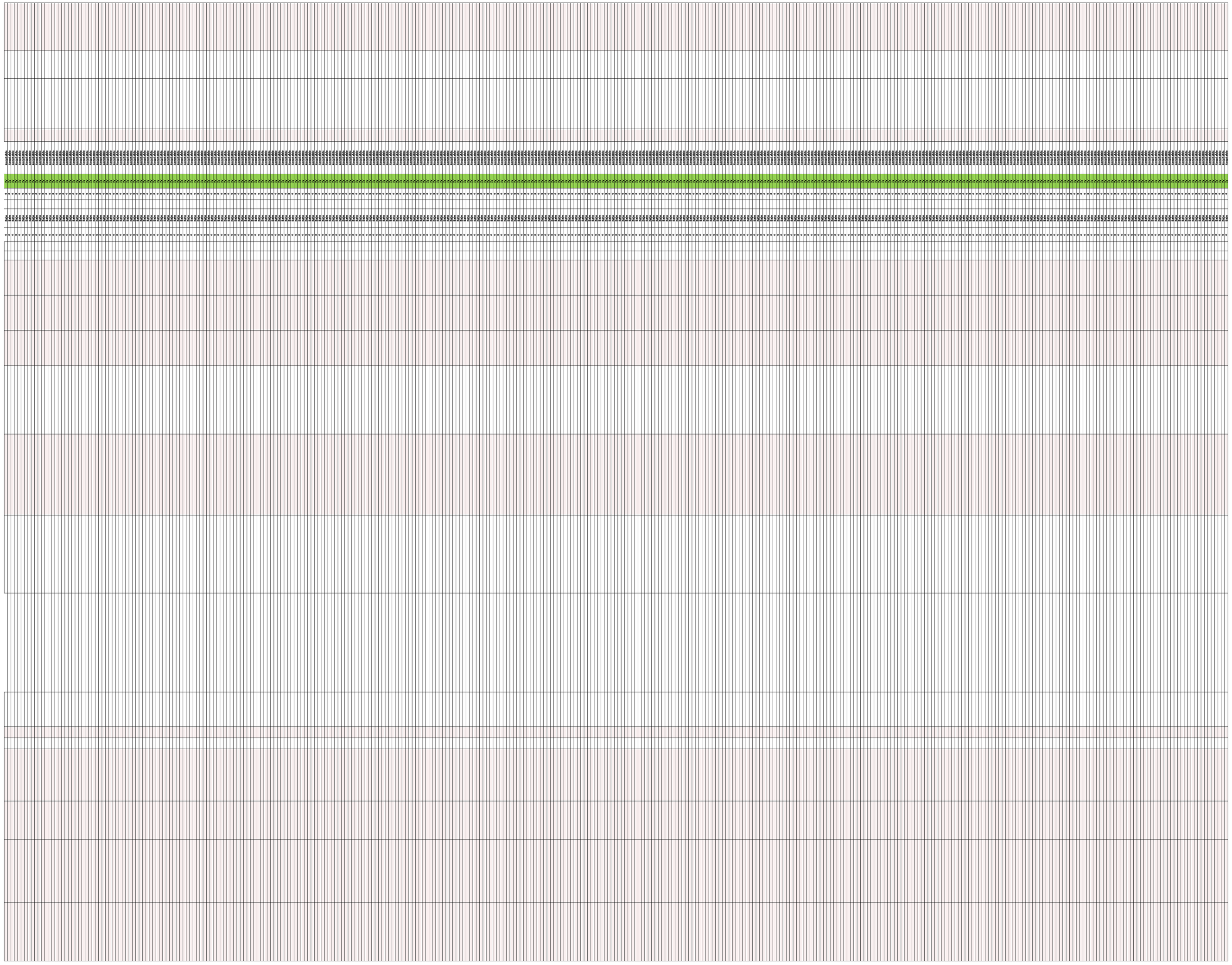
PROCEDIMIENTO MATRIZ DINÁMICA					
Nº	ETAPA		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
0	Inicio				
1	Proceso		Escriba el nombre del proceso de la compañía que está siendo evaluado.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
2	Cargo		Escriba los cargos que existen dentro del proceso evaluado.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
3	Zona / Lugar		Escriba las zonas o lugares donde se desarrollan las funciones de cada cargo.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
4	Actividades		Describa las actividades principales que se desarrollan en cada cargo.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
5	Rutinaria (Si o No)		Seleccione en la casilla si las actividades descritas son rutinarias o no (Si-No).	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
6	Horas de Exposición		Escriba las horas de exposición al peligro de la actividad.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
7	Peligro	Clasificación	Seleccione la clasificación del peligro: 1. Biológico 2. Físico 3. Químico 4. Psicosocial 5. Biomecánicos 6. Condiciones de seguridad 7. Fenómenos naturales	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
8		Descripción	Seleccione en la casilla la descripción según el peligro, recuerde que la descripción siempre estará asociada al peligro seleccionado.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
9		Especificación	Esta casilla es automática y describe la característica especifica del peligro con relación a la descripción seleccionada.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
10		¿Como se presenta el peligro?	Describa clara y detalladamente: ¿el como? o ¿de que manera se presenta el peligro?.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
11	Efecto Posible		Seleccione en la casilla el efecto posible teniendo en cuenta consecuencias a corto plazo como los de seguridad (accidente de trabajo), y las de largo plazo como las enfermedades laborales; estos estarán clasificados como: Daño leve, Daño moderado y Daño extremo.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
12	Controles Existentes	Fuente	Describa los controles ya establecidos por la compañía en la fuente. (no hace referencia a los controles por implementar).	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
13		Medio	Describa los controles ya establecidos por la compañía en el medio. (no hace referencia a los controles a implementar).	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
14		Individuo	Describa los controles ya establecidos por la compañía a los individuos que interactúan con el peligro. (no hace referencia a los controles a implementar).	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
15		Nivel de deficiencia (ND)	Seleccione en la casilla el nivel de Deficiencia siendo: 10.Muy Alto - 6.Alto - 2.Medio - 0.Bajo. Mayor información consulte la tabla de interpretación.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
16		Nivel de exposición (NE)	Seleccione en la casilla el nivel de Exposición siendo: 4.Continua - 3.Frecuente - 2.Ocasional - 1.Esporádica. Mayor información consulte la tabla de interpretación.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.

17	Evaluación del Riesgo	Nivel de probabilidad (ND x NE)	Esta casilla es automática, calcula el valor del nivel de Probabilidad (Nivel de deficiencia X Nivel de exposición).	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
18		Interpretación del nivel de probabilidad	Esta casilla es automática, interpreta el nivel de probabilidad según su valor: Muy Alto (Entre 40 y 24) - Alto (Entre 20 y 10) - Medio (Entre 8 y 6) - Bajo (Entre 4 y 2).	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
19		Nivel de Consecuencia (NC)	Seleccione en la casilla el nivel de Consecuencia siendo: 100.Mortal o Catastrófico - 60.Muy grave - 25.Grave - 10.Leve - 0.Bajo. Mayor información consulte la tabla de interpretación.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
20		Nivel de riesgo (NP x NC)	Esta casilla es automática, calcula el valor del nivel de Riesgo (Nivel de probabilidad X Nivel de consecuencia).	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
21		Interpretación del Nivel de Riesgo	Esta casilla es automática, interpreta el nivel de riesgo según su valor: I (Entre 4000 - 600) - II (Entre 500 - 150) - III (120 - 40) - IV (<= 20).	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
22	Aceptabilidad del riesgo		Esta casilla es automática, interpreta el nivel de riesgo según su nivel: I No Aceptable - II No Aceptable o Aceptable con control especifico - III Mejorable - IV Aceptable.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
23	Criterios para Establecer Controles	Nro. Expuestos	Escriba en valor numérico el número de trabajadores expuestos al peligro.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
24		Peor consecuencia	Seleccione en la casilla la peor consecuencia en caso de presentarse el peligro.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
25		Requisito legal específico asociado (Si o No)	Seleccione en la casilla sí existe un requisito legal especifico para el peligro (Si-No).	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
26	Medidas Intervención	Eliminación	Describa el método(s) de eliminación, propuesto o implementado por la compañía.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
27		Sustitución	Describa el método(s) de sustitución, propuesto o implementado por la compañía.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
28		Controles de ingeniería	Describa los controles de ingeniería, propuestos o implementados por la compañía.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
29		Controles administrativos, Señalización, Advertencia	Describa los controles administrativos, señalización y/o advertencia, propuestos o implementados por la compañía.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
30		Equipos/ Elementos de protección personal	Seleccione en la casilla los elementos de protección personal requeridos según la actividad y el peligro.	Profesional en Gestión del Riesgo (PGR)	FOR- HSE-0001 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.
31	Fin				

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.

NOMBRE DE LA EMPRESA	PRINT3D COLOMBIA S.A.S.	NIT:	900639555-4	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para
PROCESO:	ADMINISTRATIVO	FECHA DE CREACIÓN:	1/08/2018	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	14/01/2023 ELABORÓ:

