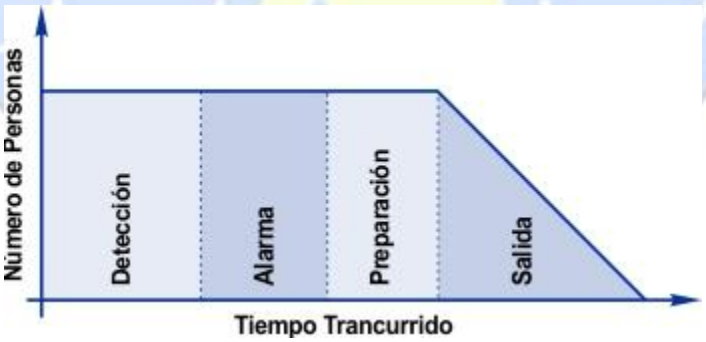
Debido a que no se cuenta con un sistema de alarma, se optara por comunicar a los trabajadores la emergencia.

16.1.6. Sexta Etapa: Salida

Tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última, a un lugar seguro. El tiempo de salida depende de:

- Distancia a recorrer.
- Número de personas a evacuar.
- Capacidad de las vías de escape.
- Limitantes de riesgos.

Durante las cinco primeras etapas, cuya suma de tiempo se reconoce como tiempo de reacción, no se presenta disminución en el número de personas que habitan el edificio. El tiempo necesario para evacuar está dado por la suma de los tiempos individuales necesarios para ejecutar cada una de las cuatro fases.



17. FÓRMULA PARA CALCULAR EL TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

TS= N/A*k + D/V

TS Tiempo de salida en segundos

- ✓ N Número de personas por evacuar

- ✓ A Ancho de salida en metros
- ✓ K Constante experimental (1.3 personas /mt x seg)
- ✓ D Distancia total de recorrido por evacuación, en metros
- ✓ V Velocidad de desplazamiento (0.6 mt/seg)

a. Definición De Coordinador y Subcoordinador Por Área - Evacuación

Coordinador de evacuación general

Es el encargado de organizar las labores de evacuación; organizar la salida de las personas en las áreas. Es facilitador del plan de evacuación y su función está limitada a colaborar con el desarrollo del proceso. La acción del coordinador no debe crear dependencia de los empleados.

Un buen plan de evacuación debe ser capaz de funcionar aun sin la presencia del líder general.

Coordinador de evacuación

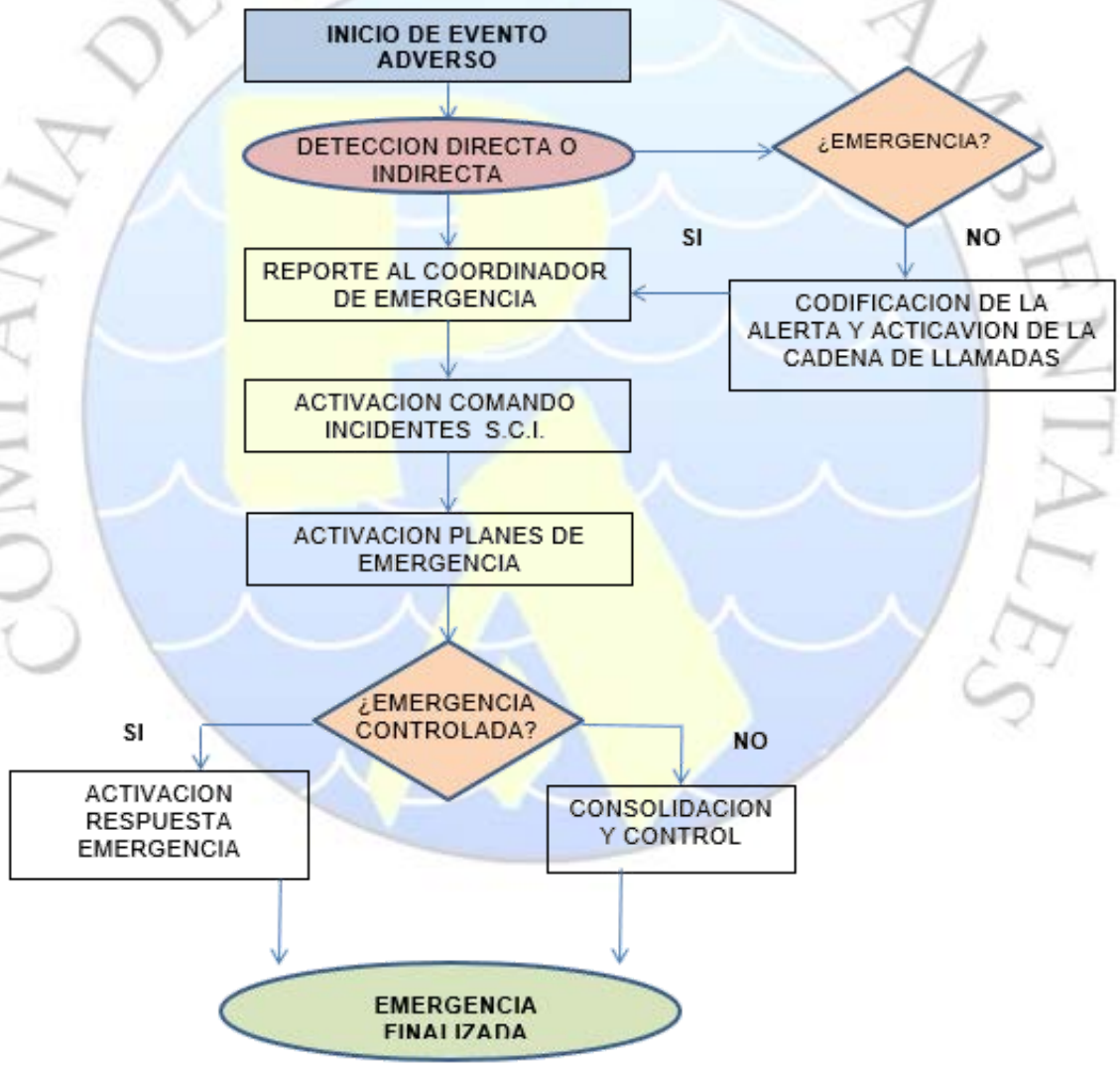
Los líderes de evacuación por áreas son por un conjunto de personas especialmente entrenadas para la evacuación y actuación en situaciones de emergencia. A través de los Roles que se asignan a las distintas áreas, se organizan para que, en éste caso concreto, hacer frente a una evacuación y realizar una salida segura del personal, la evacuación será la alternativa para protección de las personas en caso de tipo y nivel de la emergencia.

18. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

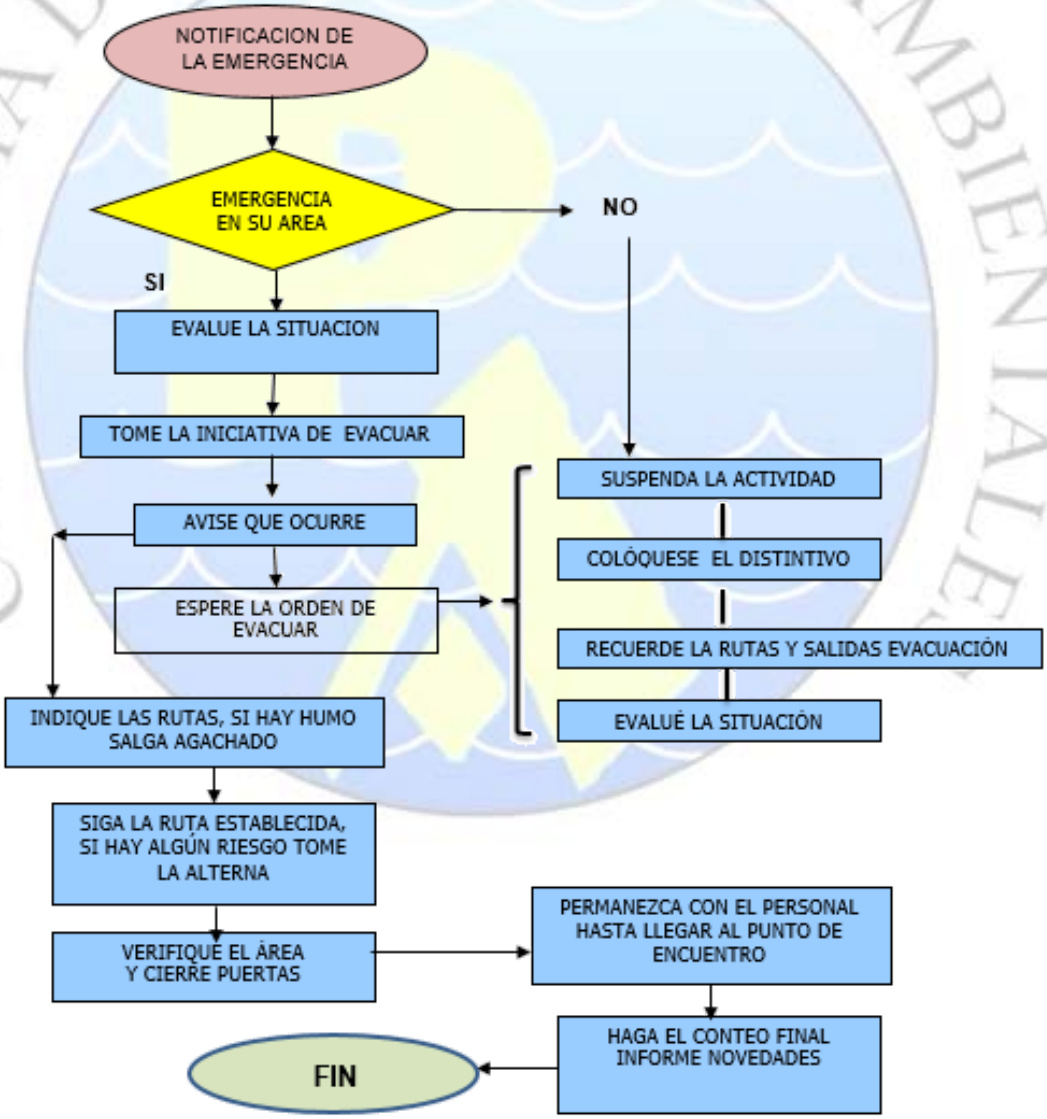
Un Procedimiento Operativo Normalizado es un documento en el cual se establecen las labores que se deben realizar durante la ocurrencia de un evento determinado para llegar a un fin específico.

Los Procedimientos Operativos Normalizados deben ser revisados, evaluados y ajustados por el Comité de Emergencias de la empresa **PROAMBIENTAL LTDA.,** y demás entes involucrados en cabeza del Jefe y/o Coordinador del Plan Emergencias, por la ARL, y /o Empresas Asesoras en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a las necesidades que se requieran, por cambios en la estructura física, cantidad de personal, equipos nuevos, reducción o ampliación de la nómina, redistribución de áreas, cambios en rutas de evacuación o puntos de encuentro, etc. Igualmente como resultado de los simulacros de evacuación en los que se refleja la verdadera operatividad del Plan establecido. Estos planes deben ser compatibles con la operatividad del plan de Emergencias de la sede.