Proceso	Cargo	Zona / Lugar	Actividades	Rutinaria (SI o No)	Horas de Exposición	Peligro				Efecto Posible	Controles Existentes			Evaluación del Riesgo							Valoración del Riesgo	Criterios para Establecer Controles			
						Clasificación	Descripción	Especificación	¿Como se presenta el peligro?		Fuente	Medio	Individuo	Nivel de deficiencia (ND)	Nivel de exposición (NE)	Nivel de probabilidad (ND x NE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Nivel de Consecuencia	Nivel de riesgo (NP x NC)	Interpretación del NR	Aceptabilidad Del Riesgo	No. Expuestos	Peor consecuencia	Requisito legal especifico asociado (SI o No)	Eliminación
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3D.	Gerente General	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	8	Biomecánico	Malas posturas, rol de la tarea.	Postura (forzada)	Postura (prolongada sedente, malos hábitos posturales, trabajo fuera de los ángulos de confor en miembros superiores, rotación de tronco, flexión, extensión de miembros superiores e inferiores)	SALUD / DAÑO MODERADO: enfermedades que causan incapacidad temporal.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Bajo	25	100	III	Mejorable	2	Lesiones múltiples	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3D.	Gerente General	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	4	Biomecánico	Malas posturas, rol de la tarea.	Postura (forzada)	Mantener muñecas u hombros en posturas forzadas (Dsplación, que facilita fatiga muscular en miembros superiores)	SALUD / DAÑO MODERADO: enfermedades que causan incapacidad temporal.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Bajo	25	100	III	Mejorable	2	Enfermedad que cause incapacidad temporal.	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3D.	Gerente, Auxiliar Administrativo	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	8	Biomecánico	Posturas forzadas fuera de ángulos de confort.	Postura (forzada)	Planos de trabajo (Ubicación inadecuada de videoterminales, mouse y teclado, facilitando la pérdida de los angulos de confort en miembros superiores)	SALUD / DAÑO MODERADO: enfermedades que causan incapacidad temporal.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Bajo	25	100	III	Mejorable	2	Enfermedad que cause incapacidad temporal.	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3	Gerente, Auxiliar Administrativo	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	8	Biológico	Virus por: contacto, transmisión, contagio, infección.	Virus	Virus, Bacterias, Hongos, Parasitos Exposición a agentes vivos -Contacto Directo con clientes y compañeros -Contacto Indirecto con elementos contaminados por personas "aire, agua, suelo, alimentos, objetos, mala disposición de residuos orgánicos e inorgánicos	SALUD / DAÑO LEVE: molestias e irritación, enfermedad temporal que produce malestar.	Política de NO disposición de residuos orgánicos en el sitio de trabajo.	Suministro de agua potable, botiquín, canecas para disposición de residuos.	Ninguno	2	4	8	Medio	10	80	III	Mejorable	2	Enfermedad que cause incapacidad temporal.	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3D.	Gerente, Auxiliar Administrativo	SOPORTE TECNICO	Desarrollo de Actividades de soporte tecnico a clientes, instalacion de equipos, diseño e impresión de piesas 3D	Si	8	Biológico	Virus por: contacto, transmisión, contagio, infección.	VIRUS COVID-19	Virus, exposición a agentes vivos, contacto directo con clientes, compañeros, alimentos, objetos, mala disposición de residuos y medio ambiente.	SALUD / DAÑO EXTREMO: enfermedades agudas o crónicas, que generan incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte.	Aplicar protocolo de bioseguridad	Aplicar el protocolo de bioseguridad y dar cumplimento a las medidas preventivas entregadas por el gobierno y los entes territoriales	Aplicar lavado de manos, toma de temperatura, uso de tapabocas y distanciamiento social	10	4	40	Muy Alto	100	4000	I	No Aceptable	4	MUERTE	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3	Gerente, Auxiliar Administrativo	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	8	Biológico	Bacterias por: contacto, transmisión, contagio, infección.	Bacterias	Virus, Bacterias, Hongos, Parasitos Exposición a agentes vivos - manipulacion de dinero	SALUD / DAÑO LEVE: molestias e irritación, enfermedad temporal que produce malestar.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Bajo	10	40	III	Mejorable	2	Enfermedad que cause incapacidad temporal.	No	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3	Gerente, Auxiliar Administrativo	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	8	Psicosocial	Atención al público.	Condiciones de la tarea	Condiciones de la tarea Atención al público (trabajos que requieren la atención al cliente interno/externo)	SALUD / DAÑO MODERADO: enfermedades que causan incapacidad temporal.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	Medio	10	80	III	Mejorable	2	Otro. (especifique insertando comentario en la celda)	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3	Gerente, Auxiliar Administrativo	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	8	Físico	Deficiente estado de luminarias (sucias, fundidas, obstruidas, falta de bombillos).	Iluminación (Luz visible por exceso o deficiencia)	Posible luz visible por exceso o falta de iluminación.	SALUD / DAÑO MODERADO: enfermedades que causan incapacidad temporal.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	Medio	25	200	II	Aceptable con Control Especifico	2	Otro. (especifique insertando comentario en la celda)	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3	Gerente, Auxiliar Administrativo	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	8	Químico	Presencia de gases o vapores por labores, o actividades aledañas.	Gases y Vapores	Gases y Vapores (gases y vapores emitidos por manipulación y almacenamiento de productos para limpieza y desinfección) (manipulación de productos quimicos: Limpido, Jabon en Polvo, Varsol crema, detergentes)	SALUD / DAÑO LEVE: molestias e irritación, enfermedad temporal que produce malestar.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	Medio	25	150	II	Aceptable con Control Especifico	2	Envenenamiento o intoxicación aguda o alergia	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3	Gerente, Auxiliar Administrativo	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	8	Condiciones_de_Seguridad	Generación de arcos eléctricos.	Eléctrico (alta, media y baja tensión, estática)	Electricidad estática (acumulación de cargas: manejo de VDT, humedad relativa)	SEGURIDAD / DAÑO MODERADO: lacraciones, heridas profundas, quemaduras de primer grado; conmoción cerebral, equinces graves, fracturas de huesos cortos.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	Medio	25	200	II	Aceptable con Control Especifico	2	Efecto de la electricidad	No	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3	Gerente, Auxiliar Administrativo	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	8	Condiciones_de_Seguridad	Manipulación de herramientas manuales de oficina (cocedoras, perforadoras, saca ganchos, sillas, escritorios, ganchos, etc.).	Mecánico (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar)	Operación inadecuada de herramientas manuales Manejo de herramientas de oficina corto-punzantes (cacaganchos, cosedora, bisturis, tijeras, grapadora, perforadora)	SALUD / DAÑO LEVE: molestias e irritación, enfermedad temporal que produce malestar.	Ninguno	Botiquín de primeros auxilios	Ninguno	2	4	8	Medio	10	80	III	Mejorable	2	Herida	No	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3	Gerente, Auxiliar Administrativo	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	8	Condiciones_de_Seguridad	Superficies resbaladizas y/o sucias en suelos, plataformas y escaleras.	Locativo (superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel))	Locativo Superficies de trabajo (movilización dentro de las instalaciones locativas de la empresa, riesgo de caida a y de nivel por escaleras de estructura del edificio) (movilización fuera de las instalaciones de la empresa via pública-clientes)	SEGURIDAD / DAÑO EXTREMO: lesiones que generen amputaciones, fracturas de huesos largos, trauma cráneo encefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, alteraciones severas de mano, de columna vertebral con compromiso de la médula espinal, oculares que comprometan el campo visual, disminuy an la capacidad auditiva o la muerte.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Bajo	25	100	III	Mejorable	2	Fractura	No	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3	Gerente, Auxiliar Administrativo	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	8	Condiciones_de_Seguridad	Circulación vehicular cercana.	Accidentes de tránsito	movilización en vehículos	SEGURIDAD / DAÑO EXTREMO: lesiones que generen amputaciones, fracturas de huesos largos, trauma cráneo encefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, alteraciones severas de mano, de columna vertebral con compromiso de la médula espinal, oculares que comprometan el campo visual, disminuy an la capacidad auditiva o la muerte.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24	Muy Alto	25	600	I	No Aceptable	2	Muerte	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3	Gerente, Auxiliar Administrativo	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	8	Condiciones_de_Seguridad	Orden público.	Públicos	Presencia de grupos al margen de la ley Robos, Atracos, Atentados y problemas de orden Público. (Intrusión de personas no deseadas a las instalaciones de la empresa)	SALUD / DAÑO EXTREMO: enfermedades agudas o crónicas, que generan incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	2	12	Alto	60	720	I	No Aceptable	2	Muerte	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3	Gerente, Auxiliar Administrativo	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	8	Condiciones_de_Seguridad	Presencia de combustibles sólidos (papel, madera, plásticos, etc.), que por su estado o forma de presentación pueden prender fácilmente.	Tecnológico (incendio)	(explosión, fuga, derrame, incendio)	SEGURIDAD / DAÑO EXTREMO: lesiones que generen amputaciones, fracturas de huesos largos, trauma cráneo encefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, alteraciones severas de mano, de columna vertebral con compromiso de la médula espinal, oculares que comprometan el campo visual, disminuy an la capacidad auditiva o la muerte.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18	Alto	25	450	II	Aceptable con Control Especifico	2	Enfermedad aguda o crónica, que genere incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte.	No	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3	Gerente, Auxiliar Administrativo	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	8	Fenómenos_naturales	Sismo.	Condiciones naturales	Construcción no sismo resistente	SEGURIDAD / DAÑO EXTREMO: lesiones que generen amputaciones, fracturas de huesos largos, trauma cráneo encefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, alteraciones severas de mano, de columna vertebral con compromiso de la médula espinal, oculares que comprometan el campo visual, disminuy an la capacidad auditiva o la muerte.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	Medio	25	200	II	Aceptable con Control Especifico	2	Lesiones múltiples	No	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3	Practicante Administrativo	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de actividades administrativas, comerciales, contables y de recurso humano, Atención personalizada y telefónica a cliente interno y externo, labores de gestion documental, Brindar apoyo administrativo en las operaciones generales, Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los diferentes procesos administrativos, Contratación, selección, Control y supervision en las actividades del personal operativo.	Si	8	Fenómenos_naturales	Sismo.	Condiciones naturales	Construcción no sismo resistente	SEGURIDAD / DAÑO EXTREMO: lesiones que generen amputaciones, fracturas de huesos largos, trauma cráneo encefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, alteraciones severas de mano, de columna vertebral con compromiso de la médula espinal, oculares que comprometan el campo visual, disminuy an la capacidad auditiva o la muerte.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	Medio	25	200	II	Aceptable con Control Especifico	2	Lesiones múltiples	No	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3D.	GERENTE OPERATIVO, GERENTE DE SERVICIOS	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de Actividades de soporte tecnico a clientes, instalacion de equipos, diseño e impresión de piesas 3D	Si	8	Biomecánico	Malas posturas, rol de la tarea.	Postura (forzada)	Postura (prolongada bipeda, malos hábitos posturales, trabajo fuera de los ángulos de confor en miembros superiores, rotación de tronco, flexión, extensión de miembros superiores e inferiores)	SALUD / DAÑO MODERADO: enfermedades que causan incapacidad temporal.	Utilización de sillas de manera continúa en tiempos muertos.	Ninguno	Ninguno	6	3	18	Alto	25	450	II	Aceptable con Control Especifico	3	Enfermedad que cause incapacidad temporal.	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3D.	GERENTE OPERATIVO, GERENTE DE SERVICIOS	SOPORTE TECNICO	Desarrollo de Actividades de soporte tecnico a clientes, instalacion de equipos, diseño e impresión de piesas 3D	Si	8	Biológico	Virus por: contacto, transmisión, contagio, infección.	Virus	Virus, Bacterias, Hongos, Parasitos Exposición a agentes vivos -Contacto Directo con clientes y compañeros -Contacto Indirecto con elementos contaminados por personas "aire, agua, suelo, alimentos, objetos, mala disposición de residuos orgánicos e inorgánicos	SALUD / DAÑO LEVE: molestias e irritación, enfermedad temporal que produce malestar.	Política de NO disposición de residuos orgánicos en el sitio de trabajo.	Suministro de agua potable, botiquín, canecas para disposición de residuos.	Ninguno	2	4	8	Medio	10	80	III	Mejorable	3	Enfermedad que cause incapacidad temporal.	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3D.	GERENTE OPERATIVO, GERENTE DE SERVICIOS	SOPORTE TECNICO	Desarrollo de Actividades de soporte tecnico a clientes, instalacion de equipos, diseño e impresión de piesas 3D	Si	8	Biológico	Virus por: contacto, transmisión, contagio, infección.	VIRUS COVID-19	Virus, exposición a agentes vivos, contacto directo con clientes, compañeros, alimentos, objetos, mala disposición de residuos y medio ambiente.	SALUD / DAÑO EXTREMO: enfermedades agudas o crónicas, que generan incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte.	Aplicar protocolo de bioseguridad	Aplicar el protocolo de bioseguridad y dar cumplimento a las medidas preventivas entregadas por el gobierno y los entes territoriales	Aplicar lavado de manos, toma de temperatura, uso de tapabocas y distanciamiento social	10	4	40	Muy Alto	100	4000	I	No Aceptable	4	MUERTE	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3D.	GERENTE OPERATIVO, GERENTE DESERVICIOS	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de Actividades de soporte tecnico a clientes, instalacion de equipos, diseño e impresión de piesas 3D	Si	8	Psicosocial	Atención al público.	Condiciones de la tarea	Condiciones de la tarea Atención al público (trabajos que requieren la atención al cliente)	SALUD / DAÑO MODERADO: enfermedades que causan incapacidad temporal.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24	Muy Alto	10	240	II	Aceptable con Control Especifico	3	Otro. (especifique insertando comentario en la celda)	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3D.	GERENTE OPERATIVO, GERENTE DESERVICIOS	Areas Locativas fuera de la empresa	Desarrollo de Actividades de soporte tecnico a clientes, instalacion de equipos, diseño e impresión de piesas 3D	Si	8	Condiciones_de_Seguridad	Desorden en áreas de trabajo.	Locativo (condiciones de orden y aseo)	Ubicación inadecuada de mercancia que obstruye las zonas de transito de personas	SEGURIDAD / DAÑO EXTREMO: lesiones que generen amputaciones, fracturas de huesos largos, trauma cráneo encefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, alteraciones severas de mano, de columna vertebral con compromiso de la médula espinal, oculares que comprometan el campo visual, disminuy an la capacidad auditiva o la muerte.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18	Alto	25	450	II	Aceptable con Control Especifico	3	Fractura	No	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3D.	GERENTE OPERATIVO, GERENTE DESERVICIOS	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de Actividades de soporte tecnico a clientes, instalacion de equipos, diseño e impresión de piesas 3D	Si	8	Condiciones_de_Seguridad	Manipulación de herramientas manuales de oficina (cocedoras, perforadoras, saca ganchos, sillas, escritorios, ganchos, etc.).	Mecánico (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar)	Operación inadecuada de herramientas manuales Manejo de herramientas de oficina corto-punzantes (cacaganchos, cosedora, bisturis, tijeras, grapadora, perforadora)	SALUD / DAÑO LEVE: molestias e irritación, enfermedad temporal que produce malestar.	Ninguno	Botiquín de primeros auxilios	Ninguno	2	4	8	Medio	10	80	III	Mejorable	3	Herida	No	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3D.	GERENTE OPERATIVO, GERENTE DESERVICIOS	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de Actividades de soporte tecnico a clientes, instalacion de equipos, diseño e impresión de piesas 3D	Si	4	Condiciones_de_Seguridad	Circulación vehicular cercana.	Accidentes de tránsito	movilización en vehículos	SEGURIDAD / DAÑO EXTREMO: lesiones que generen amputaciones, fracturas de huesos largos, trauma cráneo encefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, alteraciones severas de mano, de columna vertebral con compromiso de la médula espinal, oculares que comprometan el campo visual, disminuy an la capacidad auditiva o la muerte.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	2	12	Alto	25	300	II	Aceptable con Control Especifico	3	Muerte	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3D.	GERENTE OPERATIVO, GERENTE DESERVICIOS	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de Actividades de soporte tecnico a clientes, instalacion de equipos, diseño e impresión de piesas 3D	Si	8	Condiciones_de_Seguridad	Orden público.	Públicos	Presencia de grupos al margen de la ley Robos, Atracos, Atentados y problemas de orden Público. (Intrusión de personas no deseadas a las instalaciones de la empresa)	SALUD / DAÑO EXTREMO: enfermedades agudas o crónicas, que generan incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24	Muy Alto	60	1440	I	No Aceptable	3	Muerte	Si	
Comercio de.equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3D.	GERENTE OPERATIVO, GERENTE DESERVICIOS	SEDE ADMINISTRATIVA	Desarrollo de Actividades de soporte tecnico a clientes, instalacion de equipos, diseño e impresión de piesas 3D	Si	8	Fenómenos_naturales	Sismo.	Condiciones naturales	Construcción no sismo resistente	SEGURIDAD / DAÑO EXTREMO: lesiones que generen amputaciones, fracturas de huesos largos, trauma cráneo encefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, alteraciones severas de mano, de columna vertebral con compromiso de la médula espinal, oculares que comprometan el campo visual, disminuy an la capacidad auditiva o la muerte.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	Medio	25	200	II	Aceptable con Control Especifico	2	Lesiones múltiples	No	
																0	Bajo	0	IV	Aceptable				