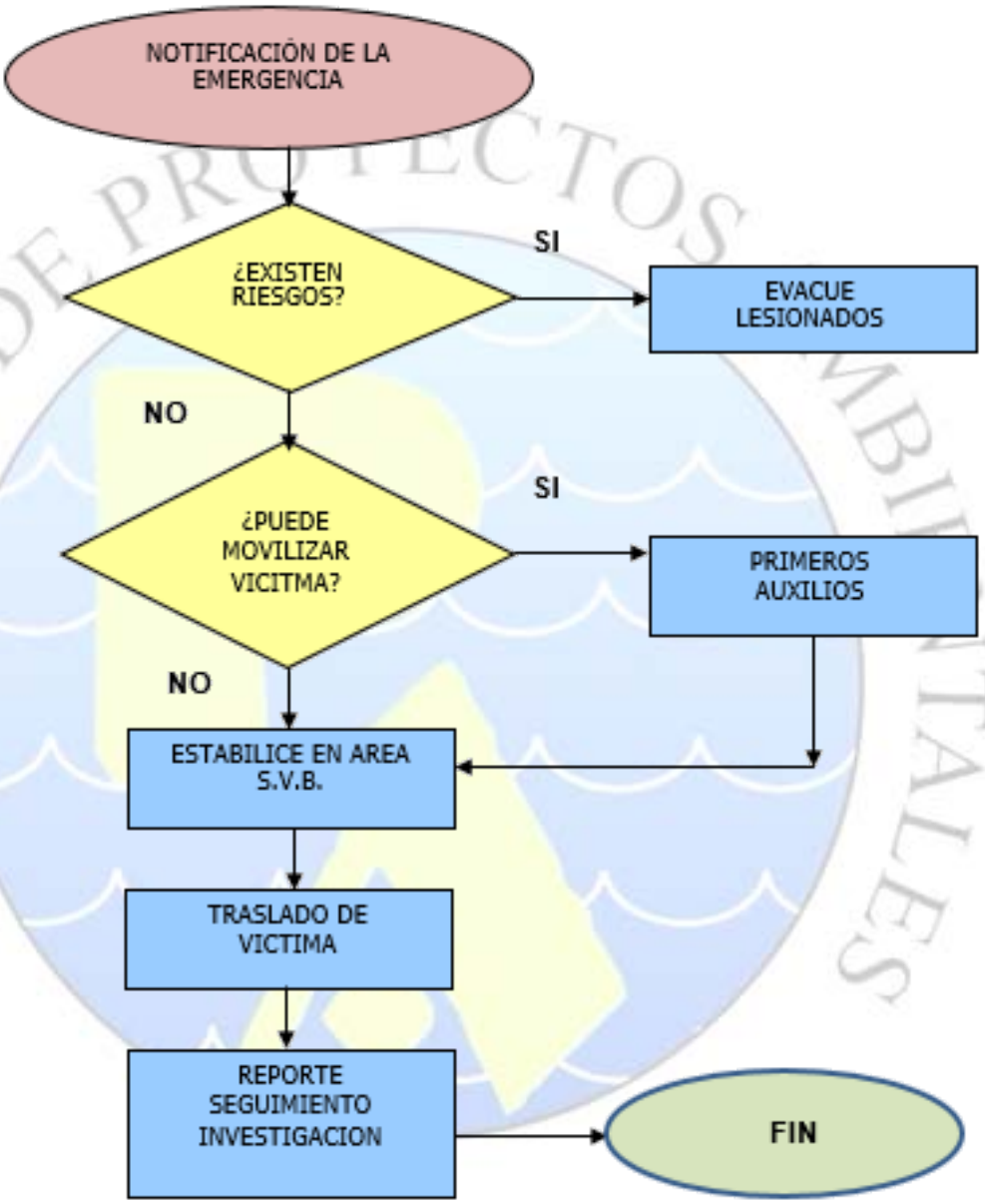
18.1. PON DE RESPUESTA GENERAL ANTE UN EVENTO O SINIESTRO



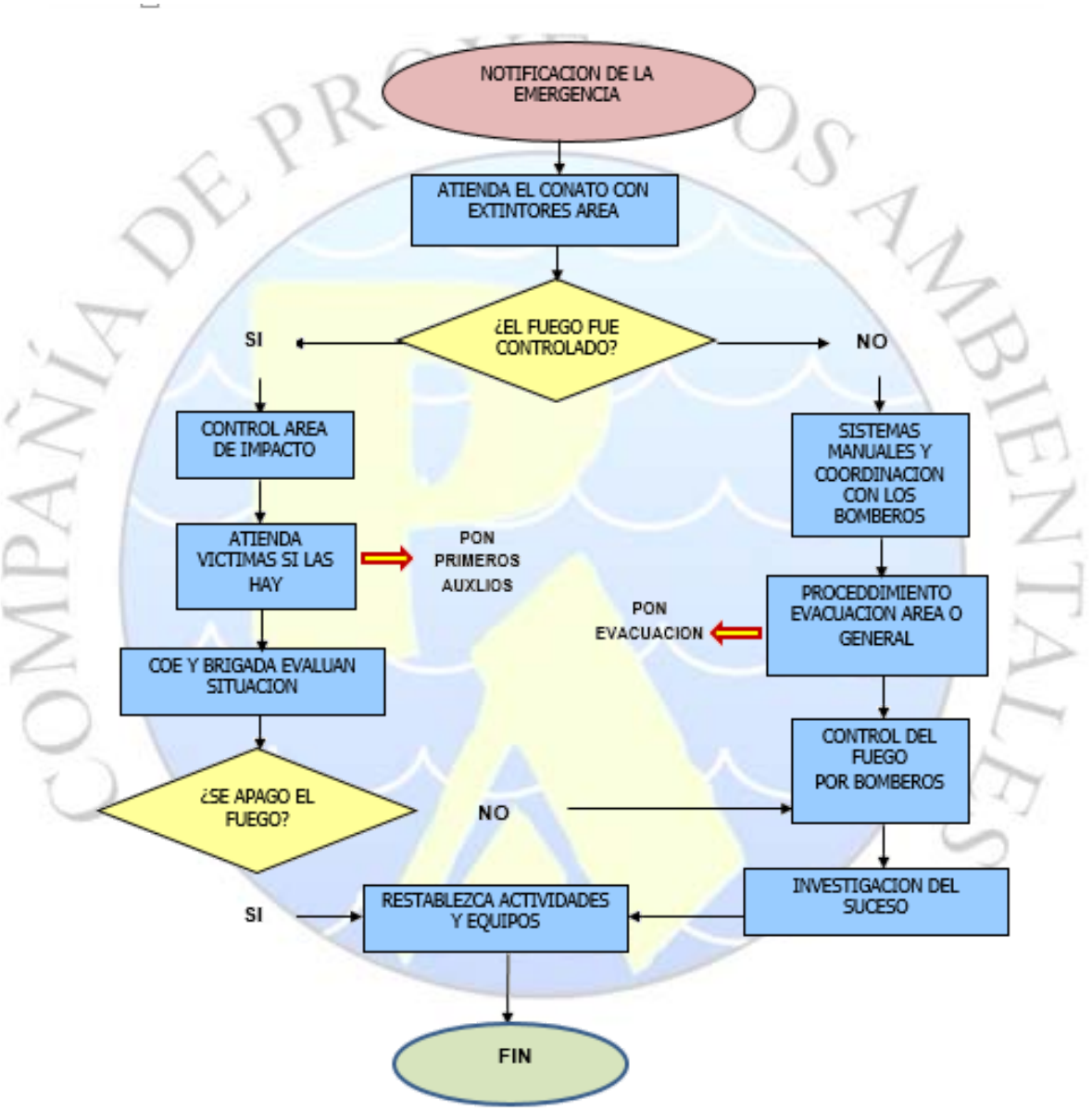
18.2. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EVACUACIÓN



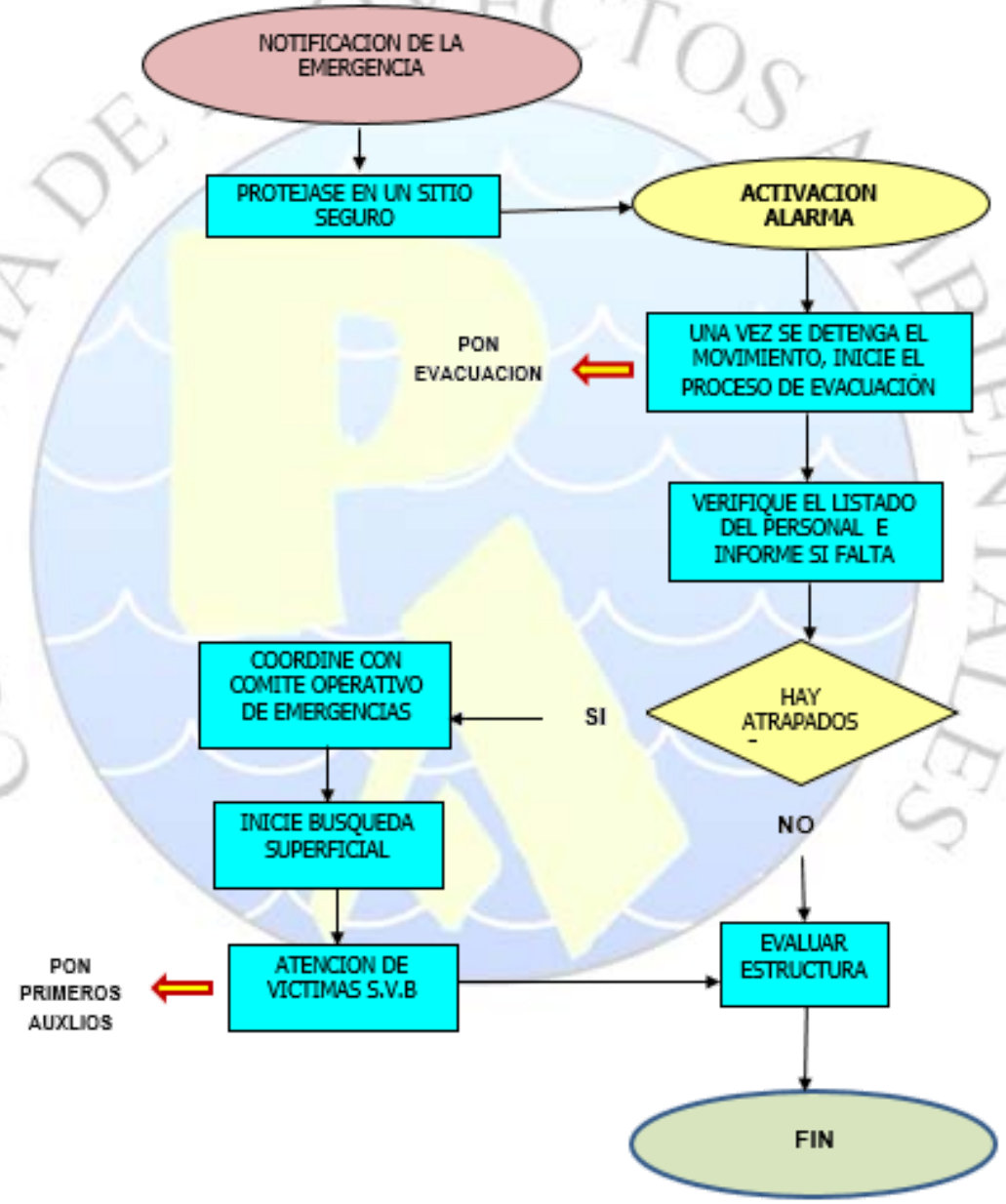
18.3. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PRIMEROS AUXILIOS


NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA
¿EXISTEN RIESGOS?
SI
EVACUE LESIONADOS
NO
¿PUEDE MOVILIZAR VICITMA?
SI
PRIMEROS AUXILIOS
NO
ESTABILICE EN AREA S.V.B.
TRASLADO DE VICTIMA
REPORTE SEGUIMIENTO INVESTIGACION
FIN

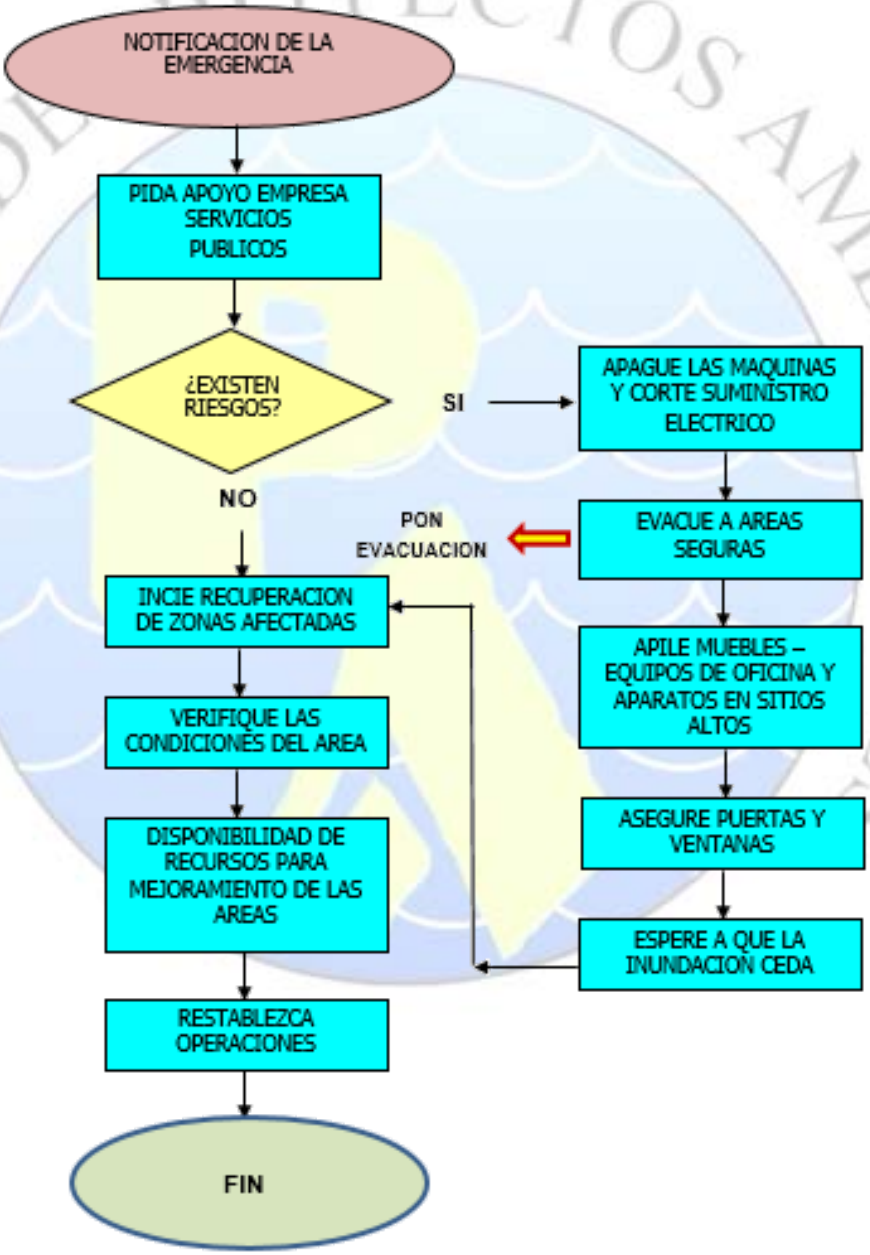
18.4. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO INCENDIO