Impresoras 3D.	CODÍGO:	
GERMAN ALBERTO BENAVIDES	REVISIÓN:	02

Medidas Intervención			
Sustitución	Controles de ingeniería	Controles administrativos, Señalización, Advertencia	Equipos/ Elementos de protección personal
		*Realizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro, con énfasis en miembros superiores, espalda y miembros inferiores *Capacitar sobre higiene de columna y mecánica corporal *Realizar rutinas de ejercicio o pausas activas durante la jornada laboral. *Realizar señalización de peligros biomecánicos	
		Realizar señalización de peligros biomecánicos. Realizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro, con énfasis en miembros superiores, espalda y miembros inferiores Capacitar sobre higiene de columna y mecánica corporal. Realizar programa de rutinas de ejercicio o pausas activas durante la jornada laboral. Realizar señalización de peligros ergonómicos.	
		*Realizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro. *Capacitar sobre higiene de columna y mecánica corporal, realizar rutinas de ejercicio o pausas activas durante la jornada laboral. *Desarrollar campañas de sensibilización que permita orientar a la población trabajadora sobre la ubicación adecuada de herramientas de oficina en los planos de trabajo *Señalización Preventiva Peligros biomecánicos	
		Documentar e implementar programa de capacitación sobre prevención del riesgo biológico *Enfermedades trasmitidas por el consumo de aguas y alimentos, prevención de enfermedades contagiosas. Suministro y uso de jabones antibióticos. Implementar programa de vacunación para la prevención de enfermedades contagiosas en el lugar de trabajo. Documentar, implementar y divulgar programa de manejo ambiental. Fortalecer disposición de residuos; realizar inspecciones de riesgo biológico en el área de trabajo	Suministro de protector respiratorio en caso de presencia de enfermedades gripales.
		Aplicación de protocolo de bioseguridad según aplicación y cumplimento normatividad legal vigente o implementar por secretaria de salud (CIRCULAR CONJUNTA 004 DEL 13 DE ENERO DEL 2022)	Continuar con el uso de EPP´s para PROTECCIÓN GENERAL: Protección para la cabeza - Protección Auditiva - Protección visual - Protección Respiratoria - Protección para manos - Overol -Protección para pies - Protección facial. Consultar especificaciones en matriz de EPP´s.
		Documentar e implementar programa de capacitación sobre prevención del riesgo biológico *Enfermedades trasmitidas por el consumo de aguas y alimentos, prevención de enfermedades contagiosas. Suministro y uso de jabones antibióticos. Implementar programa de vacunación para la prevención de enfermedades contagiosas en el lugar de trabajo. Documentar, implementar y divulgar programa de manejo ambiental. Fortalecer disposición de residuos; realizar inspecciones de riesgo biológico en el área de trabajo	
		Realizar Identificación y evaluación de los factores psicosociales en el trabajo y sus efectos (Resolución 2646 de 2008). *Realizar actividades educativas o formativas con los trabajadores, con el objeto de modificar actitudes o respuestas frente a las situaciones. Dichas actividades deben formar parte de un programa continuo y realizarse de manera paralela a la modificación de las condiciones de trabajo, aplicando técnicas de educación para adultos, que permita dar cumplimiento al artículo 13 de la Resolución 2646 de 2008	
	Realizar Estudio de iluminación a los puestos de trabajo.	Realizar las recomendaciones establecidas por el higienista. Documentar e implementar programa de limpieza de luminarias.	
		*Documentar, implementar, publicar y divulgar hojas de seguridad de los productos utilizados en las actividades de limpieza y desinfección *Rotular los productos utilizados durante la actividad de limpieza, desinfección *Realizar inspección de seguridad *Realizar capacitación sobre manejo y almacenamiento de sustancias químicas, primeros auxilios. *señalizacion preventiva sobre uso obligatorio de elementos de protección personal: guantes, protección respiratoria.*Suministro de Botiquín para prestar un primer auxilio básico Capacitar a la población trabajadora en manejo y etiquetado de sustancias químicas, manejo de hoja de seguridad y uso de Elementos de Protección personal.	suministro de Elementos de protección.
		Sistemas de puesta a tierra Aumento de la humedad relativa, Realizar inspecciones de seguridad en puestos y áreas de trabajo que permita verificar instalaciones eléctricas, enchufes, toma corrientes, puestas a tierra entre otras Uso de material de oficina con protección antiestática Documentar, implementar y Divulgar plan de emergencias, análisis de vulnerabilidad y medevac. Realizar simulacros periódicos, inspección y recarga de equipos de contra incendios	
		Documentar, implementar y divulgar estándar para operación segura de herramientas de mano para oficinas. Realizar sensibilización a la población trabajadora sobre el uso adecuado de herramientas manuales en oficinas. Realizar inspección periódica a Botiquín para prestar un primer auxilio básico	
		Suministrar señalización preventiva para peligros donde existe el riesgo de caídas de nivel y a nivel. Realizar campaña de sensibilización a la población trabajadora sobre prevención de caídas a nivel y de nivel. Realizar inspecciones de seguridad. Conformar y capacitar a la brigada de emergencias	
		*Realizar capacitación periódica sobre seguridad vial y manejo defensivo.	
		Documentar e implementar análisis de seguridad física que permita evaluar el riesgo de atentado terrorista de acuerdo a los sistemas de control existentes; Realizar capacitación periódica a los trabajadores sobre prevención del riesgo público, modus operandi de la delincuencia común y grupos al margen de la ley Divulgar procedimientos operativos normalizados de emergencias Realizar simulacro de evacuación por atentado terrorista Documentar, Implementar y divulgar plan de emergencias y medevac.	
		Realizar capacitación sobre emergencias y primeros auxilios. Documentar y divulgar el plan de emergencias, análisis de vulnerabilidad. Documentar e implementar MEDEVAC. Divulgar procedimientos operativos normalizados de emergencias. Realizar inspección de seguridad a extintores Realizar simulacro periódicamente. Realizar inspección de seguridad a instalaciones eléctricas, áreas de almacenamiento de archivos, bodega entre otros. Suministrar camilla para realizar estabilización y traslado de víctimas. Señalización de Emergencias Rutas de evacuación, salidas de emergencias. Extintores

República de Colombia

Gobernación de Santander

RESOLUCION	Código: AP-GJ-RS-03	Tabla de Retención Documental	Versión: 3	Pág. 1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 5 - 00736 DE

POR LA CUAL SE OTORGA LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL
En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que **BENAVIDES RODRIGUEZ GERMAN ALBERTO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 94521095 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 5240 de 5/26/2004 de la Secretaria de Salud de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **BENAVIDES RODRIGUEZ GERMAN ALBERTO. -** TERAPIA OCUPACIONAL -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 94521095 en las áreas de en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgo esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 17 ENE 2014

JUAN JOSE REY SERRANO
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Héctor Ariza – Director Administrativo
Aymer Alvarado – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó Yelitza Hernández – Profesional Especializado- Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.
Proyectó: Elizabeth Caballero – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

PRINT3D COLOMBIA

ACTA DE ELECCION Y CONSTITUCION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y SOCIALIZACION SOBRE ACOSO LABORAL

En la ciudad de Bucaramanga a los quince (15) días del mes de junio del año 2018 siendo las 8:00 am, se reunió el Gerente y sus trabajadores para realizar elección de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, así como dar a conocer el tema relacionado con el ACOSO LABORAL, sus mecanismos de prevención y procedimientos para solucionarlo, dando cumplimiento con ello a lo estipulado en la Ley 1010 del 23 de enero de 2006 y Resolución 000734 del 15 de marzo de 2006, Resolución 2646 de 2008, resolución 1356 de 2012.

Integrantes:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO DENTRO DE LA EMPRESA	DESIGNACION COMO MIEMBRO DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
DIEGO MAURICIO TELLEZ	Gerente de Servicios	PRINCIPAL POR PARTE DEL EMPLEADOR
SERGIO DIAZ GOMEZ	Gerente Operativo	SUPLENTE POR PARTE DEL EMPLEADOR

Representante de la Empresa

Suplente de la Empresa

Jaime A Bermúdez

Representante Legal

INFORME DE REVISIÓN POR LA ALTA GERENCIA
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

FECHA DE LA REVISION	PARTICIPANTES	
	NOMBRE	CARGO
26/12/2022	Jaime Alberto Bermúdez Carreño	Gerente General
	Diego Téllez Téllez	Gerente de Servicios
	Sergio Díaz Gomez	Gerente Operativo

REVISION POR LA DIRECCION			
Periodo evaluado: 2022			
ANEXO		INFORMACION DE ENTRADA	ANALISIS
SI	NO		
X		Estrategias implementadas	Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:
X		Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma	Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma
X		Recursos Asignados.	Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados:
X		Capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo:
X		Necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, incluida la revisión de la política y sus objetivos.
	X	Eficacia de las medidas de seguimiento	Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios:

X		Prioridades y objetivos estratégicos de la organización	Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
X		Medidas de prevención y control de peligros y riesgos	Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces
X		Indicadores de Gestión	intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo
X		Identificación de peligros y el control de los riesgos	Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa;
X		Participación de Trabajadores	Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
X		Evaluación de Requisitos legales	Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen;
	X	Mejora Continua	Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo;
X		Planes específicos y metas.	Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
	X	Inspección de puestos de Trabajo	Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
X		Condiciones de los ambientes de trabajo	vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
X		Condiciones de Salud de los trabajadores	vigilarlas condiciones de salud de los trabajadores
X		Identificación de peligros y riesgos.	Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;
X		Investigación de Accidentes de trabajo.	Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
X		Ausentismo laboral	Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;
X		Accidentes de trabajo	Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;
X		Informes de Gestión	Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo; e
X		Indicadores de Gestión	identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

RESULTADOS DE LA REVISION			
ITEM	**COMPROMISOS**	**NECESIDAD DE RECURSOS**	**FECHA DE EJECUCIÓN**
COMPROMISO POR LA ALTA GERENCIA	1. evaluar el impacto sobre la seguridad y medio ambiente. Aunque es consciente que PRINT3D no realiza vertimentos ni contamina fuentes hídricas.	Verificar con entes reguladores	Diciembre 2022
	2. Realizar y ejecutar programa de acciones preventivas y correctivas sobre la evaluación inicial del sistema de gestión.		
OTROS COMENTARIOS:			

CONCLUSIÓN	SI	NO	JUSTIFICACIÓN
¿El SG-SST. es conveniente? Respecto a la misión, visión, y direccionamiento estratégico de la organización	X		La alta gerencia identifica y aprueba que la misión y la visión de la empresa están acordes con el direccionamiento estratégico de la organización.
¿El SG-SST. es adecuado? (Las disposiciones planificadas permiten cumplir la política y	X		La alta gerencia considera que según la reglamentación vigente el SG-SST de Print3D cumple con las disposiciones legales, indicadores y políticas definidas por la empresa.

objetivos de gestión integral)			
¿El SG-SST asegura su conveniencia, adecuación y eficacia en su continua implementación?	X		El SG-SST de Print3D muestra una mejora continua y un adecuado proceso de retroalimentación dando cumplimiento a la resolución 0312 de 2019 y posteriores documentos normativos.
¿Otras conclusiones?	X		1. La alta gerencia evidencia que no hay un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y medio ambiente, aunque es consiente que PRINT3D no realiza vertimientos ni contamina fuentes hídricas. 2. La alta gerencia destaca que durante el año se realizaron acciones preventivas y correctivas que contribuyeron a la mejora continua del sistema SG-SST



JAIME ALBERTO BERMÚDEZ CARREÑO
RESPONSABLE SG-SST
CC. 1.098.695.766

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **94.521.095**

BENAVIDES RODRIGUEZ

APELLIDOS

GERMAN ALBERTO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-DIC-1977**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA

A+ G.S. RH

M SEXO

26-NOV-1996 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN



A-2709100-01092666-M-0094521095-20190812 **0067**276585A 1 9909601239

PROGRAMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN
PIC VIRTUAL

AXA COLPATRIA

CERTIFICA QUE

GERMAN BENAVIDES
Con C.C. Nº 94.521.095

Aprobó el curso de

Certificación de capacitación Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG–SST)

El día 12 de Noviembre de 2019 con una intensidad de 50 horas

Codigo: RCO-0004

ARL AXA COLPATRIA

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

Bucaramanga, 12 de octubre de 2023

Señores
SENA DISTRITO CAPITAL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO - CGI

Yo, Jaime Alberto Bermudez Carreño identificado con cédula de ciudadanía número 1.098.695.766 expedida en Bucaramanga, en mi condición de Representante legal de la empresa PRINT3D COLOMBIA SAS con NIT 900639555-4, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos cinco (5) años a la fecha, SI __ NO _**X**_ he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades (En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar en relación con cada una de ellas, el monto de la multa o de la sanción, la fecha en que se impuso y el nombre de la entidad que la impuso).

Cordialmente,



Firma: _____
Jaime Alberto Bermudez Carreño
c.c 1.098.695.766



PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO
PRINT3D COLOMBIA S.A.S.

SEPTIEMBRE
2022

CONTENIDO

	INTRODUCCIÓN	
1.	JUSTIFICACIÓN	
2.	MARCO LEGAL	
3.	OBJETIVOS	
3.1	General	
3.2	Específicos	
4.	INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA	
4.1	Descripción General	
4.2	CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA	
4.2.1	Instalaciones	
4.3	Ubicación y Perímetro	
4.4	Materia prima utilizada	
5.	IDENTIFICACION DE AMENAZAS Y ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD (ver anexo 1)	
6.	INVENTARIO DE RECURSOS	
7.	ACCIONES	
7.1	Plan de actividades formativas	
7.2	Plan de actividades operativas	
8.	ORGANIZACIÓN PARA LAS EMERGENCIAS	
8.1	nivel estratégico PMU	
8.1.1	Comité Operativo de Emergencias	
8.1.2	Funciones del comité de emergencias (COE)	
8.2	Nivel táctico PMI	
8.3	Nivel operativo E.A	
8.3.1	Funciones de la brigada de prevención y control de incendios	
8.3.2	Funciones de la Brigada de Primeros auxilios	
8.3.3	Funciones de la brigada de evacuación y rescate	
8.4	COORDINADORES DE EVACUACIÓN	
8.4.1	Funciones de los Coordinadores de Evacuación	

8.5.	GRUPOS DE APOYO	
9.	PLAN DE EVACUACIÓN	
9.1	Proceso de evacuación	
9.1.1	Primera Fase	
9.1.2	Segunda Fase	
9.1.3	Tercera Fase	
9.1.4	Cuarta Fase	
9.2	Alarmas	
9.3	Rutas de evacuación	
9.4	Punto de reunión final	
9.4.1	Puntos de reunión final	
10.	INSTRUCTIVOS PARA LOS GRUPOS DE APOYO DEL PLAN DE EVACUACIÓN	
10.1	Instructivo para el Comité de Emergencias	
10.1.1	Antes de la Emergencia	
10.1.2	Durante la Emergencia	
10.1.3	Después de la Emergencia	
10.2	Instructivo para Coordinadores de Evacuación	
10.2.1	Antes de la Emergencia	
10.2.2	Durante la Emergencia	
10.2.3	Después de la Emergencia	
10.3	Instructivo para Brigadistas	
10.3.1	Antes de la Emergencia	
10.3.2	Durante la Emergencia	
10.3.3	Después de la Emergencia	
10.4	Instructivo para responsables de la brigada (jefes).	
10.4.1	Antes de la Emergencia	
10.4.2	Durante la Emergencia	
10.4.3	Después de la Emergencia	
10.5	Instructivos para los empleados	
10.5.1	Antes de la Emergencia	
10.5.2	Durante la Emergencia	

10.5.3	Después de la Emergencia	
10.6	Instructivo para vigilantes	
10.6.1	Antes de la Emergencia	
10.6.2	Durante la Emergencia	
10.6.3	Después de la Emergencia	
10.6.4	Instrucciones para horas no laborales	

INTRODUCCION

En un país como Colombia las condiciones topográficas, naturales y las relacionadas con el hombre y su desarrollo tecnológico y social, pueden originar diferentes situaciones de emergencia que dejan como consecuencia cientos de trabajadores desempleados, lesionados, incapacitados y en algunos casos pérdidas humanas y económicas que ponen en peligro la estabilidad de las empresas o instituciones.

Las situaciones de emergencia que se presentan en el ambiente de trabajo tienen como consecuencia, importantes perdidas para la sociedad que deben disminuirse con la puesta en marcha de actividades de prevención y control de emergencias las cuales deben entenderse de manera muy amplia, incluyendo aspectos relacionados con la educación, la investigación, la tecnología y la planificación en todas sus modalidades, con el fin de evitar o reducir las consecuencias de dichas emergencias.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación se presenta el diseño del Plan de Emergencias para la empresa **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.** con el fin de dar a los empleados los conocimientos teórico prácticos en la prevención y control de emergencias, mediante programas de orientación individual y colectiva, que les permita actuar de manera correcta e inmediata para evitar o disminuir las consecuencias generadas por una emergencia.

1. JUSTIFICACION

Es evidente que una situación de emergencia necesita de un manejo que se sale de los procedimientos normales de una organización y puede requerir la utilización de recursos internos y externos; ante todo poseer las herramientas y metodología que posibilite su recuperación en el menor tiempo posible.

Ante estas situaciones de emergencia se requiere establecer y generar destrezas, condiciones y procedimientos que le permitan a los empleados y ocupantes de **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.** prevenir y protegerse en casos de desastres o amenazas colectivas que pongan en peligro su integridad en determinado momento, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a desplazarse por y hasta lugares de menor riesgo y en caso de presentarse lesionados, contar con una estructura organizativa para brindarles una adecuada atención en salud.

2. MARCO LEGAL

- Derechos fundamentales.
- Artículo 11**.** el derecho a la vida es inviolable.
- Legislación aplicable a planes de evacuación
- Ley 9 de 1979.
- Artículo 85.

Todos los trabajadores están obligados a: Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.