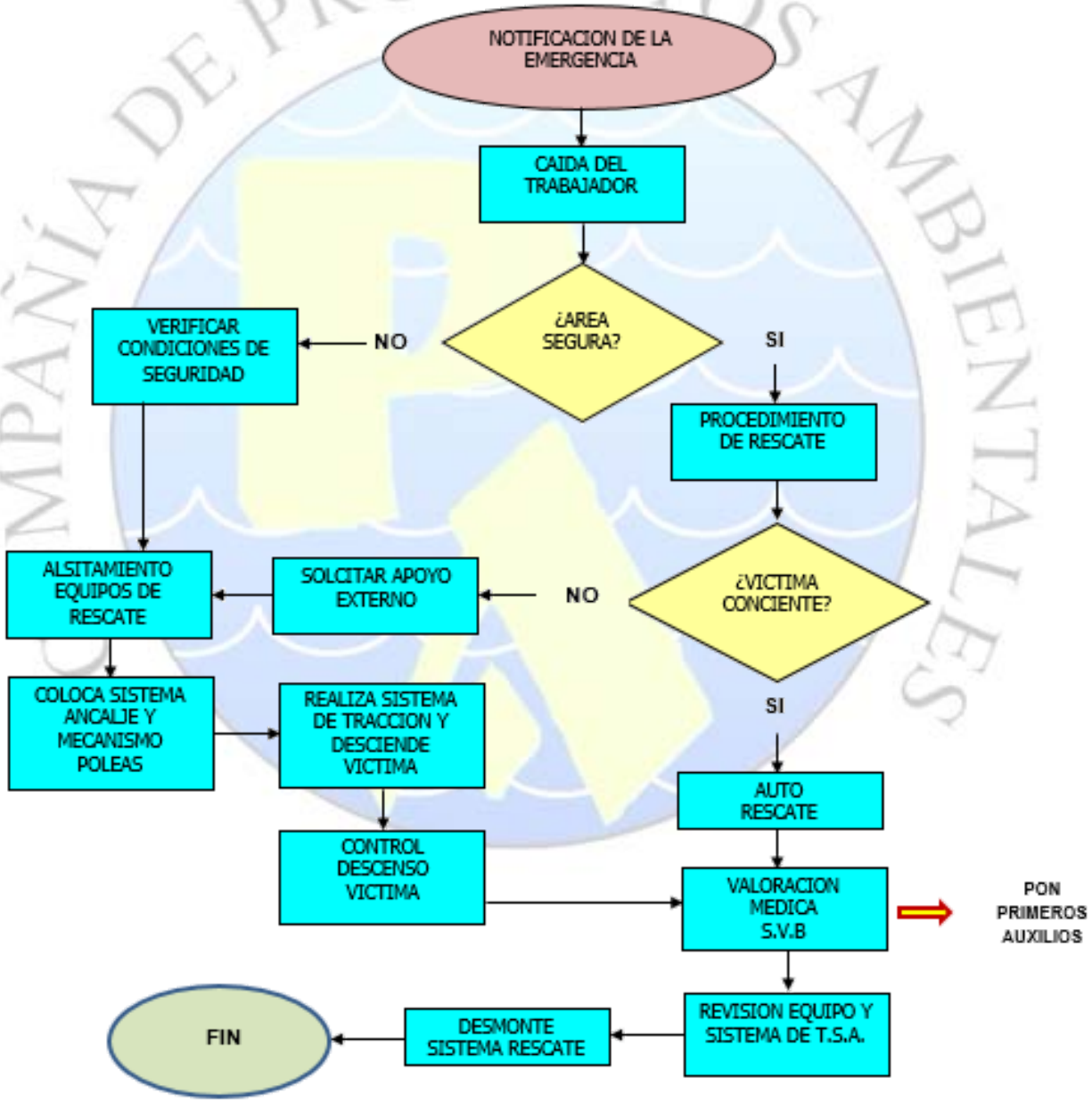
18.5. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO SISMOS