Referencia Normativa

Requisito	
Título tercero del Código Sanitario Nacional Colombiano (Ley 9 de 1979)	**Art. 93 - Áreas de circulación:** Claramente demarcadas, tener 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:** Disponerse 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 prevenga los riesgos de incendio ó contacto con elementos sometidos a tensión.
Estatuto de Seguridad Industrial (Resolución 2400 de 1979)	**Art. 4 – Edificios y locales:** Construcción segura y firme; techos ó 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 espaciosas **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 – Extinguidores:** Adecuados según combustible utilizado y clase de incendio **Art. 223 – Brigada Contra Incendio:** Debidamente entrenada

Decreto 614 de 1984 y Resolución 1016 de 1989	Con base en el **Decreto 614 de 1984 (Arts. 28 a 30)** y la **Resolución 1016 de 1989 (Art. 11)** se establece a toda universidad la obligación de ejecutar de manera permanente el programa de salud ocupacional del cual se hace expresa la necesidad de organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las ramas preventiva, pasiva o estructural y activa o de control.
Decreto 919 de 1989 - Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres	Establece la inclusión del componente de prevención de riesgos, para todas entidades públicas y privadas que financien estudios para la formulación en planes, programas y proyectos de desarrollo regional y urbano
Ley 99 de 1993 (Sistema Nacional Ambiental)	**Art. 5 – numeral 35:** funciones del Ministerio de Medio Ambiente el "hacer evaluación, seguimiento y control de los factores de riesgo ecológico y de los que puedan incidir en la ocurrencia de desastres naturales y coordinar con las demás autoridades las acciones tendientes a prevenir la emergencia o a impedir la extensión de sus efectos"
Decreto ley 1295 de 1994	**Artículo 35** – Servicios de Prevención, Literal b: Capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios
Resolución 04445 de 1996 del Ministerio de Salud	Establece las condiciones que las instituciones prestadoras de servicios de salud han de cumplir en la materia
Ley 322 de 1996	Sistema Nacional de Bomberos en Colombia
Decreto 93 de 1998	Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el cual tiene como objeto orientar las acciones del Estado y de la sociedad civil para la prevención y mitigación de riesgos, los preparativos para la atención y recuperación en caso de desastre, contribuyendo a reducir el riesgo y al desarrollo sostenible de las comunidades vulnerables ante los eventos naturales y antrópicos
Decreto 1400 de 1984 y disposiciones reglamentarias	Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes
NSR- 98	Norma Colombiana de Diseño y Construcción Sismo Resistente, Asociación Colombiana de Ingeniería Sísmica, 1998

Decreto 321 de 1999	Plan Nacional de Contingencia contra Derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas
Circular unificada del Ministerio de Protección Social del 2004	**Punto 14 – numeral b:** se referencia el tema de Brigadas de Emergencia, Planes de Emergencia y Evacuación
Normas Internacionales **NFPA** - National Fire Protection Asociation (Asociación Nacional de Protección Contra el Fuego de Estados Unidos)	**NFPA 1:** Código de Prevención de Incendios **NFPA 10:**Establece el tipo, la distribución y uso de extintores portátiles **NFPA 20:** Instalación de Bombas Centrífugas Contra Incendio **NFPA 30:** Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles **NFPA 54:** Código Nacional de Gases Combustibles **NFPA 58:** Código del Gas Licuado del Petróleo **NFPA 75:** Protección de Equipos de Computación Electrónicos **NFPA 72:** Sistemas de Alarmas (serie 72) **NFPA 101:** Código de Seguridad Humana **NFPA 170:** Símbolos de Seguridad Contra incendio **NFPA 600:** Formación de brigadas contraincendios **NFPA 704:** Diamante de Seguridad **NFPA 1600:** Prácticas Recomendadas para el Manejo de Desastres
Referencias Técnicas de Orden Nacional	**NTC 1410:** Símbolos Gráficos de Señalización **NTC 1461:** Colores y Señales de Seguridad **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
Constitución Nacional de 1991, Artículos 8, 40, 79, 80 y 81	Responsabiliza al estado y a las personas la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales del país. Establece la responsabilidad del estado en el saneamiento ambiental. Afirma que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano, protegiendo la diversidad e integridad del ambiente y facilitando la participación de las comunidades en las decisiones que puedan afectarla. Por otra parte, el estado planificará el manejo y explotación de los recursos naturales y controlará los factores de deterioro ambiental.

Decreto 2811 de 1974	Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y del Ambiente.
Ley 99 de 1993	Crea el Ministerio del Medio Ambiente y varias Corporaciones Autónomas Regionales (CAR). Organiza el Sistema Nacional Ambiental y fija el requisito de la Licencia Ambiental previa para el desarrollo de proyectos, obras o actividades que generen un efecto grave sobre el medio ambiente.
Ley 491 de 1999	Establece la obligatoriedad de disponer de un Seguro Ecológico para todas aquellas actividades que puedan causar daño al ambiente y que requieran Licencia Ambiental. Por otra parte, reforma al Código Penal en lo relativo a los delitos ambientales, buscando mejorar la operatividad de la justicia en este aspecto. Los eventos de contaminación ilegal o no reportada o la explotación ilícita de recursos naturales, pueden ser investigados a la luz del código penal y causar penas que llegan hasta la cárcel.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los empleados y ocupantes de **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.** los elementos adecuados que les permitan responder con eficacia en la prevención y atención de emergencias para disminuir las consecuencias negativas generadas por dichas situaciones.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer y divulgar a todos los ocupantes de las instalaciones de **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.** los procedimientos adecuados de actuación, antes, durante y después de una evacuación.
- Identificar las condiciones inseguras de las instalaciones donde funciona **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.** y que al momento de una emergencia puedan dificultar el procedimiento de evacuación.

- Sensibilizar al personal de **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.** para lograr su participación en todos los simulacros de evacuación que la empresa programe periódicamente, con el fin de desarrollar en los empleados involucrados destrezas necesarias para que individualmente y como grupo, puedan ponerse a salvo en un procedimiento de evacuación.

- Servir de base para actividades de reducción y prevención de riesgos de emergencia.

- Minimizar el tiempo de reacción, movilización y salida de los ocupantes generando en ellos destreza y confianza que motive su participación en acciones de emergencia.

- Cumplir con los requerimientos de la legislación Colombiana en materia de Seguridad Ocupacional y con las políticas establecidas por la empresa y las autoridades de la ciudad sobre Seguridad y Emergencias.

- Evitar o minimizar las lesiones que puedan sufrir las personas en casos de emergencia.
- Coordinar la intervención en emergencias de los grupos internos y organismos externos de socorro para el cumplimiento de los objetivos planteados de antemano.

- Permitir el regreso a las actividades normales en el menor tiempo posible luego de una emergencia.

4. INFORMACION DE LA EMPRESA
4.1 DESCRIPCION GENERAL

Ciudad: Bucaramanga - Santander
Razón Social: PRINT3D COLOMBIA S.A.S.
Dirección: CALLE 35 #17-77 oficina 1203
Teléfonos: 6819042 - 3192403448
Nit: 900.639.555-4

Actividad económica: 4651 Comercio al por mayor de impresoras y periféricos para computador.
Personal Administrativo: 1
Personal Operativo: 2
Personal flotante (visitantes): 3
Horarios de Trabajo Administrativos: lunes a viernes 8:00 – 12:00 y 14:00 a 19:00. Sábados 8:00 a 12:00 m
Vigilancia: El edificio donde está ubicada la empresa cuenta con seguridad privada.

4.2 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

4.2.1 INSTALACIONES

Las instalaciones de **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.** Se encuentran ubicada en el departamento de Santander en el municipio de Bucaramanga en la Calle 48 #26-24 oficina 403 del Bario Nuevo Sotomayor. En un edificio de oficinas llamado Titanio Profesional, el edificio cuenta con 13 pisos, los cuales 5 son de oficinas, 2 de parqueadero y 6 son residenciales:

Primer piso:

- Portería: Camilla, Extintor y Alarma de Emergencias
- Ascensor
- Escaleras

Cuarto Piso:

- Ascensor
- Gabinete contra incendios
- Oficinas de Print3D Colombia S.A.S.

Vías de entrada o salida: PRINT3D COLOMBIA S.A.S. cuenta con una entrada principal para ingreso y salida de empleados y público en general.

Abastecimiento de agua: Las instalaciones **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.** el agua es suministrada por el Acueducto Metropolitano de Bucaramanga, tiene tanque de agua.

Suministro de energía: Las instalaciones de **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.** el servicio de energía suministrado por la empresa Electrificadora de Santander (ESSA), el edificio cuenta con planta de energía la cual se enciende de manera automática una vez hay pérdida de energía.

Equipos Contra incendio: Las instalaciones de **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.**, disponen de un extintor, tipo Solkaflam en el interior de la oficina de 3700 gramos y en el pasillo de cada piso hay un gabinete contra incendios con manguera de 30 metros con presión estable, este gabinete está bajo responsabilidad de la administración del edificio.

Seguridad Física: Para el ingreso de las instalaciones de **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.** cuenta con vigilancia privada por parte de la empresa **GUANENTÁ** y está supervisada por la administración del edificio.

Parqueaderos: Cuenta con dos pisos de parqueaderos, de estos, en el piso P1 se encuentra el asignado a nuestra empresa marcado con el número 403.

4.3 UBICACIÓN Y PERÍMETRO

NORTE: Calle 48, hotel San Luis Plaza y locales comerciales.
SUR: Casas residenciales de un piso.
ORIENTE: Edificio de 3 pisos con dirección calle 48 #26-32
OCCIDENTE: Local comercial ROEL (miscelanea)

4.4 MATERIA PRIMA UTILIZADA

Dentro de la materia prima utilizada para el desarrollo de sus actividades en el área administrativa es básicamente papelería, equipos de cómputo y eléctricos, documentos para expedir los diferentes registros, productos para limpieza y desinfección de áreas de trabajo, equipos de impresión 3D, equipos de escaneo 3D, herramientas de mantenimiento e insumos para impresoras 3D.

5. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD (anexo)

6. INVENTARIO DE RECURSOS

Recurso humano: PRINT3D COLOMBIA S.A.S., cuenta con una brigada de emergencia y comité de emergencias.

Recurso logístico:

CANTIDAD	MATERIAL
1	Extintor ABC de 3700 grs
1	Gabinete contra incendios funcional (pasillo frente al ascensor)
1	Botiquín de primeros auxilios Fijo
1	Camilla fell “Ubicada en primer piso Edificio Titanio Profesional”

7. ACCIONES

Es la consecuencia práctica de la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidad, lo cual comprende dos aspectos básicos: Plan de actividades formativas y plan de actividades operativas.

7.1 PLAN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

Su objetivo es brindar a todos los ocupantes de las instalaciones de **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.** los conocimientos básicos en el campo de la preparación para emergencias, con el fin de poder reaccionar adecuadamente y contribuir de esta forma a su seguridad personal y la de toda la población. Este plan de actividades formativas está basado en:

Educación Individual: Educación a todas las personas acerca de como autoprotegerse en caso de sismos, incendios, atentados. Se realiza mediante charlas, boletines, carteleras, plegables y cualquier otro medio de información que posea la empresa.

Capacitación especial para grupos de trabajo: Capacitación a la estructura responsable del plan sobre manejo administrativo del Plan de Emergencias y toma de decisiones en caso de Emergencias.

Capacitación a grupos de apoyo o representantes de cada una de las áreas de la institución. Se capacitan básicamente en: Atención de emergencias, primeros auxilios, técnicas bomberiles, auditoria de extintores y planes de evacuación.

Evaluación: Esta se realiza mediante simulacros de evacuación y atención de emergencias, elaborados por la estructura responsable del Plan de Emergencias.

7.2 PLAN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

Constituye el Plan de Emergencias o de reacción propiamente dicho. Consta de una serie de actividades distribuidas cronológicamente en:

Actividades antes de la emergencia

Detección: Es el medio que permite identificar el origen del riesgo, el cual se puede avisar por llamada telefónica, información personal o disparo de una señal automática.

Notificación: Es el mecanismo mediante el cual se informa sobre la declaración de alerta. Para el efecto se contará con una cadena de llamadas que se activara dando aviso a algún integrante del **COMITÉ DE EMERGENCIAS**, de esta forma ellos definen lo que debe hacerse inmediatamente, deben estudiar los eventos que originaron la declaración de alerta y proceder a volver a la normalidad, permanecer reunidos y alerta, pasar a la fase de alarma y dar aviso a entidades de socorro y seguridad.

Actividades durante la emergencia: Son todos los procedimientos para el control de la emergencia propiamente, la cual genera evacuación parcial o total y despliegue de la cadena de socorro de manera curativa. A esta fase llegará el apoyo de la respuesta externa, representada por la llegada de las entidades de socorro y de seguridad. Las cuales deben ser notificadas oportunamente, preferiblemente desde la fase de alerta.

Actividades posteriores a la emergencia: Son aquellas consideradas como: Recuperación y reconstrucción, las cuales hacen parte de las políticas a nivel gerencial de **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.**

8. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS

Para dar una adecuada respuesta ante una emergencia se requiere de una organización que optimice los recursos disponibles a fin de minimizar lesiones, daños o pérdidas y eliminar confusiones o dudas de los empleados con respecto a la autoridad en emergencias. Esta fase consta de tres niveles que son: nivel estratégico, nivel táctico y nivel operativo.

8.1 Nivel estratégico (P.M.U.): Máxima responsabilidad y autoridad operativa, su papel básico es tomar decisiones, definir **QUÉ HACER** (comité de emergencias).

8.1.1 **Comité Operativo de Emergencias: EL COE** debe estar conformado por la parte administrativa y técnica de la empresa y además, por las personas que la Gerencia y Administración designen.

Cargo	Nombre	Teléfono
Gerente General	Jaime Alberto Bermúdez Carreño	3192403448
Gerente Operativo	Sergio Alejandro Diaz Gomez	3152033693

Este comité será quien maneje administrativamente todo el plan y tome las máximas decisiones en el momento de una emergencia.

La responsabilidad y coordinación del plan de evacuación estará a cargo del Comité de Emergencias de **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.** los máximos responsables de dirigir las acciones en una emergencia que implique una respuesta especializada o total.

8.1.2 Funciones del COE

- ✓ Activar el Puesto de Mando Unificado (PMU) o centro de operaciones en donde se inicia la cadena de llamadas de brigadistas, personal capacitado y grupos de apoyo externo.
- ✓ Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia
- ✓ Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia y la respectiva coordinación con las diferentes brigadas.
- ✓ Establecer contacto con las máximas directivas de la empresa y los grupos de apoyo externos.

- ✓ Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la empresa
- ✓ Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias
- ✓ Recoger toda la información relacionada con la emergencia.

8.2 Nivel táctico (PMI): Asume la responsabilidad operativa del manejo de la emergencia, es el que define COMO HACERLO. Quienes están a cargo de este nivel son: el jefe de brigada

Cargo	Nombre	Teléfono	Función
Gerente de Servicios	Diego Mauricio Tellez Tellez	3138532718	Manejo de la unidad de prestación de servicios de impresión

8.3 Nivel operativo (EQUIPOS DE AVANZADA): Su papel principal es controlar la situación (son los encargados de realizar rescates, controlar incendios, dar primeros auxilios).

Cargo	Nombre	Teléfono
GERENTE OPERATIVO	Sergio Alejandro Diaz Gomez	3152033693
Gerente General	Jaime Alberto Bermúdez Carreño	3192403448
Gerente de Servicios	Diego Mauricio Tellez Tellez	3138532718
Vigilancia	Empresa GUANENTÁ	
Administración	Administrador Edificio	

La brigada, consiste en una organización compuesta por personas motivadas, capacitadas y entrenadas que en razón de su permanencia y nivel de responsabilidad asumen la ejecución de procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir o controlar las emergencias.

8.3.1 **Funciones de la brigada de Prevención y Control de Incendios**

- En caso de incendio, proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del fuego o conato de incendio.
- Una vez controlado el fuego, proceder a la remoción de escombros y a la limpieza del área.
- Apoyar al grupo de evacuación de personas.
- Ayudar en el salvamento de bienes, equipos y maquinaria.
- Controlar e inspeccionar el estado y la ubicación del fuego.
- Supervisar el mantenimiento periódico de los equipos de extinción del fuego.
- Participar en actividades de capacitación en prevención y control de incendios
- Investigar e informar los resultados sobre las causas de incendios o conatos de incendios.

8.3.2 Funciones de la Brigada de Primeros auxilios

- Atender en sitio seguro al personal afectado o lesionado
- Realizar el triage o clasificación de los lesionados de acuerdo con la gravedad de su lesión.
- Establecer prioridades de atención o de remisión a centros hospitalarios
- Mantener adecuadamente dotados y controlar el uso de los botiquines
- Participar activamente en las jornadas de capacitación en brigadas de emergencia.
- Participar en jornadas de capacitación en salud ocupacional

8.3.3 Funciones de la brigada de evacuación y rescate

- Mantener actualizado el registro de trabajadores por área
- Señalizar y mantener despejadas las vías de evacuación
- Activar los sistemas de comunicación
- Mantener un control efectivo sobre las personas para evitar aglomeraciones y estados de pánico
- Proceder en forma segura y técnica al rescate de las personas que se encuentren heridas o atrapadas.
- Recordar los procedimientos seguros de autoprotección.

- Verificar una vez finalizada la evacuación que dentro de las instalaciones no quede ninguna persona
- Capacitar a todo el personal de la empresa en el plan de evacuación
- Actualizar los planes de evacuación, organizar y dirigir simulacros

8.4 COORDINADORES DE EVACUACIÓN: Serán las personas encargadas de direccionar a los ocupantes de las instalaciones de **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.** hacia las salidas de emergencia y puntos de encuentro final, donde realizará el respectivo conteo del personal.

Cargo	Nombre	Teléfono	Área
Gerente General	Jaime Alberto Bermúdez Carreño	3192403448	Administrativa
Vigilancia	VIGILANCIA GUANENTÁ		

8.4.1 **Funciones de los coordinadores de evacuación**

- Conocer las rutas de salida y la ubicación de los diversos recursos disponibles en su área en caso de emergencia (extintores, camillas, botiquines, teléfonos, etc.).
- Mantener una lista lo más actualizada posible y a la mano de las personas que laboran habitualmente en las instalaciones.
- Orientar a las personas nuevas de la empresa sobre el plan de emergencia, conocimiento de las personas con impedimentos físicos para asignarles un acompañante.
- Iniciar la salida o evacuación al escuchar el tono respectivo de la señal de Alarma proveniente del COMITÉ DE EMERGENCIAS.
- Verificar que todo el personal salga, inspeccionar rápidamente baños, cafeterías, cuartos aislados, etc.
- Evitar que el personal se regrese.
- Repetir frases de apoyo y organización como: no corran, conserven la calma, por la derecha, etc.

- Asegurarse que se de ayuda a quienes lo necesiten como personas de edad, mujeres embarazadas, desmayados, lesionados, visitantes, personas con tacones.
- Estar atento a instrucciones provenientes del COMITÉ DE EMERGENCIAS o modificación en la ruta de salida o punto de encuentro final.
- Si no puede salir, por obstrucción o riesgo inminente, busque quedarse en un sitio con características de refugio según el tipo de emergencia, en incendio, un sitio lo mas ventilado posible, en otros casos como terrorismo o amenaza terrorista un sitio alejado de ventanas y superficies de vidrio, protegido de la calle.
- Vaya con el grupo al punto de encuentro previsto por la empresa.
- Verificar la salida del personal, apoyándose para esto en el listado que debe mantener actualizado y a la mano. Si alguien no pudo salir asegúrese que se notifique al COMITÉ DE EMERGENCIAS, indicando de quien se trata y el posible sitio donde se puede encontrar la persona, NO trate de iniciar el rescate.
- Asegurarse de que se atienda a las personas de su grupo lesionadas o afectadas por la emergencia en el Modulo de Estabilización y Clasificación (MEC)
- Notificar situaciones anormales observadas absteniéndose de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores.
- Mantener unido al grupo para evitar la infiltración de personas ajenas a la empresa y para estar disponibles a dar apoyo a los otros grupos de emergencia (Brigada, Guías, Comité de Emergencia, etc.)
- Cuando EL COMITÉ DE EMERGENCIAS de la orden de regresar comuníquelo a su grupo.
- Asistir y participar en la reunión de evaluación, verificar el restablecimiento de los sistemas de protección de su área (recarga de extintores, señalizaciones, etc.)

8.5 GRUPOS DE APOYO EXTERNO

INSTITUCIONES DE SOCORRO

Entidad	Dirección	Teléfono
Cruz Roja Colombiana	Cl 45 No 9 – 60	(7) 6330000 132
Defensa Civil	Dg15 No 17 C - 11 Esquina	6339795 – 6428434 - 144
Bomberos Bucaramanga	Calle 44 No 10 - 13	(7) 6526666 –119

ORGANISMOS DE SEGURIDAD

Entidad	Teléfonos
Policía Nacional	6339015—6305410—112
Gaula	165 – 6718891
DAS	6339426
SIJIN	6336829
Quinta Brigada	6338582
Dirección de Transito	127 – 6410382

RED ASISTENCIAL

Es la lista de centros médicos, servicios especializados y servicios de apoyo de salud que pueden recibir para la atención y traslado de pacientes.

Bucaramanga

Entidad	Nivel de atención	Dirección	Teléfono
Clínica Chicamocha	IV Nivel	Calle 40 No. 27A – 22	6459680 – 018000112004
Clínica Carlos Ardila Lule	IV Nivel	Cra. 24 No. 154-106 Urb. El Bosque	6384160 -
Clínica Bucaramanga	IV Nivel	Carrera 33 No. 53 - 27	6436131 – 6436231
Hospital Universitario de Santander	III Nivel	Cra 33 No. 28 – 126	6346110

Fundación Cardiovascular de B/Manga (Florida Blanca)	IV Nivel	Calle 155A N.23-58	6396767
Clínica Metropolitana	III Nivel	Av. González Valencia # 55b- 10	6473365

SERVICIOS DE TRANSPORTE

Medio	Entidad	Localidad	Teléfonos
Centro Regulador de Urgencias	Hospital Universitario de Santander	Bucaramanga	125
Ambulancia	Clínica Chicamocha	Bucaramanga	(7)6459680
Ambulancia	Ame Santander	Bucaramanga	7)6577575-6574545
Ambulancia	Emermedica	Bucaramanga	(7)3002171862
Ambulancia	Cruz Roja	Bucaramanga	(7) 6330000

PLAN DE EVACUACIÓN

9. PLAN DE EVACUACIÓN

Conjunto de acciones y procedimientos tendientes a que las personas amenazada por un peligro protejan su vida e integridad física mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.

9.1 PROCESO DE EVACUACIÓN

9.1.1 **Primera fase:** Tiempo transcurrido desde el momento en que se origina el peligro hasta que alguien lo reconoce.

EN LA FASE DE DETECCIÓN UNA VEZ SEA IDENTIFICADO EL PELIGRO, LA PERSONA QUE LO DETECTA INFORMARA AL **COMITÉ DE EMERGENCIAS**, QUIEN SE CERCIORARA DE LA VERACIDAD DE LA MISMA A TRAVES DE LAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS RESPONSABLES.

9.1.2 **Segunda fase:** Tiempo transcurrido desde que el peligro se detecta hasta que se toma la decisión de activar el sistema de alarma y evacuar.

EN ESTA FASE SE HACE LA ACTIVACION DE LA ALARMA, UNA VEZ CORROBORADA LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA, EL **COMITÉ DE EMERGENCIAS** DARA LA ORDEN A LOS **COORDINADORES DE EVACUACIÓN** PREVIO ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN Y DE ACUERDO A SU CRITERIO. SE DEBE RECORDAR QUE ANTES DE LA ACTIVACIÓN DE LA ALARMA LOS COORDINADORES DE EVACUACIÓN DEBEN VERIFICAR EL ESTADO DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN Y LAS SALIDAS DE EMERGENCIA, PARA GARANTIZAR QUE EL PROCESO SE REALICE EN COMPLETA NORMALIDAD.

9.1.3 **Tercera fase:** Definida como el tiempo transcurrido desde el momento en que se comunica la decisión de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona.

EN ESTA FASE DE PREPARACIÓN PARA LA SALIDA , EL COORDINADOR DE EVACUACIÓN DEBERA VERIFICAR QUIENES ESTAN EN EL RECINTO, DAR INSTRUCCIONES PARA APAGAR LOS EQUIPOS O DE SER NECESARIO INTERRUMPIR EL FLUIDO ELECTRICO, CERRAR LAS PUERTAS SIN SEGURO, PROTEGER VALORES CUANDO SEA POSIBLE Y RECORDAR LAS VIAS DE EVACUACIÓN Y EL LUGAR DE LA REUNION FINAL.