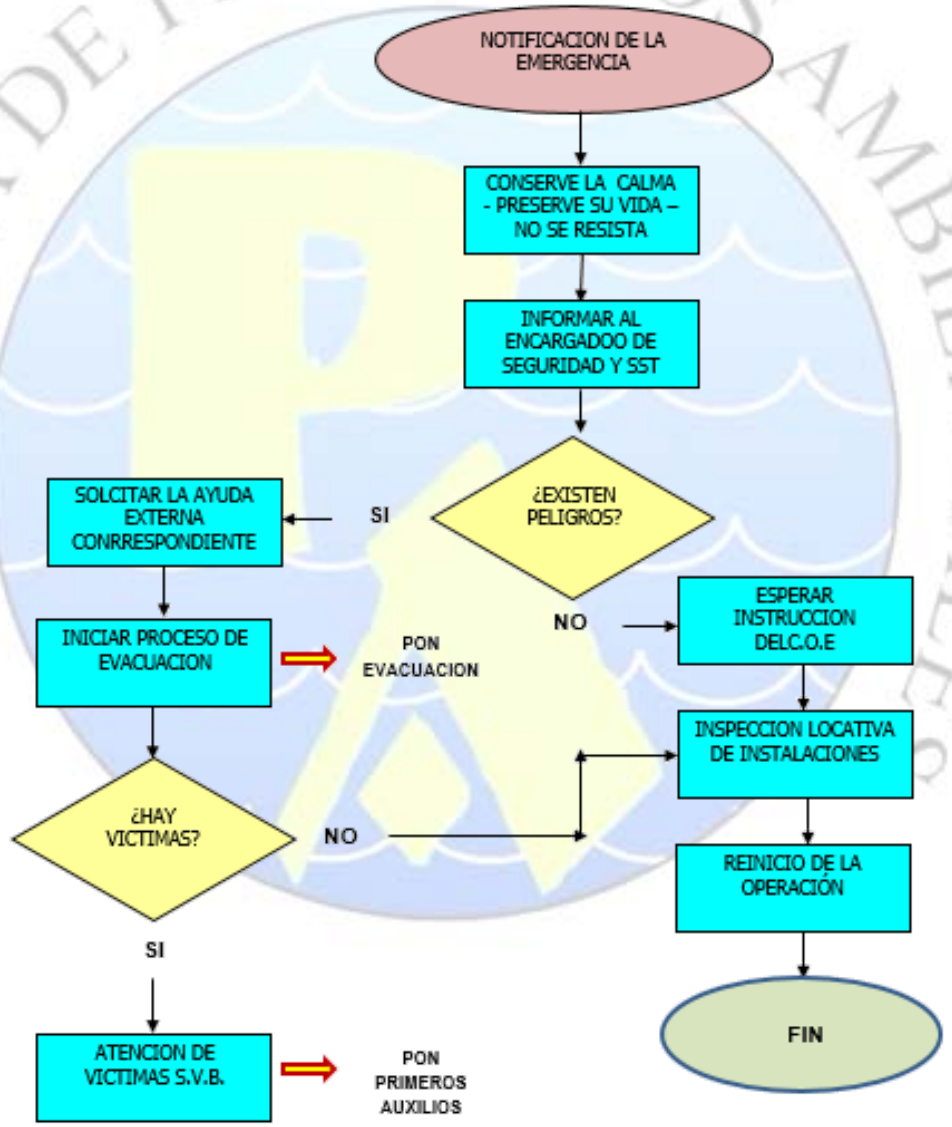
18.6. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO INUNDACION ANTROPICA



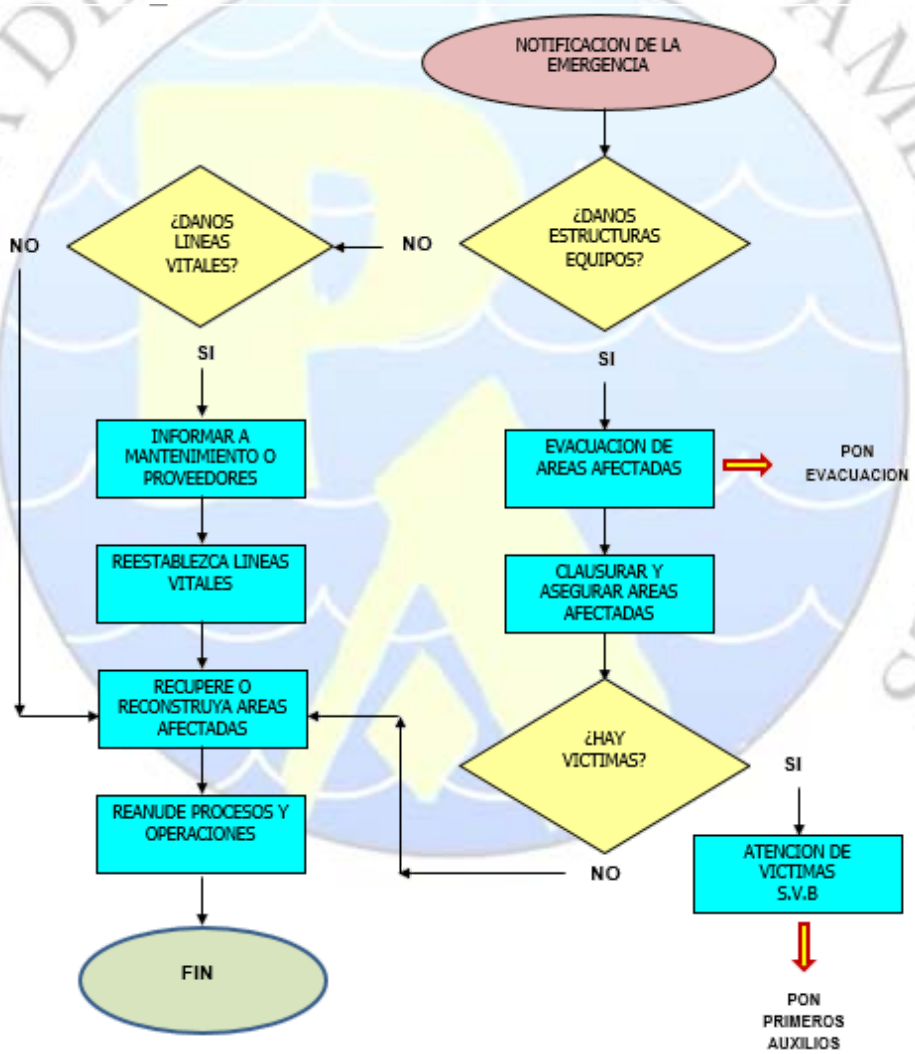
18.7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO TRABAJO EN ALTURAS



18.8. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO ROBOS SECUESTROS – ATENTADOS TERRORISTAS



18.9. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO FALLAS ESTRUCTURALES



19. PLANOS DE EVACUACION

La empresa **PROAMBIENTAL LTDA.** en la respuesta a emergencias, parte de esta preparación está en contar con un esquema de evacuación completa y actualizada, que permitan poner a salvo a las personas de una forma rápida y efectiva. Los planos de Evacuación es el medio visual (ayuda) por el cual el personal de la empresa cuenta con un medio para poder recurrir al abandono de las premisas en caso de emergencia.

Basados en sus requerimientos, los Planos de Evacuación se pueden desarrollar en los materiales que su empresa requiera, y con o sin fotoluminiscencia en caso de mayores requerimientos.

- Los planos de Evacuación serán instalados en dos lugares visibles para el personal de la empresa y los visitantes.
- Serán publicados y divulgados.
- Los planos para podrán ser elaborados por un experto en arquitectura o diseño gráfico.

19.1. Punto de encuentro

El personal de la empresa **PROAMBIENTAL LTDA.**, deberá evacuar de acuerdo a las características estructurales de la edificación y deberá llegar al punto de en el pasillo del punto de venta.

Punto de Encuentro N° 1:

Antejardín de la empresa.