9.1.4 **Cuarta fase:** Esta fase corresponde al tiempo transcurrido desde que sale la primera persona hasta que sale la última.

EN ESTA FASE DE SALIDA, EL COORDINADOR DE EVACUACIÓN DIRIGIRÁ LA SALIDA DEL PERSONAL A TRAVES DE LOS PASILLOS CERCIORÁNDOSE DE QUE NO QUEDE NADIE EN LAS OFICINAS Y VERIFICANDO: QUE EL PERSONAL NO CORRA, QUE NO SE DEVUELVA POR NINGUN MOTIVO, QUE SE DE PRIORIDAD AL PERSONAL CON MAYOR RIESGO Y QUE LAS MUJERES RETIREN EL TACON DE LOS ZAPATOS ALTOS. ADICIONALMENTE DEBERA VERIFICAR EN EL PUNTO DE REUNION FINAL LA CANTIDAD DE PERSONAL EVACUADO.

9.2 ALARMAS

En las instalaciones de **PRINT3D COLOMBIA S.A.S.** no cuenta con un sistema de alarma de evacuación sonoro y lumínico. Como sistema de alarma alterno se utilizara un **PITO** el cual deberá tener cada líder de evacuación, los brigadistas y los integrantes del COMITÉ DE EMERGENCIA. Se recomienda adquirir el Pito, con el fin de iniciar el proceso de sensibilización con el personal.

Para el uso del pito este se realizará de la siguiente forma:

Un pito: alerta, todo el personal debe estar atento a nuevos avisos. La brigada de emergencia se dirige al punto de encuentro de la brigada para recibir órdenes e iniciar control de la emergencia.

Dos pitos: alistamiento todo el personal inicia apagado de equipos y espera de órdenes para la evacuación.

Tres pitos: se inicia el proceso de evacuación siguiendo las rutas de evacuación hasta el punto de reunión final.

9.3 RUTAS DE EVACUACIÓN

Las rutas de evacuación, salidas de emergencias y puntos de reunión final se nombran a continuación:

Salida principal

- El personal que se encuentre en las oficinas, se dirige a las escaleras, baja cuatro pisos en forma ordenada y sale por la puerta principal y se dirige al punto de encuentra.

Salida alterna

- El personal que se encuentre en las oficinas, se dirige al área de parqueadero denominada P1 y sale por el portón del mismo.

9.4 PUNTOS DE REUNION

Los puntos de reunión final son los sitios mas seguros, donde se une el personal por áreas y se realiza el conteo del personal verificando que no falte nadie. Si algún funcionario hace falta el coordinador de evacuación debe informar al comité de emergencia con el fin de iniciar la respectiva búsqueda o rescate.

9.4.1 Puntos de reunión inicial

Para casos de incendio o terremoto el punto de reunión inicial estará ubicado en la Cra 19 con calle 35 esquina, que se encuentra ubicado una cuadra a la izquierda al salir del edificio.



Punto de reunión Final

Para casos que la emergencia requiera mayor distancia el punto de encuentro final es el Parque Santander sobre la carrera 20 con calle 36 esquina.



10. INSTRUCTIVOS PARA LOS GRUPOS DE APOYO DEL PLAN DE EVACUACIÓN

10.1 Instructivo para integrantes del comité de emergencias

10.1.1 Antes De La Emergencia

- Actúen siempre dentro de un espíritu de grupo, será fundamental para el manejo acertado de una emergencia, valoren los aportes de sus compañeros, son la base para evitar decisiones erradas en momentos críticos.

- Asistan y participen activamente en las reuniones de actualización y seguimiento del plan.
- Asegúrense que el plan se mantenga actualizado y correctamente implementado.
- Asegúrense del cumplimiento en todo momento de las normas preventivas mínimas de seguridad relacionadas con las principales fuentes de riesgo presentes en las instalaciones.
- Asegúrense de que se mantenga al día el listado de centros de atención con los que la empresa tenga convenios y servicios a donde se puedan remitir pacientes de urgencia. (No olvidar elaborar el Directorio telefónico de emergencias).

10.1.2 Durante La Emergencia

- Una vez notificados por cualquier medio (teléfono, aviso verbal, radio de comunicación, celular, etc.) háganse presentes en el COE (Centro de Operaciones de Emergencia) área donde dirigirá la emergencia.
- Asegúrense en llamar a los organismos de socorro externos y autoridades según el tipo de situación; manténgase en contacto con los responsables de estos organismos cuando se hagan presentes, asegúrese que haya alguien disponible para recibirlos e informarles sobre la situación la cual apoyaran para el respectivo control de la misma.
- A partir de la información que se vaya obteniendo o confirmando sobre la situación inicien una evaluación rápida para definir las acciones a seguir dentro de las prioridades tácticas de seguridad humana (con énfasis en el manejo prudente del público), control del siniestro y salvamento de bienes.
- Hasta donde sea posible asegúrense que se hayan verificado las condiciones de las rutas de salida y acordonen el punto de encuentro antes que se active la evacuación evitando la infiltración de personas ajenas, Si es el punto de reunión final.
- Si deben dar instrucciones adicionales a determinada área apóyese en los sistemas de comunicación existentes, teléfono, radio, celular, desplazamiento de personas disponibles pero siempre evitando al máximo generar pánico.

- Estén atentos a recibir los informes de los responsables por los diferentes grupos que vayan entrando en acción, especialmente la brigada y los coordinadores de evacuación sobre posibles personas atrapadas en las instalaciones.
- Una vez definidas y activadas las funciones prioritarias relacionadas con el evento origen de la emergencia dirijan su atención a medidas complementarias de control de factores agravantes como infiltración de personas ajenas, riesgos de saqueo, (si ha sido necesario movilizar bienes al exterior), asonada, actos terroristas, etc. Alerte a las autoridades sobre puntos y sitios vulnerables.

10.1.3 Después De La Emergencia

- Asegúrense que los lugares evacuados han sido revisados si es necesario por personal calificado, antes de dar la orden de regresar a los ocupantes, de autorizar el reingreso y de declarar el fin de la emergencia.
- Verifiquen las consecuencias del siniestro, coordinen a través de los responsables de las áreas afectadas o en su defecto del área de mantenimiento los informes de daños y pérdidas para consolidar el informe a las directivas. (En principio deben prohibirse fotos de los daños ocurridos al interior de las instalaciones hasta que no haya instrucciones precisas de la Dirección de la empresa).
- Coordine para las directivas de la empresa un informe sobre los resultados del siniestro, en cuanto a víctimas registradas, su atención y estado.
- Si los bienes afectados estaban asegurados, busquen avisar a las compañías aseguradoras y cumplan con todas las normas establecidas por estas compañías para estos casos, (remoción de escombros, presencia de representante de la compañía aseguradora, etc.).
- Coordine la adopción de medidas correctivas a partir de lo ocurrido, convierta la crisis en oportunidades de mejorar mirando al futuro.

10.2 Instructivo Para Coordinadores De Evacuación

10.2.1 Antes De La Emergencia

- Asegúrese de conocer las rutas de salida y la ubicación de los diversos recursos.

- Mantenga una lista lo más actualizada posible y a la mano de las personas en su área.
- Verifique las condiciones de evacuación y riesgo de su área de trabajo.
- Participe activamente en las prácticas y simulacros.
- Oriente a las personas nuevas de su área sobre el plan de emergencias.

10.2.2 Durante La Emergencia

SI ES EN SU ÁREA

- Asegúrese del aviso al **COMITÉ DE EMERGENCIAS** NUNCA intente actuar sin haber avisado antes por lo menos a alguien de su área.
- Haga una evaluación rápida de la situación e inicie las acciones de control a nivel local. En caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación, evalúe rápidamente la seguridad de la ruta de evacuación y dé la orden de evacuar.

SI ES EN OTRA ÁREA

- Al ser notificado por cualquier medio suspenda actividades, recoja sus objetos personales y desconecte aparatos eléctricos, asegure líquidos inflamables o fuentes de calor si las está utilizando e inicie el aviso de la preparación para salir.

PREPARACIÓN PARA SALIR

- Colóquese el distintivo de dotación para casos de emergencia, repase rápidamente la información sobre los ocupantes de su área, apóyese para esto en el listado que debe mantener actualizado y a la mano.
- Incite a su gente a suspender actividades y a prepararse para salir, recuérdeles por donde es la salida y el punto de reunión final, asegúrese que todos los de su área se enteraron de la indicación de salir.
- Si al enterarse de la emergencia no está en el área asignada, no intente regresar.

EN LA SALIDA

- Inicie la salida cuando lo ordene el comité de emergencia o cuando suene la alarma.
- Verifique que todos salgan, inspeccione rápidamente baños, cuartos aislados, oficinas etc., salga y cierre la puerta sin seguro detrás de usted.
- En todo caso si alguien se niega a salir no se quede, salga con el grupo, hasta donde sea posible evite que la gente se regrese.
- Asegúrese que se ayude a quienes lo necesiten, personas de edad, mujeres embarazadas, desmayados, lesionados, visitantes, personas con tacones.
- Esté atento a instrucciones provenientes del **COMITÉ DE EMERGENCIAS** o modificación en la ruta de salida.

10.2.3 DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

- Vaya con el grupo al punto de encuentro establecido en el plan de emergencias.
- Verifique la salida de sus compañeros, apóyese para esto en el listado que debe mantener actualizado y a la mano. Si alguien no pudo salir asegúrese que se notifique al **COMITÉ DE EMERGENCIAS**.
- Notifique situaciones anormales observadas pero absténgase de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores.
- Mantenga unido a su grupo para evitar la infiltración de personas ajenas.
- Cuando el **COMITÉ DE EMERGENCIAS** de la orden de regresar comuníquelo a su grupo.
- Al regresar colabore en la inspección e informe sobre las anomalías encontradas.
- Verifique el restablecimiento de los sistemas de protección de su área (recarga de extintores, señalizaciones, etc.)

10.3Instructivo Para Brigadistas

10.3.1 Antes De La Emergencia

- Asista y Participe activamente en las capacitaciones, prácticas y entrenamientos que se programen.
- Asegúrese que todos los equipos y elementos a su cargo o que puedan ser requeridos en caso de una emergencia estén en buen estado y listos para ser utilizados en cualquier momento, extintores, escaleras, camillas, botiquines con su respectiva dotación.
- Mantenga una permanente integración con sus compañeros de brigada estimulando el espíritu de trabajo en equipo y vocación voluntaria en su actividad de brigadista.

10.3.2 Durante La Emergencia

SI ES EN SU ÁREA:

- Asegúrese que se haya avisado al **COMITÉ DE EMERGENCIAS** indicando la clase de situación y su ubicación ya que ellos serán el apoyo en las comunicaciones.
- En caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación (humo incontrolado, riesgo de explosión, atrapamiento, etc.), verifique la ruta de evacuación y active una evacuación local dando la orden de salir a la gente de su área (aviso verbal), apóyese para esto en los coordinadores de evacuación que haya.
- Luego de esto evalúe la situación e inicie las acciones de respuesta local apoyándose en todas las personas que estén disponibles; una vez que el JEFE DE BRIGADA se haga presente en el sitio, debe seguir sus instrucciones y no obstaculizar su acción.