Si la magnitud del evento fuera de mayores proporciones, un **SINESTRO,** se cuenta con un área adecuada o amplia en la cual se pueda utilizar como punto de encuentro secundario.

El Punto de Encuentro N°2: Si la emergencia no permite permanecer a los trabajadores en el Punto de encuentro N° 1; el personal iniciara evacuación hacia la Calle 18 # 33ª (diagonal a la empresa)



19.2. Procedimiento De Evacuación Médica De Emergencia (Medevac)

La empresa evacuara los pacientes activando el sistema medico de emergencias llamando a la línea de la cruz roja, bomberos y/o ARL para la pronta evacuación del paciente al centro asistencial adecuado.

El grupo de primeros auxilios deberá prestara el Soporta Vital Básico y estabilizara la víctima o enfermo y no podrán realizar procedimientos invasivos.

19.3. Sistema Comando De Incidentes

Para la atención de un incidente (Emergencia) en la empresa **PROAMBIENTAL LTDA.,** se establecerá una estructura organizacional basada en el **Sistema Comando de Incidente – S.C.I.** a implementar en la Zona de Impacto, la estructura organizacional está basada en la metodología como se explica en el anexo Sistema Comando de Incidente y su aplicación en las actividades, los niveles de alerta y emergencia.



20. FUNCIONES DEL SISTEMA COMANDO

Se definen las funciones y los responsables según la estructura organizacional propuesta; en cada uno de los planes de acción, planes de contingencias y del plan en general.

La siguiente información corresponde a los parámetros específicos determinados por FOPAE en la guía para elaboración de planes de emergencias y contingencias.

20.1. STAF COMANDO

	COMPONENTE	FUNCIONES	
STAFF COMANDO	**COMANDANTE DE INCIDENTE O JEFE DE EMERGENCIAS**	ANTES DE LA EMERGENCIA	Brindar información a la comunidad de la Organización sobre la Atención de emergencias. Realizar el Análisis de Riesgo Programar jornadas de capacitación. Realizar acciones de intervención y mitigación sobre los Riesgos identificados en el Análisis de Riesgo. Desarrollar ejercicios de entrenamiento (Simulaciones y simulacros)
		DURANTE LA EMERGENCIA	Evaluar las prioridades del incidente o emergencia. Determinar los objetivos operacionales. Desarrollar y ejecutar los Planes de Acción. Desarrollar una estructura organizativa apropiada. Mantener el alcance de control. Administrar los recursos, suministros y servicios. Mantener la coordinación.

		DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas. Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas Ocasionados por el incidente o emergencia. Elaborar informe final.
STAFF COMANDO	**COMPONENTE**	**FUNCIONES**	
	SEGURIDAD OPERACIONAL	**DURANTE LA EMERGENCIA**	Garantizar el aseguramiento de la zona de impacto para el cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia, velando por el control de la situación. Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras. Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de Emergencia.
	ENLACE	**DURANTE LA EMERGENCIA**	Obtener un reporte rápido del Comandante de Incidente. Identificar a los representantes de cada una de las Organizaciones, incluyendo su comunicación y líneas de información. Responder a las solicitudes del personal del incidente para establecer contactos con otras Organizaciones.

	INFORMACIÓN PÚBLICA	**DURANTE LA EMERGENCIA**	Formular y emitir la información acerca del incidente a los medios de prensa, otras instituciones u organizaciones Relevantes externas. Respetar las limitaciones para la emisión de información que Imponga el comandante de incidente.

20.2. STAF GENERAL

	JEFE DE SECCIÓN	UNIDAD	FUNCIONES
SECCIÓN DE PLANIFICACION	Supervisar la preparación de los Planes de Acción. Proporcionar predicciones periódicas acerca del potencial del incidente. Organizar la información acerca de estrategias alternativas. Compilar y distribuir información acerca del estado del incidente.	**SITUACIONAL**	Recolectar y organizar la información acerca del estado de la situación del Incidente
		DOCUMENTACIÓN	Mantener los archivos completos y precisos del incidente. Proporcionar servicios de fotocopiado al personal del incidente. Empacar y almacenar los archivos del incidente para cualquier finalidad legal, analítica o histórica. Consolidar información de todas las ramas y unidades de la estructura organizacional del incidente.

		RECURSOS	Establecer todas las actividades de registro de recursos, suministros y servicios para el incidente; Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos, suministros y servicios en el incidente; Preparar y mantener todos los anuncios, cartas y listas que reflejen el estado actual y ubicación de los recursos, suministros y servicios para el transporte y apoyo a los vehículos; Mantener una lista maestra de registro de llegadas de los recursos, suministros y servicios para el incidente.
	JEFE DE SECCION	**RAMA**	**FUNCIONES**
SECCIÓN DE OPERACIONES	Elaborar y actualizar los planes de acción.. Mantener informado al Comandante de Incidente acerca de las actividades especiales, incidente y ocurrencia.	**PLAN DE ACCIÓN**	Desarrollar los componentes operacionales de los Planes de Acción. Asignar el personal de Operaciones de acuerdo con los Planes de Acción, con sus respectivos jefes o coordinadores. Supervisar las operaciones. Determinar las necesidades y solicitar recursos, suministros o servicios adicionales.

SECCIÓN DE LOGÍSTICA	Supervisar las acciones de abastecimiento, recepción, almacenamiento, control y manejo de de inventarios. Coordinar las acciones de ingreso del pedido o solicitud de suministros, aislamiento de los suministros, transporte y entrega.	**APROVISIONAMIENTO**	Identificar y adquirir los suministros que la entidad requiere para su operación. Realizar las actividades necesarias para recibir todo tipo de suministro ya sea por préstamo, donación, compra o reintegro. Realizar todas las actividades necesarias para guardar y conservar suministros en condiciones óptimas de calidad y distribución interna en la bodega desde que llegan hasta que se requieren por el cliente final. Asegurar la confiabilidad de las existencias de suministros.
		DISTRIBUCIÓN	Recibir, procesar y priorizar los pedidos de suministros y servicios para su posterior alistamiento o preparación. Acondicionar de manera adecuada los suministros que satisfagan las necesidades de los clientes. Hacer llegar los suministros al sitio donde son necesarios.
		RAMA	FUNCIONES

		SERVICIOS	Identificar los servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. Tales como: Instalaciones, informática, medios de transporte, sistema de comunicación y personal. Determinar el nivel de servicios requeridos para apoyar las operaciones. Revisar los Planes de Acción. Notificar a la Unidad de recursos acerca de las unidades de la Sección de logística que sean activadas, incluyendo nombres y ubicaciones del personal asignado.
		COSTOS Y PRESUPUESTOS	Es responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida para Gestionar reembolsos. Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas en el incidente. Mantener contacto diario con las instituciones en lo que respecta a asuntos financieros. Asegurar que todos los registros del tiempo del personal sean transmitidos a la institución de acuerdo a las normas establecidas. Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo de negocios del incidente que requiera atención y proporcionarles el seguimiento antes de dejar el incidente.

21. VERIFICAR

21.1. COMUNICACIÓN CORPORATIVA

La persona autorizada para realizar la comunicación de información a la comunidad y medios de comunicación es el Gerente General que por medio de un comunicado oficial una vez se tengan los datos exactos de la situación. En caso de requerirse emisión de comunicado a prensa, este será emitido por la compañía. La brigada proyectara a las personas seguridad y confianza, la comunicación será la oportunidad de capacitar, realizar y garantizar un buen servicio, brindando protección en las situaciones que puedan ocurrir durante una emergencia.

21.2. SIMULACROS

Es un evento que permite saber cómo actuar en caso de una emergencia, siguiendo un plan previamente establecido con una serie de procedimientos de seguridad y protección. Un simulacro pone a prueba la capacidad de respuesta y permite evaluar y retroalimentar los planes.

Es importante que los empleados de la empresa **PROAMBIENTAL LTDA.,** puedan prever una actuación rápida y eficaz para salvaguardar la integridad y salud de las personas, y minimizar los posibles daños a las instalaciones y al medio ambiente.

21.2.1. Objetivos del simulacro

El objetivo constante de este tipo de eventos es:

- Evaluar, mejorar o actualizar el plan existente.
- Detectar puntos débiles o fallas en la puesta en marcha del plan existente en la empresa.
- Identificar la capacidad de respuesta y el periodo de autonomía de la compañía, teniendo en cuenta el inventario de recursos humanos y recursos técnicos disponibles.
- Evaluar la habilidad del personal en el manejo de la situación y complementar su entrenamiento.
- Disminuir y optimizar el tiempo de respuesta ante una situación de emergencia.
- Promover la difusión del plan entre los empleados, administrativos, contratistas y visitantes prepararlos para afrontar una situación de emergencia.
- Identificar las instituciones que pueden acudir a la empresa y brindar su apoyo en situaciones de emergencia.

21.2.2. Tipo de Simulacros.

Los simulacros pueden clasificarse en:

Simulacros avisados o programados

Cuando los trabajadores y visitantes conocen la hora, fecha y lugar de la realización del simulacro.

Simulacros sorpresivos o no programados

Cuando los trabajadores y visitantes no han sido informados de la actividad, no es recomendable hacer simulacros sorpresivos sin haber realizado otros simulacros con anterioridad.

Existen también simulacros de reconocimiento, parciales y totales. Para realizar un simulacro se deben tener en cuenta tres fases:

- De planeación de la actividad.
- De ejecución.
- De evaluación.

21.2.3. Auditoria de simulacros.

La empresa de acuerdo a un cronograma de actividades deberá realizar con la parte Administrativa y Operativa ejercicios programados.

Nº	Tipo de simulacro	Recursos	Fecha
1	Evacuación		
2	Incendio		

22. INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE INCIDENTES

Se sugiere un procedimiento para poder investigar y hallar las causas que dieron origen al incidente y determinar los planes de acción para disminuir la vulnerabilidad y controlar el riesgo.



22.1. Cronograma de Auditorías al Plan de Emergencias

Fecha	Hallazgo	Responsable	Plan de acción

23. ACTUAR

23.1. Responsables De Las Actividades A Realizar Para El Desarrollo Del Plan De Emergencias

Fecha	Responsable	Actividad

23.2. ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

De acuerdo a la visita realizada en la sede de la empresa **PROAMBIENTAL LTDA.**, se realizan una serie de recomendaciones para poder mejorar en la vulnerabilidad de los recursos y hacer de la edificación donde funciona la empresa más segura para las personas, el proceso, la mercancía y el medio ambiente entre otras variables críticas.

- Realizar una inspección de la edificación con base en la norma NFPA 101 – Código de seguridad humana.
- Conformar la Brigada de emergencias
- Diseñar e implementar programa de capacitación y entrenamiento para la brigada
- Delimitar las áreas de trabajo para efectos del uso de los elementos de protección personal para dar cumplimiento al decreto 2400/79
- Despejar y mejorar las áreas de extintores para dar cumplimiento a la norma NFPA 10.
- Tener un diagnóstico y planes de acción con el sistema eléctrico conforma al reglamento técnico RETIE.
- Diseñar un programa de orden y aseo en la sede
- Conformar el COE

24. INDICADORES

(Esto es definir las metas que se deben tener con el plan por año en porcentajes, ejemplo: (# de simulacros ejecutados/# de simulacros realizados x 100)

Simulacros	#	%

Total

25. REVISIONES POR LA GERENCIA

FECHA	RESPONSABLE	HALLAZGO

26. INVENTARIO DE NECESIDADES

Inventario de Necesidades Equipos de Emergencia			
Responsable del inventario:			
Fecha:			
Nº	**EQUIPO**	**LOCALIZACIÓN**	**CANTIDAD**
1	Protectores Naso bucal	En el botiquín	1
2	Guantes de Látex	En el botiquín	1

27. BIBLIOGRAFÍA

- ✓ ALCALDÍA MAYOR DE SANTA FE DE BOGOTÁ. Oficina para la Prevención y Atención de Emergencias de Santa Fe de Bogotá. Sistema unificado para el manejo de emergencias. Santa Fe de Bogotá, 1995.
- ✓ CRUZ ROJA COLOMBIANA. Organización para emergencias: brigada de emergencia, Bogotá D.C. 2003. *www.cruzrojacolombiana.org*
- ✓ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS. Higiene y seguridad, Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación. Santa Fe de Bogotá, ICONTEC 1982, NTC 1700.
- ✓ SISTEMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES. Manual para la elaboración de planes de emergencias empresariales y contingencias. Bogotá D.C. 2003.
- ✓ PLAN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ. Guía para la prevención de planes empresariales. Bogotá, 2008.
- ✓ GUIA PLANES DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIA DPAE (Bogotá D.C 2009) www.fopae.gov.co
- ✓ NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 1700 ratificada el 3 de marzo de 1982 “Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación”.
- ✓ CÓDIGO NFPA 101 “Código de Seguridad Humana”.

OBSERVACIÓN:

El informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los

profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