SI ES EN OTRA ÁREA:

- Al escuchar o ser avisado por cualquier medio y mientras no reciba otra instrucción diferente, desplácese al sitio establecido para reunión de la brigada, allí el jefe de brigada le informará la ubicación y clase de situación, asignará funciones, repartirá dotación y ordenará el desplazamiento al sitio con el fin de apoyar a los

BRIGADISTAS del área afectada que deben estar liderando la RESPUESTA LOCAL.

- Trabaje en equipo bajo la dirección del jefe de brigada o de la estructura responsable dentro de las prioridades tácticas que se establezcan según la situación, aplicando los procedimientos operativos normalizados que se hayan definido y practicado de antemano. La acción coordinada del grupo es fundamental para lograr el éxito en estos momentos críticos.
- Trabaje con compromiso y mística; pero evite riesgos innecesarios y actos que pongan en peligro su integridad y la de sus compañeros.
- Notifique al **COMITÉ DE EMERGENCIAS** cualquier situación anormal observada. Absténgase de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores.

10.3.3 Después De La Emergencia

- Participe en las actividades de evaluación y consolidación del control de la emergencia, revisión de instalaciones, ventilación de áreas, clausura de ventanas rotas o huecos en techos o paredes CON CINTA DE SEÑALIZACIÒN, etc.
- Asegure el lugar de la escena, para evitar dañar la evidencia.
- Participe en el restablecimiento de las protecciones y recursos de las áreas afectadas (recarga de extintores, arreglo de gabinetes, reposición de los Botiquines y elementos a su cargo).
- Asegúrese que todos los elementos y equipos a su cargo utilizados durante la emergencia queden en óptimas condiciones para ser utilizados en cualquier momento.

10.4 Instructivo Para El Jefe De Brigada

10.4.1 Antes De La Emergencia

- Conozca ampliamente este plan y hágalo conocer de todos los miembros de la

brigada.

- Hasta donde sea posible diseñe e implemente Procedimientos Operativos Normalizados frente a los principales riesgos detectados según la zonificación de las instalaciones.
- Asegúrese que se cumpla a cabalidad con los programas de mantenimiento (capacitación y dotación) de la brigada de emergencia.
- Conozca y asegúrese que se mantengan actualizados y disponibles los planos de las instalaciones, incluyendo ubicación de extintores, señalización de evacuación, botiquines, camillas, controles eléctricos, etc. Para el caso de los equipos de la brigada, en lo posible los brigadistas mismos deben ser quienes hagan el mantenimiento y verificación de sus propios equipos.
- Como líder de la brigada busque mantener un alto grado de motivación e integración entre todos sus miembros, esto será fundamental en una emergencia.
- Participar como invitado a las reuniones del comité de emergencias.

10.4.2 Durante La Emergencia

SI ES EN SU AREA:

- Al enterarse por cualquier medio, diríjase al lugar de origen de la emergencia o según la situación al sitio establecido previamente para reunión de la brigada en estos casos.
- Busque desde allí, si aún no sabe, enterarse del lugar y características de la emergencia, para asignar funciones y coordinar la repartición de dotación; luego desplácese con la brigada al sitio de la emergencia.
- Una vez presente la Brigada en el sitio, y luego de organizar las acciones de control especializadas que no debe tardar mas de tres minutos (uso de extintores, aislamiento del incendio, etc.), si no ha logrado controlar la situación o tiene dudas acerca de posibles peligros (humo incontrolado, riesgo de explosión, atrapamiento, etc.) debe decidir la evacuación inmediata del área (si no se ha hecho ya) y avisar al Puesto de Mando Unificado (PMU) donde se deben encontrar los miembros del **COMITÉ DE EMERGENCIAS** para que desde allí se active la evacuación

preventiva de todas las instalaciones, (esto último solo es atribución de los miembros del **COMITÉ DE EMERGENCIAS**).

- Coordine otras acciones relativas a las funciones críticas de emergencia, control del evento, control de factores agravantes, salvamento de bienes, acordonamiento de vías públicas.
- Manténgase en contacto permanente con los coordinadores de evacuación, organismos externos de socorro, empresa de vigilancia, comité de emergencias y actúe bajo la coordinación de este último.
- Convoque nuevamente (si es posible), a los miembros de la brigada que vayan quedando sin funciones para que estén disponibles para otras actividades. Asegúrese que puedan ir dejando en un sitio seguro los elementos de dotación ya utilizados o que no se necesiten.

10.4.3 Después De La Emergencia

- Trabaje en coordinación con el **COMITÉ DE EMERGENCIAS** y el área de mantenimiento en las actividades de consolidación del Control, verificación de daños, informes a las directivas, compañías aseguradoras, etc.
- Coordine las acciones de reacondicionamiento y reposición de la dotación lo más pronto posible.
- Tan pronto sea posible reúnase con la brigada y evalúe la actuación, levante acta de las conclusiones y procure implementar mejoras.

10.5 Instructivos Para Los Empleados

En general todos los empleados y visitantes de la empresa deben obedecer las instrucciones del **COMITÉ DE EMERGENCIAS, BRIGADISTAS Y COORDINADORES DE EVACUACIÓN** colaborando dentro de sus posibilidades al logro de la evacuación.

10.5.1 Antes De La Emergencia

- Reporte de inmediato al **COMITÉ DE EMERGENCIAS, BRIGADA DE EMERGENCIAS** o **COORDINADORES DE EVACUACIÓN** cualquier condición peligrosa o acto inseguro que pueda producir un eventual accidente o emergencia (aprenda a reconocer oportunamente situaciones de riesgo).
- Participe en las prácticas y simulacros, informe sobre las limitaciones que padezca y pueda dificultar su salida en una emergencia.
- Entérese de quienes son los brigadistas y cómo comunicarse con ellos para reportar cualquier emergencia.
- Maneje correctamente equipos e instalaciones eléctricas, preserve el orden y aseo de su área de trabajo especialmente al retirarse.
- Mantenga identificada y a la mano la información o elementos importantes que deba asegurar bajo llave o llevar con usted en una emergencia (documentos, copias de seguridad, etc.).

10.5.2 Durante La Emergencia

- Si detecta un evento, origen de una emergencia (humo, corto circuito, fuego, derrame incontrolado de sustancias inflamables, etc.), NUNCA intente actuar sin haber avisado antes por lo menos a alguien de su área, en caso que sepa utilizar un extintor y las circunstancias lo hagan necesario verifique antes que sea el adecuado para el tipo de fuego que se presenta.
- Si después de 30 segundos de intentar el control y la situación (o antes si considera que esta no es incipiente), asegúrese de que se avise a los brigadistas, indicando la clase de situación y su ubicación; después siga las instrucciones que se le den.
- Apoye a los Brigadistas en el reporte y en la respuesta inicial. No obstaculice sus acciones.

PREPARACION PARA SALIR

- Al ser avisado por cualquier medio de la necesidad de salir, suspenda actividades especialmente si se relacionan con acceso del público, recoja sus

objetos personales y desconecte aparatos eléctricos, asegure líquidos inflamables o fuentes de calor si las está utilizando, permanezca alerta.

- Asegure bajo llave los valores, información o equipos delicados que esté a su cargo.
- Recuerde por donde es la ruta de salida del área y el punto de encuentro establecido, esté atento a cualquier instrucción sobre modificación o suspensión de la evacuación por falsa alarma o “emergencias bajo control”.

EN LA SALIDA

- Al escuchar la señal de alarma, salga calmadamente por la ruta establecida, si tiene algún visitante llévelo con usted; se busca que la salida se realice de manera autónoma por parte de los ocupantes una vez que se han enterado de la necesidad de salir.
- Si se encuentra en un área diferente a la habitual salga con ese grupo y ya en el punto de encuentro repórtese a la estructura responsable del plan.
- Lleve con usted información importante bajo su responsabilidad (documentos, copias de seguridad, etc.), no intente llevar elementos pesados ni paquetes voluminosos porque le serán retenidos a la salida.
- Si debe desplazarse con rapidez y tiene zapatos de tacón intente arrancarlo o busque apoyo en un compañero.
- Siga las indicaciones de los Brigadistas, camine en fila por la derecha, no regrese por ningún motivo.
- Si se considera capacitado apoye a las personas con dificultades, en caso contrario no se quede de espectador.

10.5.3 Después De La Emergencia

- Vaya al sitio de reunión final asignado y espere instrucciones del **COORDINADOR DE EVACUACIÓN** de su área, colabore con él, para determinar rápidamente si alguien no pudo salir.
- No regrese ni permita que otros lo hagan hasta que lo indiquen.

- Colabore para evitar la infiltración en el grupo de personas ajenas a la empresa, no se separe del grupo y esté atento para apoyar en otras actividades que se requiera.

10.6 Instructivo Para Vigilantes

Este instructivo debe ser conocido por todos los vigilantes que presten sus servicios en las instalaciones.

10.6.1 Antes De La Emergencia

- Cumpla estrictamente con los procedimientos y consignas de seguridad y vigilancia impartidos; esa es la principal forma de evitar y detectar a tiempo situaciones de emergencia.
- Procure que las áreas de entrada y salida de personas y vehículos permanezcan lo más despejadas posible.
- Permita parqueo temporal en zonas restringidas solo cuando sea estrictamente necesario, siempre y cuando permanezca el conductor dentro del vehículo.

10.6.2 Durante La Emergencia

- En estos momentos su función principal es la de apoyar el control de movilización de personas y vehículos hacia fuera o adentro de las instalaciones de la empresa para que los ocupantes puedan salir si es necesario, los grupos de socorro puedan entrar y que no se presenten saqueos o infiltración de personas ajenas.
- Cumpla con las instrucciones que reciba del **COMITÉ DE EMERGENCIAS** o del **JEFE DE BRIGADA** o en su defecto del **SUPERVISOR** de la empresa de vigilancia.

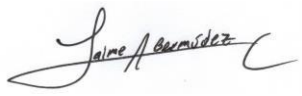
10.6.3 Después De La Emergencia

- Cuando se autorice el ingreso, solo deberán permitirlo a los trabajadores. El ingreso de visitantes se hará cuando lo autorice la persona que normalmente tiene esa atribución. No permita la salida de elementos ni equipos deteriorados de

zonas afectadas hasta tener autorización expresa de quién esté dirigiendo la emergencia o de la persona que habitualmente lo autoriza.

10.6.4 Instrucciones Para Horas No Laborales

- Cuando sospeche de un fuego, revise hasta donde sea posible el área, pero teniendo cuidado de no abrir puertas si al palparlas están demasiado calientes, luego debe actuar según lo previsto por la empresa para novedades en horas no laborales (llamado a los bomberos, personal de mantenimiento de la empresa), deberá intentar solo en los casos de fuegos pequeños extinguirlo con el equipo disponible en el área (extintores) pero actuando con la debida precaución para no poner en peligro su integridad.
- Si no puede controlarlo, cierre el área respectiva y espere la presencia de los organismos de socorro y de seguridad.
- Inicie la búsqueda por áreas aledañas para detectar otros posibles focos, nunca permita que el fuego se interponga entre usted y la salida hacia un lugar despejado y seguro.
- Recuerde que en horas no laborales puede haber personas en las instalaciones, por lo tanto, deben ser avisadas si hay necesidad de evacuar.



RESPONSABLE SG-SST

PROGRAMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN
PIC VIRTUAL

CERTIFICA QUE

GERMAN BENAVIDES
con C.C. N°. 94.521.095

Aprobó la capacitación de

Curso de 20 horas – Actualización en el SG-SST (Circular 63 de 2020)

El día 10 de Noviembre de 2022 con una intensidad de 20 horas

Código: RCO-004

ARL AXA COLPATRIA